

**Capacitación laboral en el marco de los
proyectos implementado por Decidamos en el
Departamento de Caaguazú**

CURSO DE APICULTURA

2021



**MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO
HA TETÁYGUA JEIKOPORÁ**
Motenondcha

Ministerio de
**TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD
SOCIAL**



**TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL**

DECIDAMOS
CAMPAÑA
POR LA EXPRESION
CIUDADANA

CONTENIDO

MÓDULO 1: ORIENTACIÓN LABORAL	2
I. Derechos laborales básicos	2
I. Seguridad e higiene en el trabajo	5
III. Equidad de género	6
IV. El reglamento interno	7
V. Libertad sindical	8
VI. Seguridad social: definición, fines y medios	9
MÓDULO 2 . Temáticas referidas a aspectos técnicos productivos	10
I. Introducción a la apicultura	10
A. Biología y anatomía de la abeja melífera	10
B. Actividad estacional de la colmena (Calendario apícola)	14
C. Preparación y manejo de un colmenar	15
C. Cuidado del colmenar	17
A. Monitoreo de plagas y enfermedades	17
B. Plagas frecuentes	18
MÓDULO 3. Mercadeo y Comercialización	20
I. Tratamiento de un colmenar	20
II. Cosecha y producción de la miel	22
MÓDULO 4. Polinización y plantas melíferas	29
I. Polinización y plantas melíferas	29
MÓDULO 5. Emprendedurismo y Habilidades blandas	32
I. Introducción a la Cultura Emprendedora. Características emprendedoras personales	32
II. Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?	32
III. Aspectos legales de una Empresa	34

MÓDULO 1.

ORIENTACIÓN LABORAL

I. Derechos laborales básicos

La declaración universal de derechos humanos, en el artículo 23, expresa que:

Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

En Paraguay, la **Ley 213/93 Código del trabajo**, tiene por objeto establecer normas para regular las relaciones entre los trabajadores y empleadores, concernientes a la prestación subordinada y retribuida de la actividad laboral en su territorio.

Un **trabajador o una trabajadora** es la persona que **presta servicios por los que recibe retribución por parte de otra persona/empresa/institución** y a la cual se encuentra subordinado/a, percibiendo una paga en dinero.

El Código laboral **también regula el trabajo rural en el artículo 157**, y menciona **a todas las personas, de uno u otro sexo, que ejecuten labores propias o habituales de un establecimiento agrícola, ganadero, forestal, tambos o explotaciones similares, y sus respectivos empleadores**. Así mismo, el artículo 158 considera también como trabajadores rurales: a) Los artesanos que trabajen permanentemente en los establecimientos de campo, tales como carpintero, herrero, albañiles, pintores y los que realicen tareas afines; b) Los cocineros del personal, despenseros, panaderos, carniceros, y ayudantes que se encuentran en iguales condiciones; y c) El personal permanente que realice tareas auxiliares de las enumeradas en los incisos a) y b). Estos trabajadores serán remunerados de conformidad a la escala de salarios que les corresponda por su calificación profesional.

A. Igualdad en la contratación y eliminación de las discriminaciones laborales

El Contrato es un acuerdo legal oral o escrito manifestado en común entre dos o más personas con capacidad jurídica (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden obligarse mutuamente si el contrato es bilateral, o una parte a la otra si el contrato es unilateral.

- 1. Contrato indefinido.** Es aquel que se concierta **sin tener límite de tiempo** en la prestación de servicio. Es decir, hay fecha de inicio del contrato, pero no hay fecha de finalización. Los hay de tres tipos: *indefinido ordinario*, *indefinido incentivado* y *fijo discontinuo*. Todos pueden celebrarse a jornada completa o parcial, según conveniencia.
- 2. Contrato temporal.** En este caso, la relación laboral entre el trabajador y el empresario **sí tiene una duración determinada**. Entre este tipo de contratos se encuentran los siguientes:
 - Contrato de obra o servicio determinado, para la realización de obras o servicios con autonomía y capacidad propias dentro de la actividad de la empresa y cuya duración es incierta, no pudiendo ser superior a tres años.
 - Contrato eventual por circunstancias de la producción, por necesidades puntuales del mercado, como acumulación de tareas o exceso de pedidos, incluso tratándose de la actividad habitual de la empresa.

- Contrato de interinidad, para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o para cubrir temporalmente un puesto durante un proceso de selección o promoción de personal.
 - Contratos temporales incentivados, que son contratos por bonificación para la contratación de ciertos colectivos que tienen más difícil el acceso al mercado laboral. Por ejemplo, jóvenes sin experiencia laboral, mujeres víctimas de violencia de género, discapacitados, etc.
 - Contrato de relevo, se utiliza para sustituir a un trabajador de la empresa que accede a la jubilación parcial. El trabajador sustituto ha de estar inscrito como desempleado para poder realizarle este contrato.
3. Contrato para la formación y el aprendizaje. Este contrato pretende favorecer la inserción laboral y la formación de las personas jóvenes en un régimen que combina actividad laboral retribuida y actividad formativa. La formación recibida permite obtener una titulación oficial en formación profesional o un certificado de profesionalidad relacionado con la actividad laboral desarrollada. La duración mínima de este contrato es de un año y la máxima de tres, y se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 25. Además, la retribución del trabajador será proporcional al tiempo de trabajo efectivo, según convenio y nunca por debajo de la parte proporcional del salario mínimo interprofesional.
 4. Contrato en prácticas. Estos contratos tienen como objetivo la adquisición por parte de los trabajadores de práctica profesional relacionada con su titulación. Para realizarlo, salvo excepciones, no pueden pasar más de cinco años desde que el trabajador terminase sus estudios. Además, su duración no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años.

Así mismo, se estipula también **el derecho al contrato colectivo**, en el artículo 326: “Contrato colectivo es todo acuerdo escrito relativo a las condiciones de trabajo celebrado entre un empleador, un grupo de empleadores, por una parte, y por la otra, una o varias organizaciones representativas de trabajadores o, en ausencia de tales organizaciones, representantes de los trabajadores interesados, debidamente elegidos y autorizados por estos últimos, con el objeto de establecer condiciones de trabajo”

Son causas de terminación de los contratos de trabajo:

Las estipuladas expresamente en ellos, si no fuesen contrarias a la ley;

1. El mutuo consentimiento, formalizado en presencia de un escribano público o de un representante de la autoridad administrativa del trabajo, o del Secretario del Tribunal del Trabajo del Juzgado en lo Laboral de turno o de dos testigos del acto;
2. La muerte del trabajador o la incapacidad física o mental del mismo que haga imposible el cumplimiento del contrato;
3. El caso fortuito o la fuerza mayor que imposibilite permanentemente la continuación del contrato;
4. El vencimiento del plazo o la terminación de la obra, en los contratos celebrados por plazo determinado o por obra;
5. La muerte o incapacidad del empleador, siempre que tenga como consecuencia ineludible o forzosa la terminación de los trabajos;
6. La quiebra del empleador o la liquidación judicial de la empresa, salvo el caso de que el síndico, de acuerdo con los procedimientos legales pertinentes, resuelva que deba continuar el negocio o explotación. Si continuase, el síndico puede, si las circunstancias lo requieren, solicitar la modificación del contrato. El rehabilitado deberá contratar con los mismos trabajadores o sindicato;
7. El cierre total de la empresa, o la reducción definitiva de las faenas, previa comunicación por escrito a la autoridad administrativa del trabajo, la que dará participación sumaria a los trabajadores antes de dictar la resolución respectiva;
8. El agotamiento de la materia objeto de una industria extractiva;
9. El despido del trabajador por el empleador con causa justificada conforme a lo dispuesto en este Código;
10. El retiro del trabajador por causas justificadas con arreglo a la ley;
11. La resolución del contrato decretada por autoridad competente; y por las demás causas de extin-

ción de los contratos, conforme a las disposiciones del derecho común, que sean aplicable al contrato de trabajo.

Salario

Salario, es la remuneración o ganancia que puede evaluarse en dinero, debido por un empleador al trabajador, en virtud de los servicios u obras que éste haya realizado, o deba realizar, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de trabajo.

El salario se estipulará libremente, pero no podrá ser inferior al que se establezca como mínimo de acuerdo con las prescripciones de la ley. El salario puede pagarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora), por unidad de obra (pieza, tarea o a destajo) y por comisiones sobre las ventas o cobros por cuenta del empleador.

El salario podrá ser embargado dentro de las siguientes limitaciones:

- hasta en un 50% (cincuenta por ciento) para el pago de pensiones alimenticias en la forma que establece la ley;
- hasta en un 40% (cuarenta por ciento) para pagar la habitación donde vive el trabajador, o los artículos alimenticios que haya adquirido para su consumo o el de su esposa o compañera y familiares que vivan y dependan económicamente de él; y
- hasta el 25% (veinticinco por ciento) en los demás casos.

En caso de embargos acumulativos, el monto de éstos no podrá sobrepasar en ningún caso el 50% (cincuenta por ciento) del salario básico percibido por el trabajador.

Son inembargables las herramientas y otros útiles de trabajo de propiedad del trabajador, así como el aguinaldo.

Jornadas laborales

La jornada ordinaria de trabajo efectivo no podrá exceder, salvo casos especiales previstos en el Código, de ocho horas por día o cuarenta y ocho horas semanales, cuando el trabajo fuere diurno, y de siete horas por día o cuarenta y dos en la semana, cuando el trabajo fuere nocturno.

Vacaciones

Todo trabajador tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio del mismo empleador, cuya duración mínima será:

- para trabajadores de hasta cinco años de antigüedad, doce días corridos;
- para trabajadores con más de cinco años y hasta diez años de antigüedad, dieciocho días corridos; y
- para trabajadores con más de diez años de antigüedad, treinta días corridos

Aguinaldo

Es una remuneración anual complementaria, equivalente a la doceava parte de las remuneraciones durante el año calendario a favor del trabajador en todo concepto (salario, horas extraordinarias, comisiones u otras), la que será abonada antes del 31 de diciembre, o en el momento en que termine la relación laboral si ello ocurre antes de esa época del año.

Despido justificado e injustificado

Justificado: Está amparado en alguna causa que la ley y, en su caso, el contrato firmado, considera suficiente como para resolver unilateralmente la relación. Cuando sea despido disciplinario, el empleado no puede exigir indemnización alguna; lo que no ocurre cuando el despido sea por causas objetivas, donde sí que tendrá derecho a indemnización.

Injustificado: Se da cuando el acto de terminación de contrato o despido del empleado **viola una o más de una ley o incumple con un contrato escrito** o de facto. Estas definiciones varían según el estado jurídico.

II. Seguridad e higiene en el trabajo

El artículo 272 del Código laboral establece que “El trabajador, en la prestación de sus servicios profesionales, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo.”

Incidente, accidente y enfermedad ocupacional, acción y condición insegura

Incidente laboral, es un evento no deseado o provocado en el momento de desempeñar normalmente una tarea o actividad laboral, y que puede causar un daño físico, una lesión o una enfermedad ocupacional al trabajador.

Accidente de trabajo, es un suceso no planeado y no deseado que provoca un daño, lesión o incapacidad laboral a las personas trabajadoras.

Enfermedad ocupacional, es un estado patológico producido o agravado a causa del trabajo o exposición al medio en el que el trabajador o la trabajadora se encuentra obligado a desempeñarse. Pueden ser agentes físicos y mecánicos, condiciones que aumentan la probabilidad de que la persona trabajadora tenga una lesión, agentes químicos, biológicos, factores psicosociales y emocionales que se manifiesten en lesiones orgánicas, trastornos bioquímicos, funcionales o desequilibrio mental, temporales o permanentes.

Una **acción insegura** se refiere a las fallas, olvidos, errores u omisiones de las personas al realizar un trabajo, tarea o actividad y que pueden ponerlas en riesgo de sufrir un accidente. En cambio, **una condición insegura** alude a instalaciones, equipos de trabajo, maquinaria y herramientas que no están en condiciones de ser usados y de realizar el trabajo para el cual fueron diseñadas o creadas y que ponen en riesgo de un accidente a las personas.

Sistemas de seguridad industrial

Un sistema de seguridad industrial se enfoca en preservar la integridad física y la salud del personal de una organización, basándose en la prevención, identificación, evaluación y corrección de los peligros a los que se exponen sus colaboradores en el ejercicio de sus actividades laborales.

Evaluación y control de riesgos

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empleador esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Control del riesgo

Si los resultados de la evaluación pusieran de manifiesto situaciones de riesgo, el empleador realizará las actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos.

Control de emergencias en el trabajo

Es el procedimiento de actuación a seguir en el lugar de trabajo en caso de que se presenten situaciones de riesgo, minimizando los efectos que pudieran darse sobre las personas y enseres, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria. En este procedimiento hay que **analizar las posibles situaciones de emergencia** y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.

Primeros auxilios

Los primeros auxilios consisten en la atención inmediata que se le da a una persona enferma, lesionada o accidentada en el lugar de los acontecimientos, antes de ser trasladada a un centro asistencial u hospitalario. Todos los lugares donde se desempeñan actividades laborales, incluso organizativas, debe existir un protocolo, incluyendo un botiquín, de primeros auxilios.

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de higiene, seguridad y medicina laboral. De conformidad con las instrucciones establecidas deberá:

- Utilizar correctamente la maquinaria, herramientas y equipos productivos;
- Utilizar y mantener en condiciones de uso la ropa y el equipo de protección individual puesto a su disposición gratuitamente por el empleador;
- Evitar el manipuleo o desactivación de los dispositivos de seguridad de la maquinaria, herramienta o equipo productivo a su cargo o de sus compañeros de labor;
- Colaborar con la empresa para disfrutar de las mejores condiciones de seguridad, higiene y salud; y
- Advertir al empleador o a sus representantes, así como a los mandos con funciones específicas de protección y control de la higiene, seguridad y salud, sobre cualquier situación que entrañe peligro grave, así como de todo defecto que se haya comprobado en los sistemas de protección.

III. Equidad de género

En términos legales existen herramientas que pretenden promover la igualdad y equidad entre mujeres y hombres, favoreciendo la incursión segura a las actividades económico-laborales. Tanto la Constitución nacional como el Código laboral, cuentan con artículos que intentan garantizar esta equidad. Se pueden mencionar algunos de ellos:

- El artículo 48 de la Constitución, De la igualdad de derechos del hombre y la mujer: **“El hombre y la mujer tienen iguales derechos** civiles, políticos, sociales, **económicos** y culturales. El Estado promoverá las condiciones y creará los mecanismos adecuados para que la igualdad sea real y efectiva, allanando los obstáculos que impidan o dificulten su ejercicio y facilitando la participación de la mujer en todos los ámbitos de la vida nacional”.
- El artículo 88 de la Constitución, De la no discriminación: **“No se admitirá discriminación alguna entre los trabajadores por motivos étnicos, de sexo, edad, religión, condición social y preferencias políticas o sindicales.** El trabajo de las personas con limitaciones o incapacidades físicas o mentales será especialmente amparado.
- El artículo 89 de la Constitución, Del trabajo de las mujeres: **“Los trabajadores de uno y otro sexo tienen los mismos derechos y obligaciones laborales, pero la maternidad será objeto de especial protección,** que comprenderá los servicios asistenciales y los descansos correspondientes, los cuales no serán inferiores a doce semanas. **La mujer no será despedida durante el embarazo, y tampoco mientras duren los descansos por maternidad.** La ley establecerá el régimen de licencias por paternidad.
- **El artículo 128 del Código laboral vigente, establece que** “Las mujeres disfrutan de los mismos derechos laborales y tienen las mismas obligaciones que los varones.”

A nivel internacional, existen convenciones que también buscan reducir las brechas y diferencias entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida. Sin embargo, todavía hay mucho por cambiar, ajustar, mejorar para que la equidad sea un hecho. Por ejemplo, la brecha salarial entre hombres y mujeres en el país se calcula en alrededor del 17% menos para las mujeres.

Igualdad en la contratación y eliminación de las discriminaciones laborales

La discriminación en el empleo puede observarse en contextos muy diferentes, puede afectar a hombres o mujeres por motivo de sexo, o porque su raza o color de piel, extracción nacional u origen social, religión, u opiniones políticas difieren de las de los demás. Con frecuencia, los países deciden prohibir las distinciones o exclusiones e impedir la discriminación por otros motivos como la discapacidad, el VIH/SIDA o la edad. La discriminación en el empleo resta oportunidades a las personas y priva a la sociedad de lo que esas personas pueden y deberían aportar.

La eliminación de la discriminación comienza con el desmantelamiento de las barreras y la decisión de garantizar la igualdad de acceso a la formación, y a la educación, así como a la posibilidad de poseer y utilizar recursos tales como la tierra y el crédito. Prosigue con la fijación de condiciones para establecer y hacer funcionar empresas de todo tipo y tamaño, y con la adopción de políticas y prácticas en materia de contratación, distribución de tareas, condiciones de trabajo, remuneración, prestaciones, ascensos, despidos y terminación de la relación de empleo.

Invertir en el empoderamiento económico de las mujeres contribuye directamente a la igualdad y equidad de género, la erradicación de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo. Las mujeres contribuyen de manera significativa a las economías, ya sea en empresas, granjas, como emprendedoras o empleadas o trabajando como cuidadoras domésticas no remuneradas.

Por otro lado, siguen siendo afectadas de manera desproporcionada con la pobreza, la discriminación y la explotación. La discriminación de género implica que, a menudo, las mujeres acaban desempeñando trabajos no seguros y mal pagados, y siguen siendo una pequeña minoría en puestos directivos.

La discriminación también reduce el acceso a bienes económicos como la tierra y los préstamos y limita su participación en el diseño de políticas sociales y económicas. Otro aspecto a considerar es que el grueso de las tareas domésticas recae en las mujeres, por lo que suelen tener poco tiempo libre para aprovechar oportunidades económicas. Los estudios de uso del tiempo, es decir cuánto tiempo dedican hombres y mujeres a las tareas domésticas y de cuidado muestran que, en promedio, las mujeres le dedican 28 horas por semana, mientras que los hombres, 13 horas.

Es decir, los roles de género siguen siendo fuertes, y las mujeres trabajadoras tienen jornadas más largas de trabajo, ya que realizan trabajo externo y también al interior de las casas.

El liderazgo y la participación política de las mujeres sigue siendo desigual y tienen poca representación no sólo como votantes, también en los puestos directivos, ya sea en cargos electos, en la administración pública, el sector privado o el mundo académico. Esto afecta también a las normativas con respecto al mundo laboral, ya que no son adecuadamente representadas al momento de tomar decisiones para su beneficio.

En cuanto a la violencia contra mujeres y niñas, que es una violación grave de los derechos humanos, su impacto puede ser inmediato como de largo alcance, e incluye múltiples consecuencias físicas, sexuales, psicológicas, e incluso mortales, para mujeres y niñas. Afecta negativamente el bienestar de las mujeres e impide su plena participación en la sociedad, incluyendo el ámbito laboral. Además de tener consecuencias negativas para las mujeres, la violencia también impacta su familia, comunidad y el país. Los altos costos asociados, que comprenden desde un aumento en gastos de atención de salud y servicios jurídicos a pérdidas de productividad, impactan en presupuestos públicos nacionales y representan un obstáculo al desarrollo.

IV. El reglamento interno

El artículo 350 del Código laboral manifiesta que “El Reglamento Interno de Trabajo es el conjunto de disposiciones obligatorias acordadas por igual número de representantes del empleador y de sus trabajadores, destinado a regular el orden, la disciplina y la seguridad, necesarios para asegurar la productividad de la empresa y la buena ejecución de las labores en los establecimientos de trabajo.”

Es una herramienta que puede facilitar la convivencia en el lugar de trabajo, da certezas sobre temas comunes, facilita la toma de decisiones a nivel interno.

Un reglamento interno contendrá, al menos, la siguiente información y según la actividad que se desarrolla:

- Hora de entrada y salida, así como su forma de documentación y el descanso que divide la jornada;
- Lugar y tiempo en que deben comenzar y terminar las faenas;
- Días y horas fijadas para hacer la limpieza de las maquinarias, aparatos, locales y talleres, e indicación de la encargada de ella;
- Indicaciones para evitar accidentes u otros riesgos profesionales, con instrucciones para prestar los primeros auxilios, cuando aquéllos se produzcan;
- Labores insalubres o peligrosas que no deben desempeñar los varones menores de dieciocho años de edad, y las mujeres;
- Trabajos de carácter temporal o transitorio, o de trabajadores sustitutos;

- Día y lugar de pago del salario;
- Forma y tiempo en que los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos, previos y periódicos, así como a las medidas profilácticas dispuestas por leyes o reglamentos sanitarios;
- Sanciones disciplinarias conforme a la importancia, naturaleza y perjuicios ocasionados por las faltas, y forma de aplicación de las mismas. Para aplicar las medidas de suspensión disciplinarias, con pérdida de salarios, que dure de cuatro a ocho días, el traslado del lugar de trabajo y la postergación temporal de ascenso, previamente será instruido sumario administrativo, para probar la causa y la responsabilidad del trabajador.
- La sanción será notificada al trabajador y comunicada a la Autoridad Administrativa del Trabajo;
- Representantes de la empresa o del empleador, u órgano competente para la recepción de pedidos, certificados médicos, justificaciones y otros.
- El plazo de validez del Reglamento Interno, procedimientos de revisión, modificación o de actualización, en casos de necesidad; y,
- Las demás reglas o indicaciones que, según la naturaleza de cada actividad, sean necesarias para obtener la mayor productividad, regularidad o seguridad en el desarrollo del trabajo.

V. Libertad sindical

En su artículo 283, el Código laboral manifiesta que “La Ley reconoce a los trabajadores y empleadores sin distinción de sexo o nacionalidad y sin necesidad de autorización previa el derecho de constituir libremente organizaciones que tengan por objeto el estudio, la defensa, el fomento y la protección de los intereses profesionales, así como el mejoramiento social, económico, cultural y moral de los asociados.”

La libertad sindical se comprende como **el derecho de constituir libremente organizaciones que tengan por objeto el estudio, la defensa, el fomento y la protección de los intereses profesionales, así como el mejoramiento social, económico, cultural y moral de los asociados.**

Los sindicatos de trabajadores dependientes tienen los siguientes derechos:

- Celebrar contratos individuales o colectivos de condiciones de trabajo, hacer valer los derechos y ejercitar las acciones que derivasen de ellos o de la ley;
- Denunciar ante la autoridad competente los actos que causen perjuicio al interés colectivo de la profesión que represente;
- Registrar sus marcas ajustándose a las disposiciones legales, así como reivindicar su propiedad exclusiva;
- Adquirir bienes en general;
- Exención de todo tributo fiscal o municipal sobre sus fondos y agencias de colocaciones o bolsa de trabajo;
- Constituir federaciones o confederaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 306 de este Código; y
- Realizar todo acto lícito conducente al cumplimiento de las finalidades previstas por el artículo 290 de este Código

Son obligaciones de los sindicatos:

- Comunicar a la autoridad administrativa del trabajo, dentro de los diez días hábiles siguientes a cada elección, los cambios en la junta directiva, así como las modificaciones del acta constitutiva y de los estatutos, para lo cual acompañarán copias auténticas de los documentos correspondientes, debiendo en este último caso pedir la legalización e inscripción para su validez;
- Remitir anualmente a la misma autoridad mencionada en el inciso a) la nómina de los que hayan ingresado o los que hubiesen dejado de pertenecer a la asociación;
- Suministrar a los funcionarios competentes del trabajo las informaciones y datos requeridos para verificar si el funcionamiento del sindicato se ajusta a las disposiciones de esta ley y sus reglamentos;
- Juzgar por intermedio de la asamblea general de sus miembros las rendiciones de cuentas del ingreso y egreso de los fondos sociales presentadas por la comisión directiva. Una copia de esta

cuenta será remitida a la autoridad del trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación en la asamblea. Otra copia de esa misma cuenta permanecerá fijada en lugar visible del local social, para que la puedan examinar todos los miembros, al menos durante tres horas diarias que sean destinadas a las del trabajo normal de la mayoría de los asociados, desde diez días antes de la fecha en que debe ser presentada a la asamblea correspondiente;

- Administrar y utilizar correctamente sus bienes.
- La junta directiva será civilmente responsable con el sindicato y terceras personas, en los mismos términos en que lo sean los administradores de cualquier sociedad;
- Depositar los fondos sociales en una institución bancaria, en cuenta abierta a nombre del mismo sindicato. Dichos fondos no podrán ser retirados, sino mediante cheques firmados conjuntamente por el presidente, el tesorero y otros miembros de la directiva sindical y se aplicarán exclusivamente a los fines previstos en los estatutos; y
- Cumplir las demás obligaciones que les impongan este Código u otras leyes y sus respectivos reglamentos.

VI. Seguridad social: definición, fines y medios

En el artículo 382, el Código laboral establece que “El Estado, con aportes y contribuciones propios y de empleadores y trabajadores, amparará, por medio de un sistema de seguros sociales, a los trabajadores contra los riesgos de carácter general, y especialmente los derivados del trabajo.”

Se entiende la seguridad social como la protección que la sociedad proporciona a sus miembros mediante una serie de medidas públicas, contra las privaciones económicas y sociales que, de no ser así, ocasionarían la desaparición o una fuerte reducción de los ingresos por causa de enfermedad, maternidad, accidente de trabajo o enfermedad laboral, desempleo, invalidez, vejez y muerte y también la protección en forma de asistencia médica y de ayuda a las familias con hijos. Se caracteriza por:

- La financiación se asegura mediante cotizaciones.
- La afiliación es obligatoria.
- Las cotizaciones ingresan en cajas especiales, a cuyo cargo está el pago de prestaciones.
- Los fondos que no se ocupan se invierten a fin de que produzcan ingresos suplementarios.
- Una persona adquiere derecho a las prestaciones (en dinero y en especie) en virtud de las cotizaciones que ha aportado.
- El monto de las cotizaciones y prestaciones está en relación con los ingresos del afiliado.
- Los seguros de accidente y enfermedad profesional son por lo regular financiados al 100% por los patrones, aunque a veces hay un aporte de fondos públicos.

En Paraguay, El **Instituto de Previsión Social (IPS)**, organismo autónomo con personería jurídica que creó el Decreto-Ley N° 17071 del 18 de febrero de 1943, y tiene por principal finalidad brindar a sus asegurados y familiares un conjunto de servicios que los protejan en caso de enfermedad, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. En el caso del trabajador titular del Régimen General, le otorga una jubilación o una pensión al completar los requisitos de edad y antigüedad, fijados en la ley o al producirse su retiro por incapacidad laboral.

Es el **Seguro Social para trabajadores y trabajadoras dependientes formales**. La gran mayoría, sin embargo, no accede a este seguro, considerando que la informalidad laboral es todavía muy alta.

Tarea

Total de puntos (TP): 10

1. Considerando la tarea en su organización y el modelo presentado, redacte una propuesta de reglamento interno, incluyendo medidas de salubridad, cuidado y primeros auxilios (5P)
2. Describa la situación de la equidad de género en su comunidad en cuanto a lo laboral y trabajo doméstico y de cuidado. (1 página o un video de hasta 3 minutos) (5P)

MÓDULO 2.

TEMÁTICAS REFERIDAS A ASPECTOS TÉCNICOS PRODUCTIVOS

Introducción a la apicultura

Los productos de la abeja melífera han sido alimentos del hombre desde tiempos inmemoriales, y sigue siéndolo en esta era moderna. Con la aplicación de tecnología moderna es posible obtener grandes cantidades, así como varios subproductos aplicables a la alimentación humana, para la elaboración de medicamentos, así como ingredientes para industrias, como la de cosméticos y otras. De ahí su importancia desde el punto de vista económico, dado que constituye una fuente de ingreso para el productor rural y los que participan en las diferentes etapas de los procesos de industrialización y de comercialización.

Biología y anatomía de la abeja melífera

Las abejas son insectos sociales, pertenecen al grupo de los himenópteros y viven formando grupos muy numerosos. Los nidos de las abejas reciben el nombre de colmenas.

La reina es la única madre de la colmena y es la que pone todos los huevos. Los machos o zánganos se aparean con la hembra. Las obreras son hembras incapaces de poner huevos, y que trabajan sin descanso. Realizan todas las tareas de la colonia. Mientras vuelan de flor en flor, las obreras recogen polen en un lugar especial ubicada en una de sus patas traseras. Una colmena puede tener un número variado de individuos desde 5.000 hasta 30.000 pero, estrictamente hablando, se trata de una sola entidad a pesar de que las partes pueden separarse del conjunto y regresar a él. Todos y cada uno de los individuos de la colonia de abejas dependen unos de otros y no pueden existir por separado.

La abeja melífera pertenece a la siguiente clasificación:

- **Reino:** Animal
- **Tipo:** Artropoda
- **Clase:** Insecto
- **Familia:** Apidae
- **Género:** Apis
- **Especie:** Melífera

i. Organización de la colmena de abejas



Reina: Es de vital importancia para el mantenimiento de una colmena. Es la madre de la familia y su misión es poner alrededor de 1500 huevos por día que aseguren la continuidad y supervivencia de la sociedad. Es la de mayor tamaño dentro de la colonia y presenta un aguijón liso que utiliza para pelearse con otras reinas. Nace a los 14 o 15 días y puede vivir de 3 a 5 años.



Obreras: Son hembras que no se fecundan. Son las más pequeñas de la colmena y constituyen la mayor cantidad de población. Cumplen diversas funciones en la colmena dependiendo de la edad: limpian, mantienen la temperatura (33 a 36°C) y la humedad en la colmena, recolectan néctar, polen, agua y propóleos, defienden la colmena, etc. Nacen entre los 19 a 20 días y viven de 30 a 60 días en verano y 5 a 6 meses en invierno.

EL ZÁNGANO



Zánganos: Son los machos de la colonia. Nacen en primavera, a los 24 días, y viven aproximadamente 80 días, desapareciendo al llegar los primeros fríos del otoño. Son de mayores dimensiones que las obreras, abdomen más cuadrado y ojos grandes, no poseen aguijón ni glándulas cereras. Su función es fecundar a la reina.

i. Ciclo biológico de los habitantes de la colmena

Todas las abejas pasan por distintas etapas durante su desarrollo, desde que son huevos hasta que son adultos. Esto se denomina ciclo de vida y tiene 4 estadios distintos que son: HUEVO, LARVA, PUPA Y ADULTO. La duración de cada uno de estos estadios depende de la casta de abeja (reina, obrera o zángano).

DURACIÓN DEL CICLO DE VIDA (DÍAS)			
ESTADO	REINA	OBRERA	ZANGANO
Huevo	3	3	3
Larva	5.5	6.5	6.5
Pupa	6 - 7	9.5	13.5
Adulto	15 - 16	19 - 20	24

Todas las larvas son alimentadas por las obreras nodrizas con jalea real hasta el 3er. Día, Si van a ser obreras y zánganos, se alimentan luego con una papilla mezcla de polen, miel y agua; si van a ser reina, seguirán siendo alimentadas con jalea real.

iii. Comportamiento biológico

Entre el día 5 y el 10 de edad, la reina virgen está lista para realizar su vuelo nupcial para la cópula con el zángano. La fecundación o cópula se realiza en el aire, a 40 o 60mts. de altura, y se ha comprobado que puede ser con uno o varios zánganos. Después de la cópula la reina regresa a la colmena y al 3er. día, aproximadamente, comienza la postura de huevos. La reina puede poner 2 tipos de huevos: fecundados y no fecundados. De los primeros nacerán solamente hembras (reinas u obreras) que se diferenciarán más adelante por su alimentación; y de los no fecundados nacerán solamente machos (zánganos).

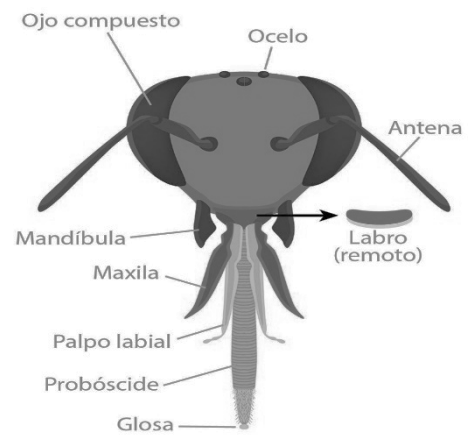
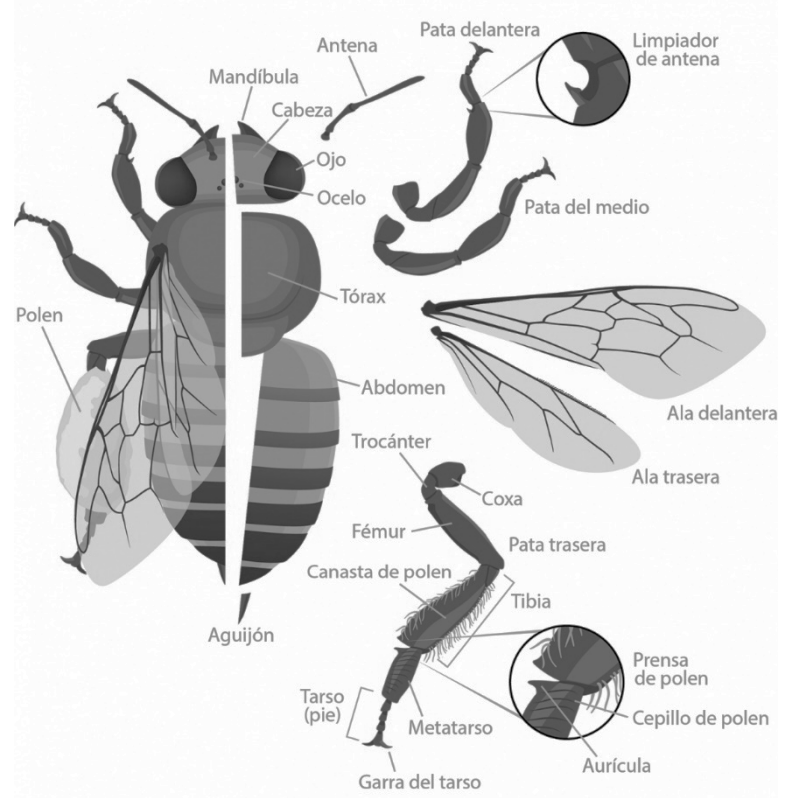
iv. Anatomía externa e interna

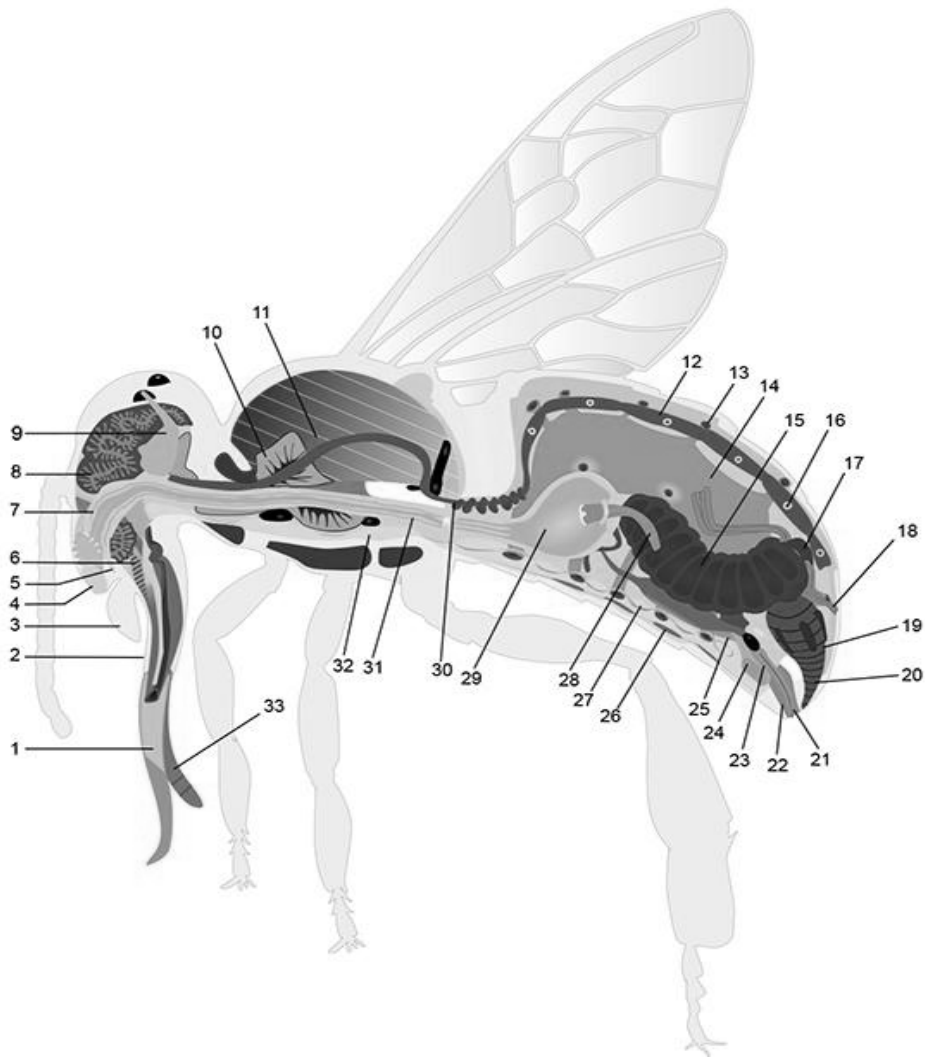
Las abejas son insectos y poseen cinco características que son comunes en la mayoría de los insectos:

- Tienen un duro escudo exterior llamado **exoesqueleto**.
- Tienen **tres partes del cuerpo principales**: cabeza, tórax y abdomen.
- Tienen un **par de antenas** que están unidas a su cabeza.
- Tienen **tres pares de piernas** que usan para caminar.
- Tienen **dos pares de alas**.

Funciones de las estructuras fundamentales

- **Cabeza**, donde se localizan los ojos, el cerebro y donde se unen las antenas.
- **Mandíbulas**, parte bucal externa que ayuda a proteger la probóscide.
- **Probóscide**, parte de la boca en forma de tubo que se usa para succionar fluidos.
- **Ocelo**, uno de los dos tipos de ojos en los insectos usado para detectar movimiento.
- **Ojo compuesto**, el segundo tipo de ojos formado por muchos detectores de luz llamados omatidios.
- **Antenas**, órganos sensoriales que detectan olores en el aire y corrientes.
- **Tórax**, sección media en donde las 6 patas y alas se unen.
- **Abdomen**, parte posterior de la abeja donde se localiza el aguijón.
- **Aguijón**, es un órgano puntiagudo al final del abdomen de las abejas que se usa para inyectar veneno.
- **Alas delanteras**, ubicadas cerca de la cabeza.
- **Alas traseras**, las más lejanas de la cabeza.
- **Patas delanteras**, las más cercanas a la cabeza.
- **Limpiadoras de antenas**, muescas llenas con pelos tiesos que ayudan a las abejas a limpiar sus antenas. Hay uno en cada pata delantera.
- **Patas traseras**, las más lejanas de la cabeza. En las obreras, estas tienen herramientas únicas que usan para coleccionar y transportar polen llamadas prensa, cepillo y aurícula.





1. **Probóscide:** parte de la boca en forma de tubo.
2. **Maxila:** la envoltura externa de la probóscide que rodea al labio.
3. **Mandíbula:** par de estructuras de la boca usada para masticar el polen y manejar la cera para la construcción de la colmena. También, ayuda con cualquier cosa que las abejas necesiten manipular.
4. **Labro:** solapa móvil en la cabeza que cubre la abertura del canal de alimentación y la probóscide.
5. **Canal de alimentación:** es la abertura por la cual la abeja ingerirá comida. La comida de las abejas es casi siempre líquida en forma de néctar o miel.
6. **Faringe:** músculos usados para mover el labio y succionar néctar de las flores.
7. **Esófago:** tubo hueco a través del cual los fluidos ingeridos pasan al estómago y luego al intestino medio.
8. **Glándula hipofaríngea:** glándula que produce algunos de los compuestos necesarios para producir jalea real, usada para alimentar a las larvas.
9. **Cerebro:** las abejas tienen excelentes habilidades de aprendizaje y procesamiento de la memoria. Su cerebro procesa información usada en la navegación y comunicación, así como en la memoria. El cerebro también controla muchas de las funciones básicas de las abejas.
10. **Glándula Salival:** las glándulas salivales producen algunos compuestos necesarios para producir jalea real. Estas glándulas producen un líquido que se usa para disolver el azúcar y también produce compuestos usados para limpiar el cuerpo y contribuir a la identidad química de la colonia.

Actividad estacional de la colmena (Calendario apícola)

Es la distribución de tareas que hay que realizar en un colmenar a lo largo del año.

1. **Primavera:** tras la salida de invernado es el reciclado de la cera porque las abejas se han alimentado de reservas y han dejado los panales vacíos. Hay que sustituirlos por otros nuevos y aprovechar los que estén en condiciones.
2. **Verano:** Tareas de sustitución de reinas para evitar la enjambrazón, sustituir las reinas de más de dos años de edad. Las reinas de peor calidad se sustituyen al año y son aquellas que son poco fértiles y cuya colmena no da buena cosecha.
3. **Otoño:** Una actividad común es la reunión de colonias. Se elimina la reina de la colonia débil, se coloca la colonia fuerte sobre la débil y entre ellas un papel de periódico con solución de plantas aromáticas o un excluidor de reinas para que se mezclen poco a poco. Después se elimina la colmena débil y los panales de cría y alimento se pasa a la fuerte.
4. **Invierno:** Inspección de reservas para que dure la colonia durante todo el invierno.

Durante todo el año se realiza la inspección sanitaria para controlar los patógenos, cuando vayamos a revisar la colmena, debemos tener en cuenta que no la debemos abrir si llueve o hace mucho frío, ya que enfriamos el interior, es mejor esperar a que la temperatura marque por encima de 12°C

i. Cuidados por estaciones

Primavera

- Alimentación estimulante. Con ella se induce a la reina para que empiece la postura de huevos y haya más abejas pecoreadoras (obreras que salen en busca de alimento) en el momento de la floración, recolectando así más néctar y polen. Esta alimentación se hace mediante jarabes artificiales compuestos por agua (40%) y azúcar (60%), que actúan como sustitutos del néctar.
- Reciclado de la cera. Hay que sustituir los panales dañados o muy oscuros, dejando aquellos que aún estén en condiciones.
- Ubicación de alzas y medias alzas.
- Prevención de enjambrazón que se produce en forma natural.
- Selección de colmenas fuertes para su multiplicación.

Verano

- Sustitución de reinas. Aquellas que han disminuido su postura (más de 2 años de edad)
- Cosecha de miel.
- Cosecha de jalea real.
- Preparación de núcleos.

Otoño

- Alimentación artificial a las colmenas con reservas de miel.
- Se retiran las alzas y medias alzas
- Se hace reducción de piquera.
- Entre la parte superior del cajón y la tapa se coloca una bolsa arpillera, de manera a evitar la pérdida de calor en días fríos y mantener la temperatura interna de la colmena.
- Almacenado de cuadros vacíos.
- En otoño - invierno: alimentación de sostén. Durante el invierno existe una parada de la actividad de la colonia y no hay floración. Esta alimentación de sostén se suministra cuando no hay suficientes reservas alimenticias para sobrevivir hasta la primavera siguiente. La alimentación se hace a base de papilla o *candy* que son sustitutos del polen, o en caso de escasez de reservas de energía (miel) se le brindará a la colmena un jarabe preparado con agua (50%) y

azúcar (50%).

Invierno

- Inspección de las reservas de alimento para que dure la colonia durante todo el invierno. En invierno se realiza con menor frecuencia para evitar descenso brusco de temperatura al abrir una colmena.

I. Preparación y manejo de un colmenar

1.1. Construcción de los cajones

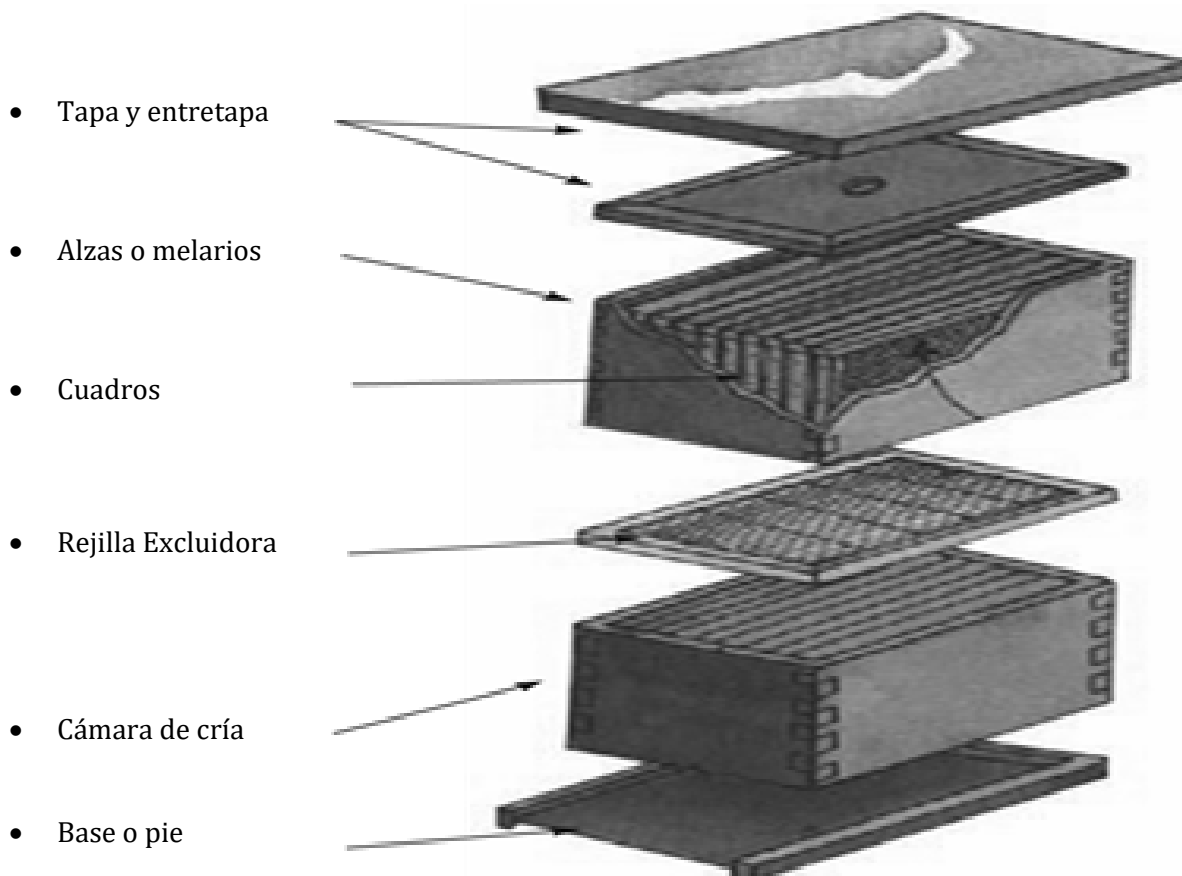
Para hacer un cajón de abejas necesitarás, fundamentalmente madera. A pesar de que existen otros materiales, la madera es mucho mejor debido a la calidad del material y, sobre todo, por su resistencia. Es importante escoger maderas que sean fuertes y resistentes; no debe estar tratada con ningún producto químico, ya que podría perjudicar a las abejas e incluso matarlas.

Lo primero que debes hacer para construir tu cajón será un esquema o dibujo de dicho cajón. En la imagen se observan todas las partes de la caja junto con las dimensiones de cada parte. Después de haber conseguido la madera con la que vas a trabajar, debes preparar la base rectangular, que tendrá una medida de 40 centímetros de ancho por 30 centímetros de largo. El grosor de la madera debe ser de unos dos o tres centímetros, por lo menos. Con esto, toma 3 tiras de madera de 30 centímetros por 20; clávalas a lo largo del borde de la base y únelas con otra en el lado posterior. De esta forma ya tienes la base.

El siguiente paso es construir la primera caja. Para esto, tomar 4 tablas de 30 cm x 1,7 cm x 2 cm. En dos de estas tablas, que serán las que irán paralelas, cortarás ranuras de 10 milímetros de ancho por 10 milímetros de largo. Procede a hacer uniones tipo hueco y pestaña en los bordes cortos. Unirás las cuatro tablas usando pegamento o, preferentemente, clavos. Debes recordar que solo dos de las cuatro tablas deben tener ranuras.

El siguiente paso es construir los cuadros, sobre los cuales las abejas construirán sus colmenas. Estos se componen de dos tablas rectangulares junto con dos en forma de calzo. Para ello, toma una tabla de unos 29 centímetros por 20 centímetros, y dos con forma de calzo. Dejarás un espacio de 10 milímetros en los bordes de la tabla rectangular; luego la fijaras a los extremos anchos de las tablas en forma de calzo. Toma una tabla de 26 centímetros de largo con una sección transversal cuadrada para fijarla en los extremos más estrechos de las tablas en forma de calzo. Cuando el cuadro esté completo, lo insertarás en la caja. Debes asegurarte de que entra perfecto, y construirás ocho cuadros más con estas mismas especificaciones. Por último, harás el techo de acuerdo a las medidas de la última caja.

La colmena moderna del tipo Langstroth consta de las siguientes partes:



1.2. Selección del lugar de instalación

Del lugar y las condiciones que se ofrezcan a las abejas dependerá en gran medida que los resultados sean satisfactorios. Si las abejas cuentan con los medios para fortalecer y desarrollar su colonia, acopiarán en abundancia polen y miel, y esto se traducirá en beneficios económicos para el apicultor.

Es conveniente ubicar el apiario donde exista abundante vegetación néctar-polinífera, ya que de esta depende la alimentación de las abejas, así como la producción de miel y polen. Las abejas dominan una zona de 2 a 3 Km. de radio, sin embargo, cuanto más cerca se encuentren de las plantas melíferas será más rápido el transporte de néctar y polen y gastarán menos energía. El resultado será un mayor rendimiento.

Se establece una carga apícola según las condiciones de vegetación. Para las zonas con buena flora melífera se recomienda una carga de 4 colonias x ha, en apiario de 20 -30 colmenas. Si la zona es pobre en flora melífera se recomienda una carga de 2 colonias x ha en apiarios de 12-15 colmenas. Estos valores están limitados porque se recomienda que no estén juntas más de 50 colmenas/apiarios. La distancia entre apiarios se relaciona con la distancia de vuelo de las abejas. Se debe evitar colocar las colmenas en lugares húmedos. En regiones calurosas se recomienda ubicarlas en sitios con sombra y procurar que ésta no sea completamente cerrada. El lugar donde se instalen las colmenas debe estar limpio de malezas, sin hormigueros u otros enemigos de las abejas alrededor como ranas, sapos y otros. Las colmenas se situarán sobre una base de madera con soporte de postes firmes a una altura de 60 cm del nivel del suelo, lo que facilitará el manejo y favorecerá la ventilación de la colmena. Durante una visita es necesario llevar equipo y materiales al apiario; si éste no es accesible, el trabajo se atrasa o no se puede llevar a cabo, lo que complica la operación más de lo necesario. Los

apiarios más inaccesibles son los apiarios menos mantenidos y por lo tanto más propensos a enfermedades, alta enjambrazón y bajo rendimiento de miel.

1.3. Instalación de los colmenares

Los requerimientos generales de la ubicación son:

- a. **Fácil acceso.** Debido al movimiento de las colmenas, cargadas o vacías, se recomienda algún lugar al que pueda llegar algún tipo de vehículo.
- b. **Ubicar el colmenar mínimamente a 200 m (mínimo) de casas, caminos, carreteras.** Esto evitará a futuro posibles ataques a animales y personas. El apiario se orientará en dirección este-oeste para que los primeros rayos del sol den en las piqueras, lo que incentivara a las abejas a salir a pecorear temprano. Esta alineación también facilitará el regreso de las pecoreadoras con el viento a su favor.
- c. **Flora apícola.** Debe haber suficiente cantidad de plantas que provean de néctar y polen a las abejas. Se establece una carga apícola según las condiciones de vegetación. La distancia entre un colmenar y otro debe ser de 5 km.
- d. **Disponibilidad de agua.** Las abejas necesitan agua abundante y limpia, la que emplean para regular la temperatura interna de la colmena en verano y para consumo como agua de bebida.
- e. **El terreno.** Se debe seleccionar un terreno con ligera pendiente, sin mucha humedad ni vientos fuertes. Es importante contar con una barrera natural que ofrezca a las colmenas una media sombra, la cual servirá de protección contra los vientos, lluvias y la acción directa del sol.

OBSERVACIÓN: Es importante tener en cuenta la presencia, dentro de la zona donde se ubicará el colmenar, de cultivos agrícolas en los que se utilizan productos químicos que puedan ser tóxicos para las abejas; así como también si hay en las cercanías otros colmenares instalados.

1.4. Cuidados rutinarios

- Mantener los cajones siempre sobre caballetes de unos 50 centímetros de altura del suelo para que ninguna parte del cajón tenga contacto con el suelo durante el manejo y protegerlos de depredadores.
- Evitar que la piquera reciba el viento sur, y para una mayor durabilidad de los cajones es una buena
- Evite que las ramas de los árboles caigan sobre los cajones.
- En ciertas áreas es necesario poner protección para que las hormigas no entren en el cajón.
- Mantener siempre la limpieza y el orden en el apiario.

1.5. Alimentación de las abejas

La naturaleza tiene su propio tiempo. Debe haber suficiente cantidad de plantas que provean de néctar y polen a las abejas. Se establece una carga apícola según las condiciones de vegetación.

1.6. Limpieza de las colmenas

Es importante mantener la limpieza en la cercanía de las colmenas a fin de tener un fácil acceso al lugar y evitar el ataque de los predadores.

II. Cuidado del colmenar

2.1. Monitoreo de plagas y enfermedades

El monitoreo debe realizarse durante todo el año. No se debe inspeccionar la colmena si llueve, si hace frío o en días con vientos fuertes ya que enfriamos el interior. Lo ideal es realizar una inspección a cada colmena por lo menos cada 15 días. En cada revisión lo importante es observar los siguientes aspectos:

- Presencia de la reina y condición en la que se encuentra la cámara de cría.

- Cantidad de abejas en la colonia.
- Cantidad de reserva de alimento en los panales (miel y polen).
- Aparición de enfermedades o plagas en la colmena que la estén afectando.

El colmenar debe permanecer limpio de malezas, evitando el uso de maquinarias que hagan mucho ruido para prevenir el ataque de las abejas.

OBSERVACIÓN: es importante que en todo momento en el que se realice algún tipo de trabajo cerca de una colmena el personal este equipado con la vestimenta correspondiente, para protegerse de los posibles ataques.

2.2. Plagas frecuentes

Es importante mantener las colmenas sobre los caballetes a más o menos 50 a 60 cm del suelo, de manera a proteger las mismas de los depredadores. También son importantes las revisiones periódicas de manera a evitar y controlar los ataques a las colmenas.

Las plagas más comunes son:

- Polilla de la cera
- Pájaros
- Hormigas
- Arañas
- Sapos

2.3. Enfermedades frecuentes

En este ítem se describirá el manejo sanitario a realizar en el apiario para enfermedades como loque americana, loque europea, cría yesificada, nosemosis y varroasis.

Varroosis: es una enfermedad causada por un ácaro parásito (*varroa destructor*) que afecta a las abejas y a las larvas alimentándose de su hemolinfa, actualmente representa un grave problema en la apicultura mundial en la que provoca masivas pérdidas, ya sea por mermas en los rendimientos individuales o por mortalidad de colmenas.

Loque americana: es una enfermedad de las crías de las abejas causada por una bacteria esporulada. Los síntomas principales son la coloración marrón y el aspecto pegajoso de las larvas situadas en el interior de las celdas, mostrando los opérculos hundidos y porosos, de aspecto grasoso o conteniendo restos resecaos de larvas "escamas". Las colmenas infectadas despiden un olor terrible.

Loque europea: es una enfermedad que afecta a las larvas jóvenes (cría abierta) y pupas y, a diferencia de la loque americana, es causada por una bacteria no esporulada (*Melissococcus pluton*).

Las larvas afectadas pierden su color blanco brillante volviéndose amarillas y opacas. Las larvas muertas no son pegajosas por lo que pueden retirarse con más facilidad de las celdas. Los cuadros de crías tienen un aspecto desperejo, lo que se denomina "cría salteada". Las larvas muertas de varios días toman un color oscuro y se percibe un olor pútrido en la colmena.

Nosemosis: es una enfermedad parasitaria intestinal que afecta a las abejas adultas (reina, obreras y zánganos). Es causada por un protozooario (*Nosema Apis Zander*). Las abejas aparecen con el abdomen abultado, débiles, pierden la capacidad de vuelo, sufren una notable parálisis y, finalmente, mueren. En las colmenas se pueden observar a veces la materia fecal de las abejas adultas en forma de diarrea. La marcada disminución de abejas adultas en la colonia afectada reduce notablemente la producción de la misma, trayendo grandes pérdidas económicas.

2.4. Sanitación del colmenar

Las prácticas de manejo destinadas al mantenimiento y bienestar de las colmenas se basan en la adopción de sistemas de monitoreo estratégicos, renovación continua de ceras (recambio de cuadros negros), recambio sistemático de abejas reinas (se sugiere cada dos años), renovación de materiales

inertes deteriorados, desinfección de pisos y alzas con técnicas o productos permitidos, elección de razas domesticadas resistentes a enfermedades y adaptadas a la zona (uso de ecotipos locales), una nutrición correcta de las colonias asegurando buena disponibilidad de miel y de polen, introducción de material vivo con sanidad adecuada, entre otros. Estas medidas de manejo ayudarán a tener colmenas fuertes y sanas.

Es recomendable realizar revisiones sanitarias en forma periódica de las colonias del apiario para detectar enfermedades, especialmente en otoño y primavera, momentos en los que se manifiestan clínicamente las enfermedades de la cría y se determina el desarrollo poblacional de los agentes parasitarios.

Aislar las colmenas enfermas si las hubiere, respetando las medidas de higiene y limpieza de los materiales, de los equipos y del propio apicultor. Las desinfecciones periódicas de materiales e instrumentos siempre se deben realizar con productos autorizados por la normativa orgánica. Productos autorizados para la limpieza y desinfección de locales, instalaciones, maquinarias y equipos utilizados en la producción, elaboración, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de productos orgánicos de origen vegetal y animal.

Todas estas prácticas realizadas deben quedar registradas para demostrar el manejo del apiario (monitoreos, revisiones, etc.).

Las colmenas tratadas deben ser aisladas en un apiario cuarentenario o de aislamiento. Este sector debe ubicarse suficientemente alejado de las colmenas en producción orgánica, a una distancia mayor a 3 km, y debe ser debidamente identificado. Bajo estas condiciones la producción apícola de la/s colmena/s tratada/s pierden su condición orgánica y no puede ser comercializada como tal.

Si se desea restablecer la/s colmena/s aisladas al apiario el apicultor deberá sustituir la totalidad de la cera por cera orgánica y comenzar un nuevo período de conversión no inferior a un (1) año.

Siempre debe informarse acerca del correcto uso de los medicamentos y no apartarse de las indicaciones de aplicación de los laboratorios, para evitar dejar residuos en la miel. Adquiera los medicamentos sólo en envases originales con etiquetas, verificando la integridad de los mismos y que tenga en su poder el comprobante de compra del medicamento utilizado.

No administrar medicamentos durante la época de cosecha, ya que los residuos de estos medicamentos no llegan a degradarse y se difunden tanto a la miel como a la cera.

Tarea Módulo 2

Total de puntos (TP) 20

Esta tarea puedes presentarla en forma de audios o videos de no más de 3 minutos cada uno. Si la presentas en forma escrita puedes presentarla en 1 o 2 hojas.

1. Cite la organización de la colmena de abejas (TP 2,5)
2. ¿Cuál es la duración del ciclo de vida de las abejas en días? (TP 2,5)
3. Nombre la anatomía externa e interna de la abeja (TP 2,5)
4. Nombre la actividad estacional de la colmena (Calendario Apícola) (TP 2,5)
5. ¿Cómo construirías los cajones apícolas? (TP2)
6. ¿Cómo seleccionarías el lugar de la colmena y cuáles son los requerimientos para instalarlos? (TP2)
7. Cite los cuidados más frecuentes del colmenar (TP2)
8. Cite plagas y enfermedades frecuentes (TP2)
9. ¿Cómo harías la sanitización del colmenar? (TP2)

MÓDULO 3.

MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN

I. Tratamiento de un colmenar

1.1 Traslado directo

Poblado con un traslado. Consiste en la transferencia de una colonia que se encuentra alojada de forma natural en un hueco de un árbol, termiteros (tacurúes), en un cajón o en cualquier otro lugar, a una caja de apicultura moderna para el manejo racional de esa colonia.

1.2. Captura de enjambres

El enjambre. Es un grupo de abejas representado más o menos por el 40% de la población de obreras, algunos cientos de machos o zánganos y acompañados por la reina madre, es decir la que se encontraba poniendo los huevos.

El enjambre se produce cuando hay en la colmena buena cantidad de alimentos y afuera las condiciones ambientales son favorables para la fundación de un nuevo hogar, es decir, que es la forma de reproducción natural de las colonias de abejas. El enjambre primero irá a posarse en una rama cercana, formando un racimo, de allí partirán las exploradoras a buscar un lugar adecuado para construir su nueva morada. El grupo de abejas puede quedarse uno o dos días en el lugar, y es allí donde el apicultor puede aprovechar para poblar una colmena.

1.3. Uso de cajones trampa

Durante la época de enjambrazones disponen varias colmenas impregnadas internamente con cera o propóleo o conteniendo panales obrados con cera estampada en diversos lugares, para que los enjambres se aniden en ellos.

Independientemente del método de captura se recomienda alimentar al día siguiente al enjambre establecido con jarabe de azúcar y, si se dispone de un panal con crías jóvenes procedente de otra colmena, introducirla entre los marcos a fin de asegurar la permanencia de las abejas en el lugar definitivo. No exponer al sol el primer día.

1.4. Multiplicación artificial de colmenas

Poblado con un núcleo. El núcleo es una colonia alojada en una colmena pequeña llamada nuclero, que contiene 3 o 4 cuadros con sus obreras, la reina, cuadros con crías y miel. Se adquiere de un apicultor con experiencia en la preparación de núcleos o bien podemos hacerlas a partir de colmenas propias de nuestro colmenar. Una vez formado el núcleo, se ubica en el lugar previsto y luego de 2 o 3 días se transfieren los cuadros en la colmena normal y se completa el espacio con panales encerrados.

1.5. Ventajas de la utilización de materiales innovadores

Las prácticas modernas se caracterizan por ser un método que hace uso de las innovaciones que, a lo largo del tiempo, han venido surgiendo y han sido adoptadas por el apicultor aplicándolas en el manejo de las colmenas y su enjambre.

Este método consiste en que el apicultor conserve las colmenas en su finca y que las abejas no emigren a otros lugares; al realizarse esta actividad ya no se destruye el ambiente, ya que el apicultor no tiene por qué talar árboles para poder sacar la producción de miel debido a que las abejas no realizan sus panales en los árboles, sino que su enjambre se encuentra en las colmenas modernas que tienen como función conservar los enjambres y por medio de esto obtener producciones a futuro. Además, el apicultor posee la indumentaria, herramientas y maquinarias que le permiten tener un mejor aprovechamiento de la producción que obtienen de las abejas.

<p>Equipo protector. Velo, guantes, mameluco y zapatos cerrados.</p>	
<p>Ahumado. Su función es lograr el control sobre las abejas que, ante la presencia de humo, llenan su buche con miel para tratar de salvar la producción ante una posible invasión. Así, las obreras pierden la disposición de atacar.</p>	
<p>Pinza o palanca. Sirven para remover los cuadros pegados dentro del alza o cámara de cría.</p>	
<p>Cepillo. Sirve para apartar a las abejas de los cuadros extraídos.</p>	
<p>Cuchillo desoperculador. Sirve para remover la capa de cera que cubre los panales.</p>	

<p>Centrífuga. Es el extractor de miel de los panales.</p>	
<p>Caballote. Sirve de soporte para la colmena; puede ser de madera, cemento u otro material resistente.</p>	
<p>Espuela de apicultor. Se utiliza para pegar y adherir manualmente las láminas de cera a los alambres de los cuadros de la colmena.</p>	

II. Cosecha y producción de la miel

2.1. Cera de abeja y su procesamiento

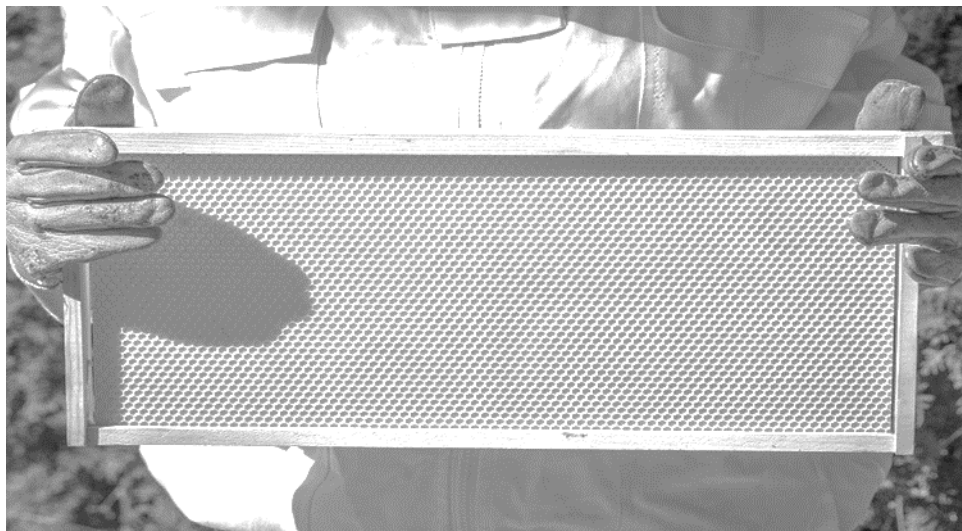
Los apicultores obtienen la cera de los panales viejos y de los opérculos resultantes de extraer la miel. El opérculo es una capa de cera con la cual las abejas cubren las celdas del panal donde hay miel o crías. La cera de opérculo es pura, al ser nueva. Para obtener el opérculo es necesario un proceso denominado desoperculación.

Aunque la recuperación de la cera de los marcos negros es un proceso secundario no es prescindible, al ser importante para renovar los panales y evitar que las abejas abandonen la colmena y enjambren en otro sitio. Los medios de recuperación de la cera son básicamente tres: con agua, vapor, o solar y constan en la aplicación de calor. En este caso se opta por el cerificador solar por ser una tecnología que aprovecha la energía del sol, disminuyendo así la emisión de gases de efecto invernadero. De un panal Langstroth se obtienen entre 120 y 180 g de cera virgen. De los opérculos se obtienen de 1 a 1,7 kg de cera por 100 kg de miel extraída.

Procesamiento: Cerificador Solar

Consiste en una caja con una tapa de vidrio dirigida al sol que contiene una cubeta metálica donde se colocan los marcos negros, opérculos o panales rotos. La cera derretida cae por la cubeta inclinada y pasa por un filtro para el retiro de impurezas, para caer finalmente en un recipiente de metal o plástico, donde la cera se enfría para poder retirarla posteriormente. Los panales viejos colocados sobre

la malla sueltan, por exposición al sol, una cera de primera calidad, aunque oscurecida. Las materias extrañas: mudas de las crías, polen, restos diversos se comportan como esponjas, empapándose de cera fundida. Con este método se recupera una parte de la cera contenida en los panales viejos.



2.2. Cosecha de la miel

La apicultura es una buena fuente de ingreso para el productor en nuestro país. Cuando llega la época primaveral la producción de miel en las colmenas es mayor, pero para obtener un producto de alta calidad es preciso que los apicultores conozcan las técnicas que se desarrollan antes, durante y después de la cosecha de miel.

EPOCA DE LA COSECHA. En la Región Oriental, en el período comprendido entre los meses de noviembre a marzo. En la Región Occidental o Chaco se pueden realizar más cosechas si las condiciones climáticas son favorables; la época más temprana comienza en setiembre, prolongándose hasta diciembre.

RENDIMIENTO. En la Región Oriental el rendimiento promedio es de 20 litros por colmena por año. En la Región Occidental es de 40 litros por colmena anual y estimativamente. La diferencia que existe entre las dos regiones en el rendimiento es debido a varios factores: a) La Región Occidental o Chaco cuenta con una vegetación de mayor capacidad melífera que la Región Oriental. b) Tiene menor superficie ocupada por cultivos agrícolas y por consiguiente menor utilización de plaguicidas tóxicos para las abejas. c) La Región Oriental es más poblada por el hombre, lo que también disminuye la superficie de vegetación natural y, en consecuencia, tiene menor producción que en la Región Occidental.



Los y las apicultores/a deben vestir ropas adecuadas, incluyendo el mameluco blanco y el protector de rostro, guantes. Para cosechar la miel se debe contar con las herramientas necesarias: ahumador, palanca, extractor de miel, filtros, cuchillo desoperculador, cepillo y cajones vacíos para el transporte de los panales de miel madura, envases para desopercular y recipientes para opérculos.

Para el proceso de cosecha de miel es aconsejable mantener la higiene durante todo el proceso de la cosecha evitando contaminaciones que disminuirán la calidad del producto. El trabajo se inicia haciendo humo dentro del ahumador, para lo cual necesitará viruta o trocitos de leña.

Haga humo con el ahumador en torno a los cajones. El humo hace que las abejas se inquieten, porque creen que corren peligro, y sorben miel del panal. Como están satisfechas no pueden atacar a los humanos que están cerca.

Mientras el ayudante hace humo en torno al cajón, otro retira la tapa y extrae un cuadro con panal.

Al retirar el panal se deben echar las abejas dentro de la colmena por medio de una sacudida fuerte y con el uso del cepillo.

Introduzca rápidamente los panales en una caja vacía, previamente preparada y con la piquera cerrada. A medida que se cargan los panales, y hasta su finalización, se debe mantener tapada la caja. Traslade el cajón hasta el lugar preparado para la cosecha, que puede ser una pieza de la vivienda.

Dentro del lugar destinado a la cosecha se procede al desoperculado- o acción de romper superficialmente las celdillas de cera del panal para permitir el paso de la miel. Se puede realizar en forma artesanal, con un cuchillo bien afilado o utilizando el desoperculador.

Una vez realizado ese primer paso, se coloca el cuadro trabajado dentro de la centrífuga extractora de miel, maquinaria sencilla que permite extraer íntegramente la miel del panal adherido al cuadro. Cuatro son los cuadros que caben en la centrífuga.

Al girar la centrífuga mediante una palanca la velocidad de giro aumenta rápidamente y con más fuerza cada vez. Esto posibilita que la miel contenida en una de las mitades del panal se desprenda y caiga dentro del recipiente donde es colectado. A los pocos minutos, se retira el panal y se vuelve a colocar dentro de la centrífuga para que caiga la miel de la otra mitad del cuadro. Una vez extraída totalmente la miel los panales deben ser cargados nuevamente en el cajón vacío y devueltos inmediatamente. Los panales deben ser devueltos al cajón que corresponda, no deben ser colocados en distintos cajones; siempre se debe respetar el orden en que fueron extraídos.

Condiciones de conservación de la miel cosechada

Miel cosechada

La miel cosechada debe ser colada y madurada, para lo cual se recurre a dos filtros de diferentes medidas de mallas superpuestas, especialmente fabricados para apicultura. Estos se colocan sobre la boca de un recipiente grande y limpio, para filtrar la miel que caerá a través del orificio que la centrífuga tiene en la parte baja de su tambor. Con esto se obtiene un producto higiénico y libre de cuerpos extraños que permitirá su conservación por largos periodos de tiempo y con una buena presentación para el consumidor. Finalizado el trabajo de cosecha, todos los implementos e instalaciones que fueron utilizados deben ser correctamente lavados.

Recuerde que al comenzar la recolección primaveral es conveniente extraer la miel que exista en los panales remanentes del invierno. Esto se debe a que la miel que proviene de la nueva floración debe ser manejada aparte de miel vieja. Para el trabajo se debe contar con las herramientas necesarias y efectuar el procedimiento correctamente. De esto dependerá que el producto final sea de excelente calidad.

2.3. Cosecha de jalea real

La jalea real es una sustancia acuosa de color blanquecino-lechoso, secretada por las abejas nodrizas de 5-15 días de edad. También es llamada leche de abeja y es utilizada para alimentar a todas las larvas de hasta tres días de edad y a la reina toda la vida. Es rica en sustancias nitrogenadas de alto valor nutritivo, utilizada por el hombre para la alimentación o como medicina. La jalea es de sabor ácido, con olor ligeramente picante.

Composición de la Jalea Real.

Agua	24,15%
Productos nitrogenados	1,18%
Proteínas	30,62%
Fósforo	0,67%
Cenizas	2,34%
Dextrosa	11,70%
Sacarosa	3,35%
Extractos etéreos	15,22%
Otros	7,09 %

Factores que influyen sobre la secreción de la jalea real

Existen varios factores que influyen sobre la secreción de la jalea real, entre los que se puede mencionar:

Razas de abejas: existen razas mejor productoras que otras, por lo que el apicultor debe elegir la mejor.

Población de abejas: las colmenas más pobladas, sobre todo por abejas jóvenes, serán más productivas que aquellas débiles.

Clima: este es un factor incontrolable, pues actúa sobre la vegetación y está sobre las colmenas. La sequía larga o lluvia prolongada, como también las temperaturas extremas, afectan negativamente a la secreción del néctar.

Época: en nuestro país la mejor época es la que se encuentra entre los meses de noviembre y marzo, fuera de esta época habrá menor secreción o rendimiento de jalea real por colmena.

Vegetación: existen plantas más poliníferas que melíferas. Las poliníferas son ideales para la producción. La vegetación debe ser exuberante y de buena floración, entonces habrá buena secreción. La entrada y buena reserva del polen en la colmena es vital para la secreción de jalea real

Producción

La colmena va a producir celdas reales en tres estados o por tres causas diferentes: enjambrazón, orfandad y reemplazo. Para obtener jalea real vamos a estimular a la colmena para que produzca alguno de los estados antes mencionados. Los métodos posibles de producción tienen su base en la cría de reinas, de manera que vamos a necesitar:

ABEJAS: colmenas en estado de orfandad o de semiorfandad. Todos los sistemas de producción se basan actualmente en colmenas semiorfanizadas, variando el tipo de semiorfandad a producir:

- a. División del nido de cría en dos áreas por medio de una rejilla excluidora de reinas.
- b. Exclusión de la reina de un sector del nido de cría por medio de una rejilla excluidora.

CELDAS: celda artificial de plástico.

MATERIAL REAL: utilizamos larvas de 24 horas, son las de mayor aceptación y las que consumen menor cantidad de jalea.

1. Preparación de listones: se preparan listones de 30 a 50 celdas plásticas cada uno, pudiendo utilizarse un cuadro portalistones. Las celdas se adhieren al listón por medio de algún adhesivo.
2. Cebado del material: se realiza con una solución de jalea al 50-70% en agua.
3. Obtención del material para traslarve: Canasto de Farrar o canasto técnico, en el que se confina a la reina dándole un único cuadro "obrero" absolutamente vacío. Es preferible utilizar para ello cuadros negros para favorecer la visión de la larva al momento del traslarve.
4. Traslarve: se necesita una aguja de traslarve. Todo el material larval debe ser protegido de la luz y de la desecación.
5. Colocación: el listón es colocado dentro de la colmena. La extracción del listón se realiza 72 horas después, por ser el momento en que mayor cantidad de jalea encontraremos en las

- celdas.
6. Cosecha: antes de cosechar la jalea se debe retirar la larva; para ello utilizamos la aguja de traslarve.
 7. Toda larva arrastra una pequeña cantidad de jalea, de manera tal que la sumatoria de esas cantidades nos acarrea una pérdida considerable. Para recuperarla, una vez que hemos retirado todas las larvas, procedemos a batir el contenido del recipiente y a filtrarlo. El resultado será una solución acuosa de jalea que podremos utilizar como base para el cebado de los siguientes listones. Se puede utilizar una bomba de succión para facilitar la tarea. Entre la bomba y la celda se intercala una trampa de vacío, de vidrio o plástico, para retener la jalea.
 8. Filtrado y almacenamiento: el material acumulado es filtrado por medio de una malla de trama fina. El almacenamiento se realiza en potes acondicionados especialmente para impedir el paso de la luz. Una celda puede llegar a producir 500 miligramos de jalea real. La producción aproximada por colmena es de 250-400 gramos por temporada.

2.4. Control de calidad

Ya hablamos de la forma en que se obtiene la miel y de su composición química. Es oportuno entonces comenzar a definir una forma práctica que permita al productor y al público consumidor evaluar la calidad de las mismas.

En este sentido, conviene distinguir dos situaciones. La primera de ellas está relacionada con la forma de producción y extracción de miel y depende exclusivamente del apicultor. La segunda se engloba en el fraccionamiento y posterior comercialización del producto, el desmerecimiento de su calidad por negligencia o por adulteración de las mismas.

Amplíemos un poco los aspectos del primer grupo. Sabemos que las abejas han desarrollado un mecanismo que les permite estabilizar esta fuente de alimento con excelentes resultados, que es la eliminación del exceso de humedad. Prueba de esta capacidad es el hecho que las abejas vienen llevándose a cabo durante los últimos 50 millones de años sin inconvenientes. Quiere decir entonces que, de hallarse frente a un problema de fermentación por exceso de humedad, concierne exclusivamente al apicultor (cosecha de panales con bajo porcentaje de operculación) o por razones de mal acondicionamiento durante el fraccionamiento o envasado. Concretamente, el néctar ingresa a la colmena con un 60% de humedad. Cuando este índice se reduce a menos del 18-20% es operculada. Si el porcentaje de operculación de los cuadros cosechados es mayor del 80%, si la sala de extracción está convenientemente ventilada, si durante el proceso de "maduración" no hay intercambio de humedad con el medio ambiente y si los envases en los cuales se la fracciona son de probada hermeticidad.

No olvidar que la miel es altamente higroscópica. Un método práctico para determinar humedad en mieles, es a partir de la lectura refractométrica de los sólidos solubles presentes en ella. Teniendo en cuenta que el factor de corrección para mieles es de 1,4 aplicando la fórmula: $100 - (\text{Lectura Refract.} + 1,4) = \% \text{ Humedad}$ Si la humedad es mayor que el 18%, con el transcurso del tiempo, la glucosa se precipita y la fructosa asciende, separándose en dos estratos bien definidos. Hidroximetilfurfural (HMF): A partir de los 60°C, la miel comienza a liberar esta toxina. Generalmente los altos contenidos de HMF suelen darse por la acción negligente de acelerar algunos procesos industriales tales como el bombeo, filtrado y fraccionamiento de la miel, ya que para facilitar los mismos se eleva la temperatura por sobre el valor recomendado para fluidificarla.

Otro factor que se está teniendo en cuenta en la apreciación de la calidad de mieles es su actividad enzimática. A partir de ella es posible detectar mieles sobrecalentadas. En los análisis llevados a cabo a mieles de nuestra zona han dado un alto porcentaje en presencia de hongos y levaduras. Si bien estos se hallan inactivados por las características propias de la miel, están latentes y esperando condiciones propicias para desarrollarse. Su presencia en la miel son indicio de fallas en el manejo de las colmenas o falta de una buena esterilización de los equipos y materiales.

Otra contaminación posible es la presencia de antibióticos. Su determinación se lleva a cabo a partir del cultivo de un bacilo (*Bacillus Subtilis*) al que se le adiciona además del agar nutritivo para su desarrollo, un porcentaje de la miel a analizar. La presencia de antibióticos en la misma determinará la no proliferación del bacilo. Los importadores europeos están comenzando a solicitar como norma

análisis para la determinación de metales pesados en mieles, particularmente plomo, zinc, etc. Dicha contaminación puede tener lugar por dos vías: una, a partir de la presencia en las floraciones visitadas con altos contenidos de plomo o contaminación atmosférica producto de la combustión de hidrocarburos. La segunda vía de contaminación es por el contacto directo entre las mieles y este metal utilizado frecuentemente en soldaduras de tambores y equipos de extracción, como componente de algunas pinturas, etc. La miel disuelve este metal y pasa a formar parte del producto. La intoxicación con plomo acarrea la enfermedad denominada saturnismo.

Podría decirse que las contaminaciones antes citadas son generalmente de origen casual. Por el contrario, las adulteraciones de este noble producto han de ser tratadas como actos delictivos. La miel no ha de contener ningún tipo de aditivos ni agregado de sustancias extrañas a ella. Dentro de este tipo de maniobras delictivas que se llevan a cabo por un mal hábito por beneficio económico, la más frecuente es la realizada con glucosa comercial. Por fortuna, su detección es sumamente sencilla, no precisándose equipo de laboratorio. En la medida que las técnicas de determinación tomen estado público, este tipo de adulteraciones tenderán a disminuir. El método es sumamente sencillo: se trata de detectar residuos de dextrinas de almidón de la glucosa comercial. Para ello, se toma 1 gramo de miel, agregándole 5 ml de agua destilada.

2.5. Envasado y etiquetado de los productos

Hacer bien la etiqueta de nuestro producto es un tema muy importante. Por una parte, debe cumplir la ley, y por otra, debe transmitir al consumidor lo máximo posible de nuestro producto.

¿QUÉ DEBEMOS CUMPLIR EN EL ETIQUETADO DE LA MIEL?

Hay una serie de conceptos que son obligatorios y otros que, además de obligatorios, han de estar en el mismo campo visual para que el consumidor los vea a primer golpe de vista, claramente legible e indeleble.

- El tamaño mínimo de letra o número para la información obligatoria es 1,2 mm
- Denominación del producto: *MIEL - MIEL DE FLORES - MIEL DE MIELADA*
- Señas completas: nombre, dirección y población del responsable del producto - envasador, distribuidor o vendedor.
- Peso neto: *PESO NETO: #g - # kg*
- Marcado de fechas: *CONSUMIR PREFERENTEMENTE ANTES DE: ...* (mes y año para una duración de entre 3 y 18 meses) o *CONSUMIR PREFERENTEMENTE ANTES DEL FIN DE:...* (año, para una duración de más de 18 meses). Esta indicación, y la de Lote, pueden estar en otro plano visual, pero se ha de poner en este plano la cita *Fecha de consumo preferente y Lote ver...* (tapa, lateral...)
- Instrucciones de conservación, si procede, como: *Manténgase en lugar fresco y seco - Las mieles cristalizan de cuando hace frío, si se prefiere líquida calentar al baño de maría*
- N° de lote, con la leyenda: *LOTE N° ## o L N°* (un lote es lo que se envasa en las mismas condiciones, un bidón, un depósito... (N°, letra, o fecha de envasado, día y mes).
- Especificar el País de origen o países de Origen. Esto es de acuerdo a la normativa de cada país.

2.6. Almacenamiento

¿LAS MIELES NATURALES SE PONEN DURAS?

Las mieles no pasteurizadas tienden a ponerse duras a partir de 13°C. La miel no cristaliza por debajo de los 5 ° C ni por encima de los 25 ° C. La solución está en calentarla al baño maría de forma adecuada para volver a licuarla. Como todo producto biológico complejo, la miel está sujeta a alteraciones de naturaleza química y biológica que no disminuyen el valor nutritivo y no deterioran las características organolépticas.

¿CÓMO CONSERVAR LA MIEL?

El sabor y aroma de la miel de abeja se degradan con las altas temperaturas. Para altas temperaturas se entiende temperaturas mayores al ambiente. Debido a que su viscosidad disminuye rápidamente a mayor temperatura, algunos procesos de envasado o mezclado el calientan para facilitar el proceso y retrasar el tiempo de cristalización, perdiéndose así parte de sus cualidades originales, cambiando de aroma y un color más oscuro. La miel almacenada en envases sellados de vidrio o acero inoxidable puede permanecer estable por décadas. Sin embargo, puede haber cambios, como hacerse más oscura y perder su sabor y aroma. Dado que este es un proceso que depende de la temperatura veamos cómo es la más recomendable.

Las mieles sin procesar se pueden conservar mejor a temperaturas menores de 10 ° C, aunque la temperatura ideal para conservarla largo tiempo es bajo los 0 ° C. Las bajas temperaturas conservan mejor el sabor, aroma y color. La mayor parte de las mieles son super saturadas respecto de la glucosa, cristalizando de manera espontánea a temperatura ambiente bajo la forma de monohidrato de glucosa. La cristalización es más rápida entre los 11 y 15 ° C.

1. Comprar menos cantidad, pero más seguido, así siempre tendrá miel fresca.
2. Almacenar a temperaturas que retrasan la cristalización: menores de 11 ° C.
3. Prevenir la absorción de la humedad ambiente y guardándola en recipientes cerrados durante el almacenamiento.

La miel es altamente estable respecto de los microorganismos debido a su baja actividad con agua, bajo contenido de humedad, bajo pH y constituyentes antimicrobianos.

¿SE PUEDE CONGELAR?

Si se congela la miel, perderá sus virtudes, especialmente su contenido de vitaminas y enzimas. Además, como la miel se conserva durante mucho tiempo sin congelarse, no tiene sentido hacerlo.

Desde el punto de vista de la alimentación, un tarro de miel puede conservarse durante dos años. Pero, terapéuticamente, para que la miel conserve sus propiedades debe mantenerse alejada de la humedad y el calor y, especialmente, de la radiación UV. Así que deben ser guardados en el armario y lejos de la luz.

¿CUANTO TIEMPO DURA LA MIEL SIN QUE SE ESTROPEE?

El tiempo de consumo preferente son 2 años. A partir de estos dos años se puede consumir, pero puede haber perdido propiedades organolépticas (color, sabor, etc.). Bien conservadas han llegado hasta 14 años en condiciones de consumo. No es necesario llegar tan lejos, 2 años es más que suficiente.

Tarea Módulo 3

Total de puntos (TP):10

Esta tarea puedes presentarla en forma de audio o video de no más de 3 minutos. Si la presentas en forma escrita puedes presentarla en 1 o 2 hojas.

- 1- Trasiego ¿cómo se realiza? (TP1,5)
- 2- Nombre captura de enjambres, uso de cajones trampa y multiplicación artificial de colmenas. (TP 1,5)
- 3- Nombre las ventajas de la utilización de materiales innovadores (TP 1,5)
- 4- ¿Cómo se realiza la cosecha de miel y jalea real? (TP1,5)
- 5- ¿Cuál es la época de cosecha de miel y jalea real? ¿cómo las conservarías? (TP2)
- 6- ¿Cuánto tiempo dura la miel sin que se estropee? (TP2)

MÓDULO 4.

POLINIZACIÓN Y PLANTAS MELÍFERAS

I. Polinización y plantas melíferas

1.1. Tipos de plantas melíferas y su época de floración

Se denomina flora apícola al conjunto de plantas de cuyas flores las abejas obtienen el néctar y el polen. El conocimiento de dicha flora, es decir, de las plantas nectaríferas y poliníferas de cada zona o región determinada, la época, duración de su floración y su valor relativo como Fuente de néctar o polen, o ambos elementos a la vez, es indispensable para lograr buenos resultados en la producción apícola.

Son numerosas las especies nectaríferas y poliníferas que existen en el Paraguay, ello se debe a que el clima es muy favorable al desarrollo y multiplicación de las plantas. Con una flora tan rica y variable, no debe extrañarnos que miles de plantas sean visitadas por las abejas. Pero, en la práctica sólo un número limitado llega a tener verdadera importancia para la apicultura. Existen plantas que, por su baja cantidad en néctar y polen, son poco atractivas para la apicultura; sin embargo, algunas de ellas secretan resinas que son utilizadas por las abejas para la formación del propóleo.

En el Paraguay existe una gran cantidad de hierbas, arbustos y árboles nativos que florecen durante casi todo el año. Además, existen algunas especies de plantas cultivadas que son utilizadas por las abejas como fuente de alimento. Contamos con dos grandes épocas de floración, que son la primavera y el otoño, lo que indica una fenología acorde en el promedio con nuestro clima. Otro dato es que, en el invierno, que involucra a los meses más fríos, la floración se estabiliza. La menor floración se presenta en el mes de enero, con solo 10 especies, sucediendo los meses de febrero, junio y julio con 25 y 26 especies en floración. La mayor cantidad de especies en floración aparece en octubre, con 65 especies; noviembre, con 54 y mayo con 53. Otro comportamiento observado desde el mes de agosto es que comienza a incrementarse la cantidad de especies en floración hasta octubre y comenzando a decrecer desde noviembre y hasta enero.

1.2. Reforestación de especies melíferas

Las plantaciones forestales con especies melíferas de rápido crecimiento se deben plantear como una actividad productiva y sostenible desde el punto de vista económico, social, cultural y ambiental basadas en una buena planificación y adecuado manejo de los recursos productivos. La flora apícola incluye especies forestales, frutales, además de hierbas arbustos que, en un sistema agroforestal, por ejemplo, permiten la existencia de una abundante provisión de estos elementos nutritivos para el normal crecimiento y desarrollo de las colonias de abejas.

La flora de un lugar determina el volumen de la producción apícola e influye sobre características más bien organoléptica -percibidas por los sentidos- de miel de abejas. El Paraguay posee una rica flora apícola que debe protegerse, dado que la producción de miel y derivados apícolas (polen, jalea real, cera) es una importante fuente de ingreso para el pequeño productor y un componente del Sistema de explotación agroforestal sostenible.

Dentro de esta flora existen plantas que producen néctar (plantas nectaríferas), otras fabrican polen (polinífera) y las que dan polen como néctar.

El conocimiento del comportamiento de la flora apícola presente en una zona y, específicamente en el radio de vuelo de las abejas, es uno de los aspectos técnicos que facilitarán al apicultor la instalación adecuada de un colmenar, dado que influye directamente en el rendimiento de miel y las cualidades físicas, químicas y organoléptica del producto en cuanto a color, sabor, aroma.

1.3. Implantación de un vivero forestal

La reforestación consiste en poblar nuevamente un lugar con plantas nativas donde las mismas han sido disminuidas por la mano del hombre, provocando la deforestación o alteración del medio ambiente.

La reforestación de las plantas nativas es muy importante porque proporcionan sombra y son utilizadas como barreras de protección contra los vientos, el sol, las pulverizaciones y protege el suelo contra la erosión hídrica, eólica y además sirve como fuente de alimento a la abeja melífera.

El vivero forestal es el sitio donde se siembran las semillas de las especies forestales para obtener las plantitas en el almácigo, que se trasplantan en macetas donde permanecen el tiempo necesario para lograr altura y el vigor indispensable para llevarlas al sitio definitivo, donde se establecen poblaciones forestales homogéneas, logrando buenos rendimientos.

La producción de mudas o plantines para la forestación o reforestación es una actividad que se realiza en un lugar adecuado, con la infraestructura y los equipamientos necesarios. Este lugar normalmente se denomina vivero.

Para la instalación de un vivero forestal se deben considerar importantes aspectos que permitan definir correctamente la ubicación, el tamaño, las características topográficas y climáticas del lugar, la disponibilidad de los insumos y mano de obra en la zona, las especies y variedades que se desea producir.

La plantación de frutales es muy importante para todos los miembros de la comunidad, pues aporta beneficios nutricionales y vitamínicos para los niños, además de tener un ingreso económico adicional que beneficie a la comunidad.

1.4. El Mercado ecológico

Mercado ecológico consiste en la comercialización directa en finca y venta directa a consumidores, entregas a domicilio, ferias, mercados y mercadillos locales o regionales, restaurantes y clínicas de salud, entre otros. Estas vías alternativas juegan un papel importante en la difusión de los beneficios sociales, ecológicos y económicos de la producción ecológica, facilitando las relaciones directas entre los propios productores y consumidores.

Es el mercadeo de productos y servicios ecológicos que busca propagar ideas y comportamientos amigables al medio ambiente y que la población se una a esta conciencia. Se está haciendo más popular a medida que más gente está consciente de los problemas ambientales y deciden gastar su dinero de forma más amigable con el planeta.

1.5. La comercialización orgánica y sus ventajas

Los productos agrícolas de origen orgánico son tendencia saludable del momento y se postulan como una alternativa a los alimentos que ofrece la industria privada; específicamente los supermercados de cadena.

Ventajas

- La no utilización de herbicidas o pesticidas, lo que cuida el medio ambiente.
- Los animales no reciben antibióticos ni hormonas, contribuyendo a la salud.
- Se respetan los tiempos de desarrollo de las plantas, cereales y frutas logrando obtener mayor concentración de minerales y vitaminas.

Tarea 4

Total de puntos (TP):10

Esta tarea puedes presentarla en forma de audio o video de no más de 3 minutos. Si la presentas en forma escrita puedes presentarla en 1 o 2 hojas.

- 1- Cita tipos de plantas melíferas y su época de floración (TP2,5)
- 2- Mencione la reforestación con especies melíferas y su importancia (TP2,5)
- 3- ¿Qué es la implantación de un vivero forestal? (TP2,5)
- 4- Hable del mercado ecológico, la comercialización orgánica y sus ventajas (TP2,5)

MÓDULO 5.

EMPRENDEDURISMO Y HABILIDADES BLANDAS

I. Introducción a la Cultura Emprendedora. Características emprendedoras personales

Son características emprendedoras personales:

1. Perseverancia: capacidad de no perder de vista el rumbo previsto independientemente de lo adverso que sea el camino, pero considerando los aprendizajes positivos o negativos que dejan las experiencias enfrentadas
2. Fijación de Metas y Objetivos: es lo que le da sentido y claridad de lo que queremos en el futuro canalizando nuestro potencial en esa dirección.
3. Creación de redes de apoyo de forma gradual que resulten estratégicos para sus objetivos, utilizándolas cuando que requiere de algún tipo de recurso. Son producto de un seguimiento continuo y dinámico a través de la comunicación, no permitiendo que mueran y estableciendo beneficios mutuos.
4. Asumir riesgos moderados: si se quiere alcanzar algo que aún no se conoce se tiene que asumir de algún riesgo
5. Autoconfianza: actitud positiva y proactiva.
6. Planificación sistemática: capacidad de dividir en pasos nuestras actividades optimizando los tiempos y recursos necesarios para alcanzar los objetivos. Siendo flexibles para adaptarse a un entorno cambiante y exigente.
7. Cumplimiento de compromisos: con los demás y con uno mismo, sin presiones externas.
8. Autoexigencia por la calidad: ligada con la responsabilidad y el cumplimiento de compromisos. La calidad debe ser una autoexigencia, estableciendo sus propios estándares sin permitir la mediocridad. La calidad es un sello de confiabilidad que favorece las relaciones.
9. Búsqueda de la información: lo valioso de la información es su utilidad y si es aplicable para el logro de nuestros objetivos. La habilidad de buscarla, identificarla, clasificarla y hacer uso de ella en el momento oportuno es una característica que se puede desarrollar.
10. Búsqueda y aprovechamiento de oportunidades: poner atención a todo lo que tiene que ver con los objetivos, identificándose cuando esta aparezca.

II. Plan de Negocios ¿qué es y para qué sirve?

El prototipo del plan de negocio es:

- Tener definido el modelo de negocio y sus acciones estratégicas.
- Determinar la viabilidad económica- financiera del proyecto empresarial.
- Definir la imagen general de la empresa ante terceras personas.

¿Para qué sirve un Plan de Negocios?

El plan de negocios es pues un documento único en donde se muestran todos los aspectos de un proyecto, con el fin de:

- Que los superiores de una empresa los aprueben.
- Para convencer a un inversionista de que puede con toda tranquilidad, invertir en nuestro negocio.
- Para en caso de pedir un préstamo, respaldarlo con la efectividad del negocio mostrado en el Plan.

Estructura del Plan de negocios

Una estructura comúnmente utilizada en el desarrollo de un plan de negocios está compuesta por las siguientes partes:

- Resumen ejecutivo.
- Definición del negocio.
- Estudio de mercado.
- Estudio técnico.
- Organización del negocio.
- Estudio de la inversión.
- Estudio de los ingresos y egresos.
- Estudio financiero.

Planificación estratégica

La planificación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos u objetivos. Dentro de los negocios se usa para proporcionar una dirección general a una compañía (llamada Estrategia empresarial) en estrategias financieras, estrategias de desarrollo de recursos humanos u organizativas, en desarrollos de tecnología de la información y crear estrategias de marketing para enumerar tan solo algunas aplicaciones. La planificación estratégica puede proporcionar a las organizaciones herramientas de evaluación, seguimiento y medición de resultados, así mismo sienta las bases de la detección de áreas de oportunidad y la mejora continua de sus procesos.

Generación de Ideas de Negocios

Algunas técnicas para generar ideas de negocio

- A partir de un producto existente en el mercado pueden salir ideas muy fructíferas. Así, mediante la sustitución de algunos elementos de un artículo éste se puede mejorar. Un ejemplo de esto es el famoso Chupa Chups que surgió de añadir un palo a un caramelo.
- Otra técnica es la eliminación de atributos del producto original, mientras que la inversión hace referencia a modificar el artilugio a su forma contraria, como, por ejemplo, la idea del corrector de bolígrafo, que nació precisamente porque el anterior se concibió para no poder ser borrado.

Estudio de mercado y financiero. Identificación del público objetivo

El mercado es el entorno donde se encuentran el producto o servicio que se ofrece y el consumidor a quien se ofrece. Es el conjunto de individuos y organizaciones de todo tipo que tienen, o pueden tener, una influencia en el consumo o utilización del producto en un determinado territorio geográfico.

Para el emprendedor es fundamental conocer el mercado, ya que cuanto más sepa del mismo mejor podrá anticiparse a satisfacer las necesidades que se van presentando. El estudio de la población, su distribución por edades, características regionales, estilos familiares, ingresos, el grado de competencia, los productos sustitutivos, son muchas de las variables que deben tenerse en cuenta antes de llevar a cabo cualquier estrategia de posicionamiento o de lanzamiento del producto o servicio.

El concepto de mercado meta hace referencia al destinatario ideal de un servicio o producto. Por lo tanto, se trata del sector de población al que se dirigen los productos y servicios y al que podrá dirigir el emprendedor sus esfuerzos de marketing. Definir el mercado meta es una de las razones por las cuales se realiza la segmentación de mercado, ya que es necesario saber a quién nos dirigimos. El mercado meta es el segmento al que el emprendedor o empresa elige atender ya que sus productos y servicios encajan mejor con sus necesidades.

El proceso de segmentación sigue las siguientes etapas secuenciales:

- **Selección del/los criterios de segmentación:** existen múltiples formas de segmentar mercados potenciales, a través de múltiples criterios, que podemos agrupar en:

Criterios Generales

- **Demográficos:** sexo, edad, estado civil, tamaño del hogar, nacionalidad, raza, y ciclo de vida familiar.
- **Geográficos:** nación, región, hábitat (zona rural, zona urbana).

- **Socioeconómicos:** nivel de renta, ocupación, nivel de estudios, que se combinan para determinar la clase social de los hogares.
- **Culturales:** valores, percepciones y comportamientos (personalidad), estilos de vida individuales y sociales (actividades, opiniones, centros de interés). Estos criterios son más difíciles de medir e identificar.

Criterios Específicos:

hacen referencia a comportamientos específicos de compra y de uso del producto analizado, al comportamiento ante las variables del mix de marketing. Estos son:

- **Grado de uso de los productos y servicios:** cantidad consumida por los clientes.
- **Situación de uso de los productos:** para determinar las situaciones en las que el producto es más utilizado por el consumidor.
- **Grado de lealtad a la empresa/marca:** distingue entre clientes y no clientes, consumidores en exclusiva de nuestra marca de clientes compartidos con otros competidores. Esto también ayuda a pensar en estrategias de comunicación para fidelizar la clientela actual o bien a atraer clientes cautivos por la competencia.
- **Tipo de compra:** primera o repetición de la compra.
- **Lugar de compra:** cercanía al hogar, tipo de canal de distribución.
- Conjunto de **ventajas o beneficios** buscados por el consumidor en el uso del producto.
- **Sensibilidad al precio:** elasticidad de la demanda frente a los cambios de precios.
- **Sensibilidad a la estrategia de comunicación:** reacciones ante diferentes tipos de mensajes, motivaciones de compra, actitudes, percepciones y preferencias respecto al producto analizado.

i. Análisis pormenorizado de las características de cada grupo o fracción de mercado, Segmentación

Cada una de las fracciones resultantes de la utilización de los criterios o de las combinaciones de criterios seleccionadas deben estudiarse de forma comparativa, desarrollar los perfiles de los segmentos y validarse.

ii. Selección o elección del/los grupos objetivo, Mercado Meta

Definidos los segmentos y su atractivo para la organización (oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades en cada segmento), se toma la decisión de hacia dónde se va a dirigir la estrategia de comunicación de la empresa. Se debe tener en cuenta el tamaño relativo del segmento, su demanda actual y futura, su importancia estratégica respecto a otros segmentos en los que la empresa compita, así como los objetivos y recursos de la empresa.

iii. Definición de la estrategia de comunicación con la que se abordarán los distintos grupos, Posicionamiento

Una vez seleccionados los grupos objetivos se debe diseñar una estrategia de comunicación diferente para cada uno de ellos, aunque siempre bajo la coordinación de la estrategia global de comunicación que se haya diseñado para toda la organización. En esta fase se definirá el posicionamiento más adecuado de cada producto en cada mercado y con respecto a los competidores de cada segmento. La empresa deberá elegir los productos y servicios que quiere ofertar a cada segmento, su precio, los canales de distribución con los que pretende llegar a cada uno de ellos, las promociones a desarrollar, los mensajes a comunicar, y el tipo de relaciones a largo plazo que quiere mantener con cada segmento.

III. Aspectos legales de una Empresa

"Una empresa es un sistema con su entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial".

A. Clasificación de Empresa

Unipersonal y EIRL

Una Empresa Unipersonal es una unidad productiva perteneciente a una persona física en la que se utilice en forma conjunta capital y trabajo, en cualquier proporción con el objeto de obtener un resultado económico, con excepción de los servicios de carácter personal.

Una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada

Es también una unidad productiva, que permite separar los bienes personales del patrimonio empresarial. De esta manera, los bienes personales pueden no ser afectados en caso de quiebra.

Sociedades

- **Sociedad anónima (S.A.)**, se caracteriza por pertenecer a sus accionistas, que deben ser al menos dos y cuya responsabilidad está limitada a los aportes realizados. La sociedad anónima puede o no cotizar en la bolsa y debe tener un mínimo de 500 accionistas.
- **Sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.)**, si bien tiene ciertas características en común con la anónima, difiere en ciertas cuestiones. Suelen poseer estatutos más simples que las S.A., a diferencia de estas, las de responsabilidad limitada no pueden cotizar en la bolsa, su número de socios debe ser siempre menor a 50 y no pueden asociarse con una sociedad anónima.

B. Requisitos tributarios para la legalización de una (Microempresa, Empresa). Utilización de facturas legales, formularios, pagares, recibo

Requisitos Tributarios para la legalización de una Microempresa o Empresa: Inscripción en el registro único de contribuyentes (RUC)

Personas Físicas

- Una copia del formulario N° 600.
- Una fotocopia de la cedula de identidad.
- Una fotocopia de factura de servicios públicos u otros documentos que permitan identificar domicilio y cuenta catastral del inmueble.
- Autorización por escrito para gestionar terceras personas con fotocopia de la cedula de identidad del autorizado.

Las Empresas Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)

- Copia autenticada de la escritura de constitución inscripta en el Registro Público de comercio. Personas Jurídicas - Copia del formulario N° 605 firmado por el representante legal.
- Fotocopia de la cedula de identidad de los socios y el representante legal.
- Fotocopia autenticada de la escritura de constitución inscripta en el Registro de las personas jurídicas y Registro Público de Comercio.
- Fotocopia de facturas de servicios públicos u otros documentos que permitan identificar domicilio y cuenta catastral del inmueble.
- **Una vez inscripto deberá tener en cuenta:** Timbrar el documento en una empresa habilitada en la Subsecretaría de Estado de Tributación (SET).

Costo: Gratuito

Institución: Subsecretaría de Tributación

Inscripción en el registro comercial

- Nota dirigida al juez de turno en lo civil y comercial, bajo patrocinio de abogado, especificando el tipo de actividad comercial.
- Fotocopia del RUC.
- Fotocopia autenticada de la cedula de identidad.
- Adquirir formulario de tasa judicial.
- Pagar las tasas judiciales.
- Presentar los documentos ante el juzgado civil y comercial.
- Retirar la nota providenciada por el juzgado y adquirir formulario de tasa de escritura pública con el que se abona la tasa fijada judicial, más la tasa especial.
- Presentar la nota del juzgado más la boleta de pago en mesa de entrada de la Dirección General de Registros Públicos.

Presentar nota dirigida a la Dirección de Registros Públicos firmada por el solicitante, en caso de ser unipersonal, y firmada por el gerente en caso de ser S.A. o S.R.L. Empresas unipersonales: fotocopia de RUC, de cedula de identidad y de matrícula de comerciante, autenticada. Sociedades: fotocopia autenticada del estatuto de la entidad y RUC de la empresa. - Presentar los libros numerados. - Pagar la tasa fija más la tasa especial. - Presentar en mesa de entrada de la Dirección de Registros Públicos. Instituciones: Dirección de Registros Públicos, Palacio de Justicia.

Impuesto a la patente comercial

- Obtener la Licencia comercial (tramite varía según municipio).
- Presentar formulario de solicitud ante el municipio.
- Presentar certificado de cumplimiento tributario.
- Presentar formulario de licencia comercial.
- Copia de constancia de inscripción en el SET
- Fotocopia de la cedula de identidad del propietario del negocio.
- Copia autenticada de la constitución de la sociedad.
- Constancia de no adeudar tributes municipales del responsable de la actividad comercial.
- Autorización del propietario del inmueble.
- Fotocopia de la cedula de identidad del autorizante.
- Copia de la boleta de impuestos y tasa del local comercial.
- **Institución:** municipalidad.

IV. Motivación laboral.

El trabajo en equipo es la unión de 2 o más personas, que se organizan para trabajar en cooperación por la búsqueda de un objetivo y meta común. El trabajo en equipo es fundamental en el ámbito empresarial y se ha demostrado que se alcanzan mejores resultados basados en la coordinación y cooperación, pues cada miembro aporta su pensamiento y conocimientos, lo que instaura soluciones a diferentes problemas.

Así mismo, trabajar en equipo resulta más fácil, rápido y divertido y permite mejorar el desempeño de cada uno de los miembros. Para el buen funcionamiento del equipo es importante que exista buena coordinación, la suficiente armonía, comprensión, solidaridad, para la formación de buenas relaciones entre los integrantes, de esta manera alcanzar eficiente y eficazmente los objetivos planteados.

Autoestima es un conjunto de percepciones, pensamientos, evaluaciones, sentimientos y tendencias de comportamiento dirigidas hacia nosotros mismos, hacia nuestra manera de ser y de comportarnos, y hacia los rasgos de nuestro cuerpo y nuestro carácter. En resumen, es la percepción evaluativa de nosotros mismos.

Manejo de Conflictos y Mediación. Existen diferentes técnicas que ayudan al manejo de conflictos, aunque destacamos las siguientes:

- Hablar con la otra persona si se es parte activa en el conflicto, o promover la comunicación, cuando se trata de resolver el que afecta a otros compañeros. Es importante fijar una hora y lugar de reunión donde puedan tratarse las diferencias con calma y buscarse

- una solución sin ser interrumpidos.
- Centrarse en datos objetivos y obviar cualquier subjetividad. Hay que empezar por buscar una solución y nunca hacer más grandes las diferencias. Tampoco es recomendable generalizar.
- Escuchar con atención a la otra parte. No interrumpir el discurso de nadie y evitar desconectar y prepararse para reaccionar en vez de centrarse en las palabras de la otra persona. Suele dar buenos resultados reformular lo que la otra persona ha dicho, una vez termina de hablar, para asegurarse de que el mensaje se ha entendido correctamente.
- Identificar puntos de acuerdo y desacuerdo. Resumir las áreas de acuerdo y desacuerdo y preguntar a la otra parte si está de acuerdo con la evaluación. Introducir los ajustes necesarios hasta que se consigan definir los términos del conflicto.
- Priorizar las áreas de conflicto. No todas las cuestiones tienen la misma importancia para todos y, por eso, es preciso concretar qué áreas de conflicto son más importantes para cada parte.
- Desarrollar un plan para trabajar en cada desacuerdo. Hay que comenzar abordando el conflicto más importante y centrarse en el futuro. Pueden acordarse reuniones futuras para continuar las negociaciones.
- Celebrar el éxito. Buscar oportunidades para señalar el progreso y complementar las ideas y los logros de la otra persona.

Valores en el Trabajo

- Buscar la excelencia
- Cualidades
- Honestidad
- Responsabilidad.
- Colaboración
- Conducta
- Discreción

V. Comunicación asertiva y liderazgo

El asertividad es una habilidad social y comunicativa que consiste en conocer los propios derechos y defenderlos, respetando a los demás; tiene como premisa fundamental que toda persona posee derechos básicos o derechos asertivos. Como estrategia y estilo de comunicación, el asertividad se sitúa en un punto intermedio entre otras dos conductas polares: la pasividad, que consiste en permitir que terceros decidan por nosotros, o pasen por alto nuestros derechos; y por otro lado tenemos la agresividad, que se presenta cuando no somos capaces de ser objetivos y respetar las ideas de los demás.

Comunicarse de manera abierta y clara es una habilidad que puede ser aprendida mediante un entrenamiento y uno de los componentes de esta comunicación efectiva es el asertividad.

- **La comunicación verbal** tiene dos formas de expresarse, de manera oral y escrita. La primera se expresa a través de signos orales como: gritos, silbidos, entre otros, que expresan nuestras emociones. También, en estos signos encontramos el lenguaje articulado que da lugar a las palabras y oraciones que nos ayudan a explicar nuestras ideas.
- En cuanto a la forma escrita encontramos los ideogramas, jeroglíficos, siglas, alfabética, grafiti y logotipos que nos ayudan a interpretar el mensaje de los demás.
- **La comunicación no verbal** se caracteriza por contener signos de gran variedad como lo son las imágenes sensoriales, sonidos, gestos, movimientos corporales, entre otros. Puede llegar a regular el mensaje y ampliarlo o reducir su significado. Se estima que entre 60% y 70% de lo que comunicamos lo hacemos mediante el lenguaje no verbal, principalmente por gestos, apariencia, postura, mirada y expresión.

Liderazgo. Toma de decisiones

El liderazgo es el proceso de influir en otros y apoyarlos para que trabajen con entusiasmo en el logro

de objetivos comunes. Se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo. Es el ejercicio de la actividad ejecutiva en un proyecto, de forma eficaz y eficiente, sea personal, gerencial o institucional.

El liderazgo implica que haya una persona (líder) que pueda influir y motivar a los demás. De ahí que en los estudios sobre liderazgo se haga énfasis en la capacidad de persuasión e influencia. Tradicionalmente, a la suma de estas dos variables se le ha denominado carisma.

Esto son los 5 tipos de liderazgo más comúnmente descritos:

- **Liderazgo laissez-faire**, se basa en la máxima: "deja hacer a tus empleados, ellos saben lo que deben hacer". Por tanto, el líder laissez-faire no es muy propenso a dirigir a su grupo ni a dar demasiadas instrucciones sobre cómo deben hacerse las cosas. Intervienen solo cuando es estrictamente necesario. Es una clase de liderazgo no autoritaria que confía en la experiencia y en la motivación del empleado para llevar a cabo sus tareas y proyectos con éxito.
- **Liderazgo autocrático**, permite a los jefes controlar y tomar decisiones sobre muchos aspectos de la estrategia y las dinámicas de trabajo habituales. Tiene mucho poder y nadie puede ni debe desafiar sus decisiones. Por tanto, no es un liderazgo abierto ni democrático, sino que es unidireccional: el jefe manda, y los empleados obedecen las órdenes. Permite que los supervisores tomen decisiones y fijen las directrices sin la participación del grupo.
- **Liderazgo democrático**, también conocido como liderazgo participativo, su función es promover la participación, el entusiasmo y la implicación de los empleados. Se promueve el diálogo entre todo el grupo para tener en cuenta todas las opiniones y visiones sobre la realidad, aunque la decisión final suele recaer en el líder.
- **Liderazgo transaccional**, se fundamenta en procesos de intercambio (normalmente económico) entre los jefes y los subordinados. Los trabajadores reciben premios e incentivos por lograr ciertos objetivos y el líder se beneficia porque las ventas y los ingresos se incrementan.
- **Liderazgo transformacional**, los jefes están en una comunicación fluida y constante con el grupo de trabajo. Esto permite conseguir objetivos a varios niveles, en tanto que la empresa se beneficia de varias visiones y estrategias compartidas por los distintos empleados y cargos.

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre diferentes opciones o formas posibles para resolver diferentes situaciones en la vida en diferentes contextos: empresarial, laboral, económico, familiar, personal, social, etc. (utilizando metodologías cuantitativas que brinda la administración). La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).

Tarea 5

Total de puntos (TP):10

Esta tarea puedes presentarla en forma de audio o video de no más de 3 minutos. Si la presentas en forma escrita puedes presentarla en 1 o 2 hojas.

- 1- ¿Para qué sirve un Plan de Negocios? (TP 2,5)
- 2- ¿Qué es el Trabajo en equipo? (TP 2,5)
- 3- ¿Qué es una Comunicación asertiva? (TP 2,5)
- 4- ¿Qué entiendes por toma de decisiones? (TP 2,5)