



TEXTO GUÍA DEL PARTICIPANTE

PROYECTO LABORAL



Cooperación Suiza en Bolivia

Proyecto:

Formación técnica profesional - FTP
Fundación Educación para el Desarrollo FAUTAPO

Corrdinador Regional FAUTAPO Chuquisaca:

Ing. Marco Antonio Flores Gárate

Responsable Técnico:

Lic. Filomeno Cerezo Chacón

Equipo técnico proyecto Formación técnica profesional:

Ing. Favio Raya Castro
Ing. Gisela Parra Martínez
Lic. María Elena Cuellar Mina
Lic. Margoth Zulema Miranda Carballo
Téc. Grover Araujo Marín
Téc. Iván Espada Soto
Ing. Lino Flores
Ing. Reinaldo Panoso Caero
Ing. Edwin Peñaranda Iporre

Diseño:

Grover Araujo Marín

INFORMES:

FAUTAPO OFICINA REGIONAL CHUQUISACA
Calle Jamaica N°1 esquina Destacamento 317
Teléfono: (591) (4) 6456482
Fax: (591) (4) 6432818
www.fundacionautapo.org

Se autoriza la reproducción total o parcial del presente "Texto guía", por cualquier medio, siempre y cuando se haga referencia a la Fundación Educación para el Desarrollo FAUTAPO.

Sucre - Bolivia



TEXTO GUIA DEL PARTICIPANTE

PROYECTO LABORAL



Presentación



La Fundación Educación para el Desarrollo FAUTAPO, en el marco del convenio suscrito con la Cooperación Suiza en Bolivia para la ejecución del **proyecto Formación técnica profesional – FTP** que tiene como objetivo *"mejorar el acceso, pertinencia y calidad de la formación técnica profesional y capacitación para el trabajo y la producción, en beneficio de trabajadores/as, productores/as, y población vulnerable, en particular de jóvenes y mujeres"*, viene desarrollando acciones de fortalecimiento a la educación técnica profesional en los Centros de Educación Alternativa - CEAs e Institutos Superiores de Formación Profesional de los municipios de Chuquisaca, Región Cono Sur de Cochabamba y Región Valles de Santa Cruz, con la finalidad que jóvenes y adultos mejoren sus oportunidades de acceso al empleo y autoempleo.

En el proceso de fortalecimiento a la educación técnica, el proyecto encara con énfasis el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en los participantes de las distintas carreras técnicas, de manera que las capacidades logradas al concluir el proceso formativo les permita generar sus propios emprendimientos, dinamizar sus unidades productivas e insertarse al mundo laboral en igualdad de condiciones y oportunidades, para mejorar su calidad de vida y la de sus familias.

El presente Texto guía **"PROYECTO LABORAL"**, se constituye en un documento de consulta permanente para el participante durante y después de la formación, el cual está caracterizado por presentar contenidos actualizados, con ejemplos reales y de fácil aplicación; incorporando un lenguaje sencillo y comprensible, con imágenes y gráficas que ayudan a comprender el contenido. Está elaborado en base a los lineamientos de Educación Técnica, formulados por el nuevo Modelo Sociocomunitario Productivo, que establece la Ley Educativa "Avelino Siñani – Elizardo Pérez".

Índice



| | |
|---|----|
| 1. PROYECTO OCUPACIONAL..... | 4 |
| a) Diagnóstico | 5 |
| b) Elaborando mi Proyecto Ocupacional..... | 13 |
| 2. EMPLEABILIDAD..... | 21 |
| a) Herramientas para la búsqueda de empleo | 23 |
| b) Derechos Laborales..... | 30 |
| c) Elementos importantes en el mundo laboral..... | 36 |



1.1. PROYECTO OCUPACIONAL

El Proyecto Ocupacional, orienta la formación, al hacer que las personas construyan su trayecto laboral a partir de conjugar sus capacidades y necesidades con las que el contexto requiere. Se entiende por Proyecto Ocupacional al **conjunto de acciones que una persona define, planifica, ejecuta, revisa y re-planifica con vistas a lograr una inserción productiva (empleo y/o emprendimiento) a partir de sus capacidades, saberes y otros previamente identificados.**

Se plantea las siguientes fases dentro del Proyecto Ocupacional:

a) Diagnóstico:

Se busca valorar la situación de partida a nivel individual y social, para poder actuar y transformarla, de manera que se mejore la calidad de vida, a través del incremento en los ingresos, mejores condiciones laborales y personales.

b) Elaborando mi Proyecto Ocupacional:

En esta fase articularemos las **metas y objetivos** a alcanzar, a través de la identificación de las diferentes necesidades; para lo cual debemos trazar el camino a seguir.

Una vez definidas las metas y objetivos corresponde trabajar en la elaboración del **plan de actividades**, se debe trazar las tareas, tiempos y recursos para alcanzar las metas definidas, teniendo mayor conciencia de las capacidades, habilidades y la demanda laboral del contexto. Es un proceso dinámico y abierto, que incluye la evaluación o monitoreo, de la ejecución del mismo, así poder realizar ajustes o modificaciones si se requiere.

a) DIAGNOSTICO

Esta unidad temática busca realizar un diagnóstico, es decir evaluar o calificar, de la situación tanto interna como externa del individuo. En principio se deberá analizar la situación de partida individual, misma en la que deberán identificar las potencialidades, debilidades, la trayectoria laboral individual, el árbol genealógico familiar, el autoconcepto, la autoestima y otros pilares que potencializaran el autodiagnóstico.

En una segunda fase se deberá realizar un diagnóstico del entorno, de aquellas oportunidades y amenazas que pueden presentarse en el trayecto hacia la realización del proyecto ocupacional.

“Conocer a otros es inteligencia, conocerse a si mismo es sabiduría. Manejar a otros es fuerza, manejarse a si mismos es verdadero poder”

AUTODIAGNOSTICO

El proceso de autodiagnóstico se refiere a la realización de una evaluación sobre las características individuales de cada persona, lo que permitirá dar inicio a la construcción del proyecto ocupacional; esta etapa es de mayor trabajo, ya que en esta se debe indagar sobre:



- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué sabemos hacer?
- ¿Con que recursos contamos?
- ¿Cuáles son nuestros saberes y habilidades?



A través de diversas actividades se trabajara los siguientes pilares:

- Identificación de los intereses y motivaciones en relación al trabajo y la formación.
- El análisis de las capacidades, saberes, experiencias y habilidades.
- La caracterización de la situación de vida, en particular de su situación respecto al trabajo
- Realización de un balance entre sus capacidades e intereses y las posibilidades de trabajo que ofrece el contexto.



| ACTIVIDAD N° 1 "¿QUIEN SOY YO?" | |
|--|---|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Se busca conocer a cada uno de los integrantes del grupo de clase y confraternizar, para crear vínculos. | *Hojas bond tamaño carta *Lápices *Marcadores |
| TIEMPO | 40 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| 1. Dibujar en la hoja en blanco un autorretrato 2. Presentar en grupo el autorretrato realizado, indicando cuál es su nombre completo, edad, lugar de nacimiento y fecha de cumpleaños. | |

| ACTIVIDAD N° 2 "¿RECONOCIENDO MIS CAPACIDADES?" | |
|--|---|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Identificar las habilidades, conocimientos y virtudes que cada individuo conoce. | *Pliegos de papel sábana *Marcadores |
| TIEMPO | 30 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| 1. Se divide a la clase en grupos de 4 integrantes como máximo, se reparte los papelografos y marcadores a cada grupo. 2. Cada integrante deberá identificar una habilidad, conocimiento y virtud que el posea. 3. Una vez que todos aporten, deberán escribirla en el papelografo entregado. 4. Por grupos expondrán sus papelógrafos, valorizando el potencial que cada individuo aporta al grupo de trabajo. | |



CONOCIENDO MI TRAYECTORIA LABORAL

Todas las personas viven una serie de experiencias que van formando y enriqueciendo, a cada ser humano, las cosas que se viven son parte de un aprendizaje que se acumula a lo largo de los años. Estos aprendizajes dejan ciertas habilidades que en muchos casos sirven como base para iniciar la vida profesional u ocupacional.

| ACTIVIDAD N° 3 "¿QUÉ EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS TENGO?" | |
|--|----------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Valorizar las habilidades y destrezas adquiridas en el transcurso de la vida. | *Bolígrafos |
| TIEMPO | 20 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| Completar la hoja de trabajo de acuerdo a las experiencias laborales que haya adquirido el participante, incluyendo actividades que haya realizado desde niño/a. | |

| "TODAS TUS EXPERIENCIAS TE PUEDEN SERVIR AHORA" | |
|--|----------------------|
| EXPERIENCIAS | IMPORTANCIA DEL 1-10 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



DIAGNOSTICO DEL ENTORNO

CONTEXTO LABORAL

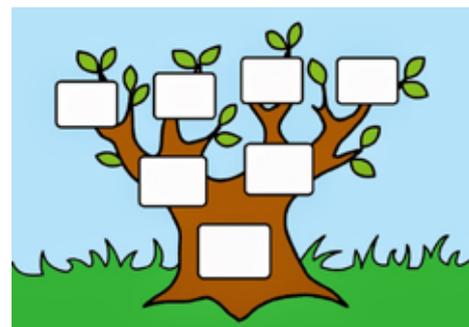
El desarrollo del auto diagnóstico para la construcción del Proyecto Ocupacional debe ir acompañado del análisis de lo que pasa en el mundo del trabajo y en el contexto. Es importante contar con información y herramientas para conocer y comprender:

- Los cambios en el mundo del trabajo, sus consecuencias, exigencias y posibilidades.
- Tendencias e informaciones generales sobre el mercado de trabajo.
- Quienes ofrecen y quienes demandan trabajo y cuáles son las negociaciones posibles entre ellos.
- Otras alternativas de generación de empleo.

CONOCIENDO LA HISTORIA LABORAL DE MI FAMILIA

Muchas veces no nos damos cuenta cuánta influencia familiar se ha recibido para la elección de una ocupación y qué tan importante es en el desempeño profesional de cada persona.

| ACTIVIDAD N° 4 "CONSTRUYENDO EL ARBOL FAMILIAR LABORAL" | |
|--|---|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Conocer y valorar los antecedentes familiares laborales, como parte de su conocimiento del mercado laboral. | *Papel sabana *Colores, marcadores *Hojas de color *Pegamento /Tijeras |
| TIEMPO | 50 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| 1. Cada participante deberá dibujar el árbol genealógico de su familia, rescatando su trayectoria laboral, de la manera más creativa posible. 2. De manera voluntaria algunos participantes podrán, pasar a exponer su trabajo. | |



| ACTIVIDAD N° 5 | |
|--|--------------------------------------|
| "MI TRAYECTORIA LABORAL, TRABAJO REMUNERADO Y NO REMUNERADO" | |
| .OBJETIVO | MATERIALES |
| Visualizar y valorar las capacidades adquiridas gracias a las actividades remuneradas y no remuneradas | *Bolígrafos *Tabla centralizadora |
| TIEMPO | 20 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| 1. Completar cada uno de los cuadros de acuerdo a los trabajos remunerados y no remunerados realizados a lo largo de los años. | |

TRABAJO NO REMUNERADO

EJEMPLO

| TIPO DE ACTIVIDAD | TAREAS REALIZADAS | CUALIDADES Y CAPACIDADES DESARROLLADAS |
|--------------------|--|--|
| Tesorero del curso | Recaudación de fondos Elaboración de costos | Hablar en público Saber algo de matemáticas, Manejar las 4 operaciones básicas |

AHORA HAZ TU PROPIA TRAYECTORIA!!!

| TIPO DE ACTIVIDAD | TAREAS REALIZADAS | CUALIDADES Y CAPACIDADES DESARROLLADAS |
|-------------------|-------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



TRABAJO REMUNERADO

| EJEMPLO | | | | | |
|--|-----------------------|----------|---|--|---|
| CARGO | EMPRESA O INSTITUCION | DURACION | TRAEAS QUE REALIZABA | DIFICULTADES | LO QUE APRENDI |
| Vendedor | Tienda SONY | 2 años | Atención al público, ayudante de vitrinas. Escribir la orden de pedidos | Mala ortografía, me costaba hablar con la gente. | A cuidar mi aspecto personal, tratar con el público y ser puntual |
| DESCRIBE TU TRAYECTORIA LABORAL REMUNERADA | | | | | |
| CARGO | EMPRESA O INSTITUCION | DURACION | TRAEAS QUE REALIZABA | DIFICULTADES | LO QUE APRENDI |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| ACTIVIDAD N° 6 "¿COMO ESTÁ EL MERCADO LABORAL?" | |
|--|--|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Conocer las características demandas en el mercado laboral para la construcción del Proyecto Ocupacional. | *Marcadores *Papel sabana *Anuncios de periódicos o convocatorias de trabajo |
| TIEMPO | 20 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar grupos de 4 personas como máximo y distribuir el material de trabajo. 2. Cada grupo poseerá varios avisos, los cuales deberá analizar y vaciar los datos requeridos a la tabla de avisos. 3. Por grupo se socializará los resultados. | |



| TABLA DE AVISOS | | | | |
|-----------------|---------|-------------------|------------|-----------------|
| AVISOS | EMPRESA | PUESTO SOLICITADO | REQUISITOS | COMO POSTULARSE |
| AVISO N°1 | | | | |
| AVISO N°2 | | | | |
| AVISO N°3 | | | | |
| AVISO N°4 | | | | |
| AVISO N°5 | | | | |

ABRIMOS EMPRESA
 BUSCAMOS PERSONAS
 CON O SIN EXPERIENCIA
 PARA RECURSOS HUMANOS
 FUNCIONES SECRETARIA
 SUPERVISOR Y OBRERA PERSONAL
 CON O SIN EXPERIENCIA EN EL rubro
 DE CONSTRUCCIONES
**INTERESADOS LLAMAR AL
 TEL. 0261 423 1000 Y 423 1001**

NECESITO
 SE BUSCA DE BUENA
 FORMULA PARA
 ALIMENTOS ALMACEN
 DE RESISTENCIA DE BOSTO
 30000
 INTERESADOS PRESENTAR
 DOCUMENTOS EN FOLIO MEDIO
 Y DECLARACION EN FOLIO MEDIO

NECESITO
 PERSONAS PARA TRABAJAR EN
 EL rubro DE CONSTRUCCIONES
 DEBEN SER MASCULINO
 PARA TRABAJAR EN EL rubro
 DE CONSTRUCCIONES
 DEBEN SER MASCULINO
 PARA TRABAJAR EN EL rubro
 DE CONSTRUCCIONES
 DEBEN SER MASCULINO
 PARA TRABAJAR EN EL rubro
 DE CONSTRUCCIONES

**MULTINACIONAL CHINA
 BUSCA PARA PROYECTO
 EN SMERALDAS**
TECNICO EN CONSTRUCCIONES CIVILES
PERFIL:
 * EXPERIENCIA EN ESTUDIOS DE SUELOS, TOPOGRAFIA Y HORMIGON.
 * DESEABLE CONOCIMIENTOS BASICOS DE INGLES.
 ENTRENAMIENTO EN EL rubro DE CONSTRUCCIONES CIVILES
 TEL. 0261 423 1000 Y 423 1001

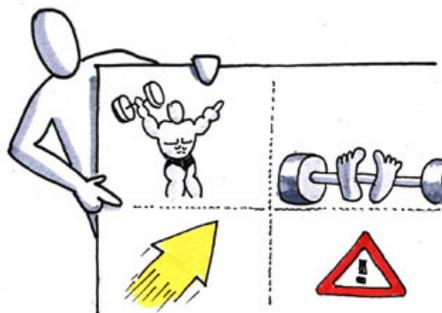
VACANTES
 EMPRESA NECESITA CONTRATAR
 10 PERSONAS ENTRE HOMBRES
 Y MUJERES PARA TRABAJAR EN
 ASESORIA COMERCIAL A TIEMPO
 COMPLETO CON EXPERIENCIA.
OFRECEMOS:
 * BUENO PAGO
 * COMISIONES
 * ALMUERZO DIARIO
 * MOVILIZACION
 * TODOS LOS BENEFICIOS DE LEY
 PRESENTARSE CON DOCUMENTOS EN
 FOLIO MEDIO EN EL rubro DE CONSTRUCCIONES CIVILES
 Calle Olivos 837 y 838

3D
SOLICITA
 TECNICOS CON CONOCIMIENTOS DE
 ELECTRICIDAD, EXCELENTES REFERENCIAS
 DE PREFERENCIA MOTORIZADOS
 ELECTRICOS/AS COMERCIALES PARA EL
 AREA DE VENTAS, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO
 NO ES INDISPENSABLE EXPERIENCIA.
 LA EMPRESA OFRECERÁ TRABAJO A TIEMPO COMPLETO
 CON TODOS LOS BENEFICIOS DE LEY, COMISIONES, ALMUERZO DIARIO,
 MOVILIZACION Y PRESENTARSE CON DOCUMENTOS EN FOLIO MEDIO EN EL rubro DE CONSTRUCCIONES CIVILES
 C/OLIVOS 837 Y 838

| ACTIVIDAD N° 7 "VISITANDO LUGARES DE TRABAJO" | |
|--|--|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Conocer las características del proceso productivo del rubro en el que se capacitarán para ayudar a la toma de decisión del rubro elegido. | * Bolígrafos * Tabla centralizadora |
| TIEMPO | 60 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCIÓN | |
| 1. Se organizarán para realizar una visita a una empresa, taller o institución que brinde los servicios de la carrera cursada, de manera que se pueda tener una experiencia cercana a las funciones que la persona desarrollará una vez concluida la carrera. 2. Una vez en el aula, se deberá completar la hoja de trabajo respectiva. 3. Se socializará, de manera voluntaria, las conclusiones de la visita a las empresas. | |



| ACTIVIDAD N° 8 "MI F.O.D.A. PERSONAL" | |
|--|----------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Centralizar todos los elementos analizados en esta etapa del diagnóstico. | *Bolígrafos |
| TIEMPO | 25 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| Se pide a los participantes que vayan identificando sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de acuerdo a lo trabajado en las anteriores sesiones. | |



| CUADRO F.O.D.A. | |
|--|--|
| IDENTIFIQUEMOS NUESTRAS F ORTALEZAS (Lo que tenemos hoy de ventaja) | IDENTIFIQUEMOS NUESTRAS O PORTUNIDADES (Lo que en el futuro cercano pudiera ser nuestra ventaja, si lo sabemos utilizar) |
| | |
| IDENTIFIQUEMOS NUESTRAS D EBILIDADES (Nuestra desventaja o deficiencia que nos impide avanzar) | IDENTIFIQUEMOS NUESTRAS A MENAZAS (Lo que se constituye un peligro que puede destruirnos) |
| | |



b) ELABORACION DE MI PROYECTO OCUPACIONAL

En esta unidad temática se trabajará sobre la elaboración de un proyecto ocupacional que permita plantearse objetivos y metas respecto a la carrera de elección; para alcanzar el objetivo final que será la concreción del proyecto ocupacional. Para esto se debe definir un plan de acción, que guíe los pasos a seguir, es importante tomar en cuenta todo lo identificado en la anterior unidad temática.

“Toma tu vida en tus manos, la vida no cuenta los pasos que has dado sino las huellas que has dejado”

DEFINIENDO METAS Y OBJETIVOS

OBJETIVO.- Significa el fin al que se desea llegar, es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o perseguir sus aspiraciones, propósitos en la vida.

META.- Es un propósito a cumplir que ayudara a alcanzar un objetivo planteado

Dentro de todo el proceso desarrollado uno de los aspectos centrales es la definición de objetivos a corto y mediano plazo, para la proyección con relación a su vida y trabajo.

Cuando las personas se plantean metas deben considerar aspectos relacionados con lo cotidiano que pueden trabar su logro. Del mismo modo, en ese análisis, pueden reconocer recursos o caminos para destrabarlos. Esta identificación de obstáculos y facilitadores es una tarea necesaria para determinar la factibilidad del logro de las metas propuestas en los proyectos ocupacionales.

Se deben considerar aspectos de la vida cotidiana que permitirán obstruir y/o facilitar la realización del proyecto, tales como:

- Disponibilidad de tiempo
- Posibilidad de reorganizar el tiempo propio
- Disponibilidad de recursos para encarar el proyecto (movilidad, acceso a acciones y materiales de formación, espacio físico adecuado para realizar actividades o estudio, vestimenta y otro).
- Organización de la vida familiar (arreglo de la casa, trabajos familiares, atención de niños/as, acuerdos con los integrantes del grupo familiar).



¿Qué significa definir metas?

Es un propósito que se desea cumplir en un lapso definido. Es necesario tomar en cuenta que para la redacción de un objetivo se debe tomar en cuenta que los mismos deben ser:

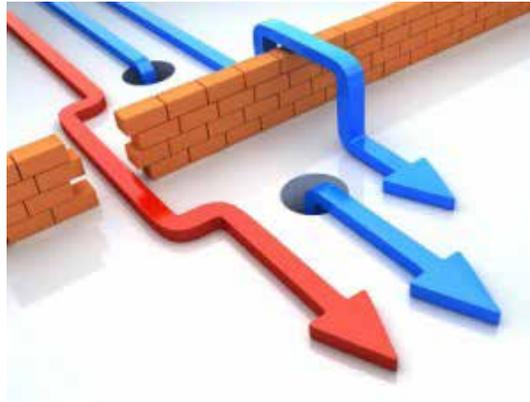
- Específicos
- Medibles
- Realistas
- Tiempo definido
- Alcanzables



Uno de los elementos más determinantes de proyecto ocupacional es la definición de los objetivos a corto y mediano plazo.

| ACTIVIDAD N° 1 "DEFINIENDO METAS" | |
|---|--|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Definir el objetivo del proyecto ocupacional, tomando en cuenta el análisis de la elección ocupacional realizada. | * Bolígrafos * Tabla centralizadora |
| TIEMPO | 30 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| META ¿Qué queremos lograr? | |
| ¿En cuánto tiempo? | |
| RECURSOS ¿Con qué recursos materiales y humanos contamos? | |
| CONOCER ¿Qué necesito saber? | |
| HACER ¿Qué habilidades debo tener? | |
| SER ¿Qué actitudes debo cultivar? | |
| DECIDIR ¿Cómo apporto a resolver un problema familiar o de la comunidad? | |
| ¿Es viable y posible alcanzar esta meta? | |





PLAN DE ACTIVIDADES

Identificar las experiencias, saberes y formación alcanzada ayuda, a las personas a elaborar un plan de acción que ayude a llevar a cabo el proyecto ocupacional. Se parte del análisis de los requerimientos del mercado de trabajo, las competencias y recursos con que cuentan las personas, además de considerar aspectos tales como: el entorno y conocimiento de la persona; la búsqueda de información para satisfacer las inquietudes y posibilidades que nos rodean para alcanzar las metas propuestas; y la flexibilidad, que no debe faltar, pues los seres humanos poseen múltiples intereses, habilidades y la capacidad de rectificar, además los resultados no dependen sólo de la persona.

Crear un Plan para alcanzar las metas

Tratar de alcanzar las metas sin un plan, es cómo manejar por territorio desconocido sin un mapa. Las metas que no se escriben no son realmente metas, son meras fantasías. La diferencia entre un sueño y una meta realizable es que la **meta tiene fecha**. Si desea alcanzar sus metas en el menor tiempo posible y disfrutar del viaje, comience por escribirlas como pasos con fechas para ser logradas. Y manténgase realista, es preferible dar varios pasos cortos que aumenten nuestra confianza y seguridad, y nos permitan ver con mayor claridad el camino hacia nuestra meta final.

El plan de acción busca que el individuo tome su vida en sus propias manos, para proyectarla hacia delante y tomar serias decisiones, por esto en el camino pueden surgirle ciertas preguntas: ¿Qué hago yo con mi vida?, ¿Que valores, actitudes o comportamientos voy a apoyar mi vida?, ¿Sobre el egoísmo?, ¿la explotación de los otros? o ¿sobre el servicio?, ¿el amor?, ¿la justicia, ¿La sencillez? Según el tipo de respuestas que escojan, va a ser el sentido de sus vidas.



| ACTIVIDAD N° 2 "PLAN DE ACTIVIDADES" | |
|--|---|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Elaborar un plan de actividades que guíe los pasos a seguir para ejecutar el proyecto ocupacional. | * Bolígrafos * Tabla centralizadora. |
| TIEMPO | 60 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| Una vez definidas las metas e identificadas las estrategias, para hacerlas viables llega el momento de trazar el plan de actividades para implementar el Proyecto Ocupacional. | |
| Un buen plan de actividades debe tener en cuenta el tiempo, es decir debemos trabajar en la realización de un cronograma de actividades, considerar los recursos necesarios para su implementación y todo aquellos que nos lleve a cumplir nuestras metas. | |

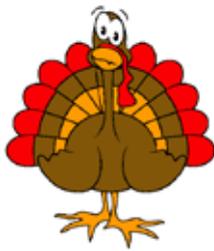
| PLAN DE ACTIVIDADES | | | |
|---|--------------------------|---|---|
| Para los próximos (plazo de tiempo determinado) | | | |
| Me propongo lograr el siguiente objetivo: | | | |
| Para lograr este objetivo voy a tener que realizar las siguientes actividades (en orden de prioridades) | | | |
| N° | ACTIVIDAD | RECURSOS | ALTERNATIVAS |
| Ejemplo: | Requiero ordenar mi vida | Cuaderno de apuntes/ agenda Reloj despertador | * Repasar mis tareas del día * Dormir temprano |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |



| CONSOLIDANDO MI PROYECTO OCUPACIONAL | |
|--|-----------|
| PREGUNTA | RESPUESTA |
| ¿Qué quiero alcanzar con mi Proyecto Ocupacional? | |
| ¿Por qué? | |
| ¿Para qué? | |
| ¿Dónde? | |
| ¿Cómo? | |
| EVALUANDO MI TRAYECTO | |
| ¿En qué medida estoy más capacitado para tener un empleo? | |
| ¿Cómo voy superando mis problemas familiares? | |
| ¿Qué otros problemas se me han presentado? ¿Cómo los supero? | |



| ACTIVIDAD N° 2 "IDENTIFICANDOME" | |
|--|-----------------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Brindar nuevos elementos de conocimiento personal, provocando el cuestionamiento de los valores, actitudes y comportamientos personales; y advertir que la vida de cada uno fácilmente puede correr según uno de esos proyectos. | *Bolígrafo |
| TIEMPO | 20 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| <p>1. Se presentarán diez proyectos en caricatura, le pondremos el nombre del animal con el que guarda más relación.</p> <p>2. Se deberá escoger los proyectos que más se parezcan a uno y además plantearse cambios respecto a la elección.</p> | |



PRIMER PROYECTO: EL PAVO

En su proyecto de vida todo lo quiere hacer girar sobre sí mismo. Busca convertirse en el eje de todos, todos tienen que alabarlo, estimarlo y servirle, pues se considera el ser más importante del universo. Egoísta y despreocupado de los demás. Las cosas y las personas tienen valor en la medida en que le son útiles para sobresalir, es el prototipo de la vanidad. Guarda la secreta preocupación de llamar la atención de los demás.

SEGUNDO PROYECTO: EL TIGRE

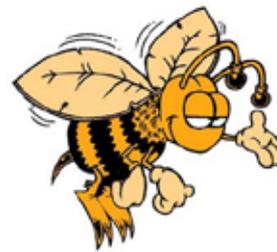
Su proyecto de vida se funda en dominar. Es el hombre agrio, hiriente, violento, que va sembrando el dolor y la desolación a su alrededor. La crítica, el chisme, la venganza, si es necesaria, son las armas que emplea para destruir a su enemigo. No soporta una contradicción o una frustración, responde con ira. Intransigente, dominante, autoritario, celoso y acaparador. Hunde a los otros para sobresalir él. Competidor, envidioso, se entristece con el bien ajeno, no presta favores.

TERCER PROYECTO: EL ESCARABAJO

Su proyecto de vida está impulsado por el gozar. Su ideal es el placer por el placer. Tremendamente primitivo y guiado por los instintos. Vive en función de las sensaciones y de la comodidad. Al sacrificio o a lo que lo mortifica responder con el pataleo del niño malcriado. Su vida instintiva no tiene control



ni disciplina de ninguna clase. Amigo de la vida muelle y del confort. Puede convertir el licor, el juego o cualquier otro vicio en los recursos ordinarios de su afán de buen vivir.



CUARTO PROYECTO: EL BORREGO

Su proyecto de vida consiste en no pensar ni decidir por sí mismo, es el hombre masificado y despersonalizado, hecho según moldes sociales. Dependiente de las personas y del ambiente, cede sin resistencia a los estímulos de la propaganda y se amolda fielmente al pensar, desear y vivir del medio: "donde va Vicente, donde va la gente". Elige sin criterio personal. Su ley es seguir a la mayoría y en rebaño va donde lo llevan.

QUINTO PROYECTO: LA MARIPOSA

Su proyecto de vida se define como un rotundo no al compromiso. Como la mariposa, va tras de lo que luce un momento. Vuela de flor en flor en busca de miel para cada situación pero la abandona rápidamente. Inconstante, superficial, no echa raíces, novelero, cambia de ideas, de trabajo, de carrera, de amigos, de valores. Es el hombre que no opina, que no sale en defensa de los derechos de nadie, que no separa a los que pelean, que nunca se siente aludido cuando piden colaboración. Para él todo eso es complicación. Es el "ciudadano Pilatos" que se lava las manos a la hora de los problemas.

SEXTO PROYECTO: EL CARACOL

Su proyecto de vida es vivir encerrado sobre sí mismo. Marcadamente asocial, la vida de los demás le importa poco. Se puede estar hundiendo el mundo y él como si nada. Su paz, su comodidad y sus intereses personales están por encima de todo.

Es el que dice frecuentemente: "allá cada cual con su problema; a mí que me dejen en paz", o el que coloca en la puerta de su habitación el rotulo de ocupado. Cobarde para enfrentar los problemas, se envuelve en su caparazón en espera de que éstos se alejen.

SÉPTIMO PROYECTO: EL ZÁNGANO

Su proyecto de vida consiste en vivir sin trabajar. Lo domina la ley del menor esfuerzo. Ve la forma de aprovecharse. El hombre parásito que no produce nada y que vive a costa del esfuerzo y del trabajo de los demás. El que anhela vivir de las rentas. El hijo de "papi". El perezoso, desprogramado y perdedor del tiempo.





OCTAVO PROYECTO: EL PULPO

Su proyecto de vida se mueve por la búsqueda del poder. Como el pulpo, con sus tentáculos va atrapando lugares estratégicos y personas claves. Para ganar poder utiliza o manipula a las personas. Traiciona a los de abajo o a sus compañeros con tal de ganarse el aprecio de sus superiores. Interesado, se arrima a la mejor sombra, pero no repara en abandonarla cuando encuentra otra superior. No se sitúa en el grupo que más le convence, sino en el que más le conviene. Cambia de camisa o de color como el camaleón. Celoso de mantener privilegio y defensor acérrimo de las leyes, a las que interpreta y acomoda a su antojo, aun cuando éstas atenten contra los derechos fundamentales de la mayoría.



NOVENO PROYECTO: EL ERIZO

Su proyecto de vida se apoya sobre un principio mil veces repetido: la vida no tiene sentido. La existencia la arrastra con pesadez, que no vale la pena vivirla. Negativo y pesimista ve siempre el lado malo de la realidad, quejumbroso, vive comparándose con los demás para concluir que su vida es la más desgraciada. Ve enemigos por todas partes. En cada palabra o gesto descubre un doble sentido que inmediatamente se apropia. Resentido, desconfiado, se aleja sistemáticamente de sus semejantes, con morbosa satisfacción colecciona sagradamente los agravios recibidos y con rencor trama la venganza o el desquite.



1.2. EMPLEABILIDAD

¿Que entendemos por empleabilidad?

El concepto de empleabilidad se refiere a un conjunto de capacidades de adaptación de las personas a las variaciones y condiciones de la demanda de trabajo. Puede considerarse como un “antídoto” del desempleo para aquellas personas que no cuentan con perfiles ocupacionales adecuados al mercado de trabajo.

El desempleo y subempleo tienen causas estructurales y macro económicas por lo tanto la empleabilidad no es suficiente para conseguir empleo o emprender el suyo propio, sin embargo sin el desarrollo de la empleabilidad las oportunidades de inserción laboral de las personas, se reducen significativamente.



¿Qué se entiende por competencias?

Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes verificables que la persona pone en juego para desempeñar satisfactoriamente una labor en un contexto de trabajo.

En el mundo laboral actual se necesita que las personas desarrollen ciertas competencias como ser:

- Incorporar saberes y destrezas
- Adaptar los conocimientos a situaciones nuevas y cambiantes
- Trabajar bajo objetivos colectivos e individuales
- Tolerar e integrar la diversidad
- Autoconocerse e identificar fortaleza y debilidades con relación a los requerimientos del trabajo.



Por tanto empleabilidad y competencias van de la mano, buscando que las personas desarrollen capacidades para:

- Mantenerse activos y productivos, a lo largo de la vida: encontrar, conservar y cambiar de empleo.
- Adaptarse a los cambios
- Identificar los obstáculos internos y externos para el logro de sus objetivos.
- Reconocer y valorar sus habilidades y destrezas



Desarrollo del espíritu emprendedor

La empleabilidad no debe ser entendida solo en su dimensión de desarrollo de capacidades para un empleo dependiente, sino que está relacionada también con el desarrollo del espíritu emprendedor como la capacidad de producir el cambio en la sociedad. En nuestro país, un alto porcentaje de las personas y principalmente las y los jóvenes deben crear y emprender sus propias fuentes de trabajo desarrollando su empleabilidad y fortaleciendo sus capacidades sociales y productivas para crear modos de vidas sostenibles.

La empleabilidad esta entonces asociada al establecimiento de una cultura emprendedora que permita que se busquen alternativas dignas, decentes, sostenibles y productivas desde el auto-empleo.

a) HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO

Para poder obtener un trabajo en el ámbito laboral, existen diversos instrumentos, medios y canales por los cuales se puede obtener un empleo; por esto esta unidad temática propone conocer las diferentes herramientas y/o instrumentos que se utilizan para llevar a cabo una búsqueda de empleo efectiva que proporcione resultados óptimos en el mercado laboral.

La búsqueda de empleo es un proceso por el que las personas se insertan en el mundo laboral, ello implica tener un objetivo profesional, es decir metas y objetivos planteados dentro del proyecto ocupacional. Toda persona aspira a insertarse en el mercado laboral con el fin de poder obtener un trabajo con el que no solo se consigan beneficios de tipo económico, sino también profesional y personal.

“No hay absolutamente ninguna otra forma de triunfar en la vida sino es por el constante esfuerzo.”

CURRICULUM VITAE

En una definición breve, podríamos decir que currículum es el conjunto de elementos que conforman el proceso de enseñanza – aprendizaje. Estos elementos no son sólo los contenidos sino también los objetivos, recursos, métodos de enseñanza – aprendizaje y evaluación; características, requisitos, fortalezas y debilidades, de las personas participantes, etc.

La hoja de vida o Curriculum vitae es un resumen de lo que ofreces al empleador/a: datos personales, formación y experiencia. Esta información a lo que el empleador espera de ti. En este punto se vuelve a recomendar una auto – evaluación previa, para conocer nuestras actitudes, aptitudes, puntos fuertes y débiles, hábitos y logros,, nos permitirá hacer un buen Curriculum Vitae.

La hoja de vida debe incluir:

Datos Personales

En primer lugar debe incluir la información que corresponde a la persona:

- Nombre y apellidos completos
- Lugar y fecha de nacimiento
- Documento de identidad
- Estado civil
- Dirección domiciliaria
- Numero de teléfono domiciliar, celular personal

Estudios Realizados



En segundo lugar, deben describir los estudios realizados:

Nombre de la escuela, lugar y años en que curso el ciclo primario.

Nombre del colegio, lugar y fechas de estudios secundarios.

Otros estudios realizados, igualmente con lugares, fechas y bajo qué condiciones (instituciones auspiciadoras, niveles de conocimiento adquirido, etc).

Aquí debe anotar todos los estudios que haya realizado, incluso cursos de capacitación cortos.)

Experiencia Laboral

En tercer lugar, va la descripción de la experiencia laboral.

Donde ha trabajado, en que ocupaciones y durante cuánto tiempo. Si han recibido distinciones en el desempeño de sus labores.

Otras Referencias

Si ocupa un cargo importante en alguna institución, sea remunerada o en calidad de voluntario.

Si cuenta con certificados o diplomas de distinción por acciones realizadas.

Referencias laborales y personales: Debes dar referencias de personas que te conocen. Su dirección, teléfono y ocupación



Ejemplo de Currículum Vitae:



CURRICULUM VITAE

| DATOS PERSONALES | |
|-------------------------------|------------------------------|
| Nombres y Apellidos : | MARCIA ALCIRA CAPIÓN SARAVIA |
| Carnet de Identidad : | 3133448 Cbba. |
| Edad : | 37 años |
| Lugar y Fecha de Nacimiento : | La paz, 05 de junio de 1987 |
| Dirección : | Calle Oruro Nº 505 |
| Celular : | 76124314-76216506 |

| FORMACION ACADEMICA | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Bachiller en Humanidades | Colegio San Martín de Porres. 1995 |
| Técnico Medio en Confección textil | CEA Jorge Vargas Menduñña 1997 |

| EXPERIENCIA LABORAL | | | |
|--------------------------------------|--|----------|----------|
| INSTITUCION | TRABAJO REALIZADO | INICIO | FIN |
| Parroquia Santa María de los Ángeles | Instructora de confección de edredones | 01/01/98 | 31/12/98 |
| FIE | Instructora en: Confección industrial de cortinas y edredones. Confección de ropa deportiva. | 01/02/99 | 25/04/00 |
| INFOCAL LA PAZ | Instructora de: confección de edredones y cortinas | 28/06/99 | 14/10/05 |
| MYPE 2000 | Instructora en: Operatividad de maquinas | 01/01/00 | 31/07/00 |
| PRO DESARROLLO | Instructora en el penal de san Pedro, Centro de Orientación femenina Obrajés y Miraflores | 3/04/01 | 12/07/05 |
| CETA J. T. | Facilitadora taller de Confección Textil | 26/03/06 | 20/11/13 |



| CURSOS Y SEMINARIOS | | | |
|---|---|----------|----------|
| Institución | Nombre del curso/seminarios | Inicio | Fin |
| Gregoria Apaza | Cursos de : Edredones, Cortinas | 05/04/94 | 06/08/94 |
| Parroquia Santa María de los ángeles | Curso de confección de pantalones y chamarras | 01/05/97 | 30/05/97 |
| Gregoria Apaza | Curso de operatividad de máquinas | 04/09/98 | 11/09/98 |
| INFOCAL LA PAZ | Capacitación condiciones de trabajo y salud | 18/09/99 | 05/10/99 |
| INFOCAL LA PAZ | Taller DACUM del sector de confecciones textiles a nivel industrial | 07/10/99 | 08/10/99 |
| FIE | Patronaje industrial computarizado | 03/11/99 | 05/11/99 |
| INFOCAL LA PAZ | Manufacturas en algodón técnica soft nivel II | 02/12/99 | 16/12/99 |
| INFOCAL LA PAZ | Capacitación metodológica y pedagogía | 27/03/00 | 30/06/00 |
| MIL FLORES | Tocado de novia, recuerdos y dulces | 16/02/01 | 22/02/01 |
| FAUTAPO | Mantenimiento de máquinas industriales de costura recta | 28/02/01 | 08/03/01 |
| REFERENCIAS | | | |
| Lic. Favio Arroyo Canaza, Director Ejecutivo INFOCAL. Cel 72834569 | | | |
| Ing. Gisela Parrales Martínez, PRODESARROLLO, Telf. (591)(4) (6460425). | | | |

CARTA DE PRESENTACION

La carta de presentación es un saludo, un contacto inicial, que permite darte a conocer y dirigirte a la empresa o empleador. El objetivo es atraer la atención del seleccionador de forma que le permita formarse una primera impresión sobre si el historial profesional es idóneo para la vacante a cubrir. En ella debes explicar tu deseo de trabajar y de forma muy corta dar algunas referencias de tu experiencia laboral.

Instrucciones para redactar una carta:

En la parte superior derecha deberás poner el nombre de la ciudad donde vives y la fecha, a la izquierda va el nombre de la empresa o de la persona que es responsable de contratar el personal y su dirección. Debajo un saludo con el que inicias la comunicación. En el texto de la carta explicas el motivo por el que te diriges a ellos, como te enteraste de la oferta de empleo y tu interés por ofrecer tus servicios. De forma resumida debes poner lo más importante de tu experiencia, las razones por las que piensas podrías ocupar ese puesto. Debes vender bien tus ventajas para el empleo al que postulas. Despedida, firma, datos, domicilio y teléfono donde pueden ubicarte. Algunas personas tienen formularios para que llenes con los datos de estudio y experiencia laboral. Si es así, lee con cuidado el formulario, escribe con buena letra revisando tus papeles para no equivocarte.



Ejemplo:

Sucre, 24 de agosto de 2015.

Señores
Federación de Empresarios Privados de Chuquisaca
Calle Ayacucho 352
Presente.-

Distinguidos Señores:

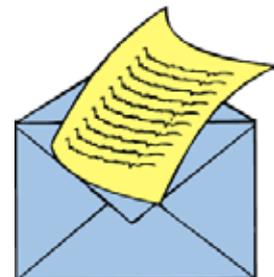
Con referencia a su anuncio para contratar un operario de tractor, publicado en Correo del Sur el día 18 de agosto, me permito presentar todos los documentos requeridos para el cargo.

Por mi formación y experiencia laboral pienso estar capacitado para ese puesto de trabajo. Tengo estudios de formación técnica y cursos de capacitación como operador de tractor, tres años fui operador de maquinaria pesada en la empresa constructora "Cremer" en Buenos Aires – Argentina.

Adjunto a esta nota, mi Curriculum vitae así como todos los certificados solicitados en el anuncio.

Agradeciendo su atención a la presente y en espera de una respuesta favorable, saludo a ustedes, atentamente:

Tec. Roberto Torrez
Calle Av. Japón N° 5. San Cristóbal
Teléfono: 6423634
Cel. 77445656



CANALES DE BUSQUEDA DE EMPLEO

Son los diferentes ámbitos en los que es posible buscar y encontrar demandas de trabajadores/as, puestos de trabajo, contactarse con otras personas para iniciar una actividad productiva de bienes o servicios. Existen dos tipos de medios:

1. **Medios Informales.**- Son contactos personales o contactos que pueden ofrecer personas conocidas. En este último caso es importante contar con una carta de recomendación que puedan darte empleadores anteriores.
2. **Medios Formales.**- Son anuncios de requerimiento de personales que salen de los siguientes canales:
 - Instituciones públicas.
 - Avisos clasificados.
 - Agencia de personal temporario.
 - Bolsas de trabajo, pueden pertenecer a cámaras empresariales, instituciones educativas, asociaciones civiles.
 -

Actualmente es posible realizar una búsqueda laboral a través de internet, ya que existen varios "sitios" que tienen este tipo de información. Para encontrarlas se puede introducir en el buscador palabras clave, como por ejemplo: "búsqueda de empleo", "agencia de colocación", "bolsa de trabajo", otros.



| ACTIVIDAD N° 1 "BUSCANDO TRABAJO" | |
|---|--|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Elaborar el Curriculum Vitae a través del uso de las tecnologías. | * Periódicos * Papel sabana * Marcadores |
| TIEMPO | 40 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| 1. Formar grupos de cuatro personas como máximo, cada grupo debe contar con anuncios clasificados. | |
| 2. Cada grupo deberá buscar tres avisos de trabajos y volcarlos a un papelógrafo, identificando el puesto, las capacidades, la formación y la experiencia que se solicita el mismo. | |



ENTREVISTA DE TRABAJO

La entrevista establecerá un diálogo con uno o varios entrevistadores. Ellos observarán si el candidato encaja en el puesto que ofrecen a través de:

- *Sus explicaciones
- *Sus actitudes
- *Su carácter
- *Sus habilidades
- *Sus competencias
- *Su motivación

El entrevistado por su parte deberá demostrar que es la persona más adecuada para desempeñar ese puesto, averiguar información sobre la empresa y el puesto. Al momento de entrevistarse el postulante debe destacar las ventajas que tiene.

Durante la entrevista se definirá el objetivo de la entrevista para facilitar que se comprenda por qué están manteniendo esta conversación. Posteriormente se realiza una serie de preguntas, como ser:

- Sobre los estudios y la formación que tienes, tu experiencia laboral, intereses, características personales, cualidades, porque dejaste tu anterior trabajo, cuanto tiempo trabajaste en cada lugar y las tareas que realizabas.
- En cuanto a tus datos personales, te preguntaran sobre las actividades que realizas en tu tiempo libre, sobre tu familia, si eres casado/a, si tienes hijos, donde y con quien vives, en el caso de las mujeres se les pregunta a su edad y si tienen o desean tener hijos, etc.

Es importante prepararse para la entrevista, ya que esta es la fase decisiva del proceso de selección de personal, por eso estos son datos que te pueden servir:

1. Debes entregar tu Curriculum Vitae u hoja de vida de datos personales acompañada de la carta de presentación.
2. Es importante llegar 5 o 10 minutos antes de la hora fijada.
3. Cuidado en la apariencia e higiene personal
4. Buenos modales
5. Buena postura, no estar encorvado
6. Serenidad y discreción
7. Evitar exageraciones, no mentir
8. Repasar conocimientos previos



| ACTIVIDAD N° 2 “ME ENTREVISTAN” | |
|---|-----------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Poner en práctica los conocimientos aprendidos acerca de la entrevista. | No se necesitan |
| TIEMPO | 120 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| De manera grupal se realizará dramatizaciones, donde exista un entrevistador/a y varios entrevistados, la consigna es demostrar un buen desempeño en la entrevista. El grupo presenta la dramatización y luego los otros grupos comentan y debaten sobre ¿A quién seleccionar y porqué es la persona más apta para el puesto de trabajo? | |

PUNTOS A CONSIDERAR PARA UNA ENTREVISTA:

- Saludo
- Tranquilidad
- Postura
- Presentación personal
- Manera de vestir e higiene

b) DERECHOS LABORALES



Facilitar el acceso y mantenimiento de un Trabajo Decente para toda la población, hombres y mujeres en edad de trabajar, es el mayor desafío que hoy enfrenta la humanidad y una de las estrategias fundamentales para avanzar hacia un desarrollo realmente sostenible e incluyente así como para combatir la pobreza.

Trabajo decente es una expresión que sintetiza las aspiraciones de la gente respecto al logro de:

- Ingresos suficientes y seguros.
- Medios financieros para cuidar la salud propia y de la familia.
- Escolarización de los hijos.
- Capacidad de ahorro y de una pensión o seguro de vejez.
- Dignidad y respeto como personas y trabajadores.

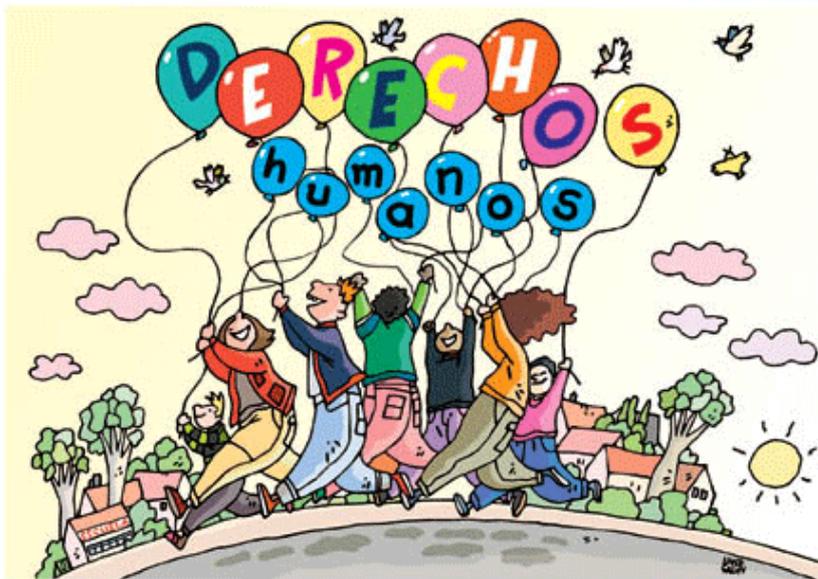


El concepto atiende tanto a cuestiones laborales como extra laborales precisamente porque la meta de fondo es que mejoren las condiciones de vida de todas las personas. Por ello las dimensiones del trabajo digno se refieren a:

- **Oportunidades de trabajo productivo:** expresa la necesidad de que todas las personas que quieren trabajar puedan efectivamente encontrar un empleo dependiente o independiente que les permita alcanzar un nivel de bienestar aceptable.
- **Trabajo en condiciones de libertad:** subraya el hecho que el trabajo debería ser libremente elegido y no llevado a cabo bajo condiciones forzosas. Significa además que las y los trabajadores tienen el derecho de participar en las actividades de los organismos sindicales, es decir de tener voz y representación.
- **Trabajo en condiciones de seguridad:** se refiere a la necesidad de proteger la salud de los/as trabajadores/as, así como proveerles pensiones y protección social adecuadas.
- **Trabajo en condiciones de dignidad:** requiere que todas las personas trabajadoras sean tratadas con respeto y puedan participar en las decisiones relativas a las condiciones laborales.

Todas estas necesidades y aspiraciones están interrelacionadas, la protección social, el diálogo social y el reconocimiento de los derechos fundamentales en el trabajo interactúan de forma positiva con la calidad del empleo y la generación de ingresos, mientras que la desigualdad afecta la calidad de vida de la gente, aumentando la pobreza y obstaculizando las mejoras en educación y salud.

“Cumple con tus derechos y gozaras de tus deberes.”



CIUDADANÍA

¿Que entendemos por ciudadanía?

La ciudadanía hace referencia al conocimiento y ejercicio de los derechos y deberes de una persona con relación a su sociedad, al Estado y las comunidades a las que pertenece.

Conociendo las culturas de mi país.

En un país diverso social y culturalmente como Bolivia, es fundamental cuestionarse cómo se construye y ejerce la ciudadanía asumiendo las diferencias, reconociendo que existen grupos que históricamente han estado excluidos del interés público, principalmente los pueblos originarios y las mujeres, “en cuyos cuerpos se reproduce la discriminación histórica”.

La construcción de la ciudadanía da la posibilidad de repensar en una nueva cultura pública inclusiva, que implica una lucha activa contra la discriminación de género, raza o clase. Entre los aprendizajes colectivos que debemos adquirir hoy, están los de asumir una cultura ciudadana abierta e inclusiva de las diversidades, raciales, culturales y sexuales.

IDENTIDAD Y CIUDADANÍA

La ciudadanía, tiene como fundamento la identidad que las personas construyen en diferentes espacios de la vida: en los espacios familiares, educativos, comunitarios, laborales, a partir de lo cual existen dos tipos de identidad:

| | |
|--|---|
| Identidad Individual: | Identidad Grupal: |
| Está relacionada con el reconocimiento de uno/a mismo/a como sujeto de derecho, con el afianzamiento de la autonomía personal. | Está relacionada con la posición en la sociedad, el reconocimiento de los grupos de pertenencia, la participación y el liderazgo. |
| Las personas requieren afianzar su identidad tanto individual como grupal para ser ciudadanas/os capaces de tomar decisiones y hacerse cargo de su vida, de su proyecto de formación y de ocupación. Esto supone conocer y ejercer sus derechos y responsabilidades. | |

DEMOCRACIA

La democracia es una forma de organización de grupos de personas, en sentido estricto es una forma de gobierno, de organización del Estado, en la cual las decisiones colectivas son adoptadas por el pueblo mediante mecanismos de participación directa o indirecta que les confieren legitimidad a los representantes. En sentido amplio, democracia es una forma de convivencia social en la que los miembros son libres e iguales.





| ACTIVIDAD N° 3 "¿COMO EJERZO LA CIUDADANIA" | |
|---|------------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Reconocer el rol importante que tiene como ciudadano y su participación con aportes para el desarrollo de nuestro país. | *Marcadores *Papel sabana |
| TIEMPO | 15 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION Responde las siguientes preguntas | |
| ¿Crees que es importante tu participación en nuestro país? ¿Por qué? | |
| ¿Cómo se construye la ciudadanía? | |
| ¿De que manera se puede mejorar la participación ciudadana en nuestro país? | |



MIS DERECHOS LABORALES Y OBLIGACIONES

Al adquirir un empleo las personas también adquirimos derechos y obligaciones laborales, la ley del trabajo tiene como fin la regulación de las relaciones jurídicas entre empresarios/as y trabajadores/as, en lo referente: al trabajo subordinado; a las profesiones y, a la forma de prestación de los servicios así como en lo relativo a las consecuencias jurídicas de la actividad laboral.

En toda relación laboral se debe tomar en cuenta lo dispuesto por la Ley General del Trabajo que dispone en el art. 67 que la/el patrón está obligado a adoptar todas las precauciones necesarias para la vida, salud y moralidad de sus trabajadores/as.

Cuando se trabaja en el reconocimiento del contexto productivo y laboral, es necesario tomar en cuenta, los derechos que asisten a trabajadores y trabajadoras, ya que representan sus intereses y necesidades específicas; las posibilidades de ejercicio efectivo de los derechos y el papel que juegan las organizaciones con competencia en su aplicación y defensa.

La legislación laboral contiene un conjunto de normas que definen cuales son los derechos de las personas para el ejercicio de un trabajo digno o decente. La mayor parte de ellos están comprendidos en la Ley General del Trabajo. Según esta ley cada trabajador/a tiene derecho a:

- Una remuneración, una jornada limitada, descanso y vacaciones pagos.
- Un salario mínimo, vital y móvil.
- Una compensación económica
- La protección contra el despido injustificado
- Un seguro social obligatorio

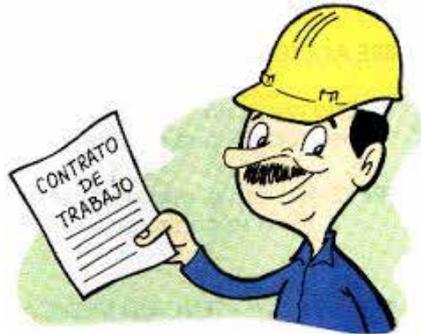
En particular y respecto de la igualdad entre trabajadores según el sexo, por ejemplo:

- Prohíbe cualquier tipo de discriminación entre personas trabajadoras por motivo de sexo, raza nacionalidad, religiosos, políticos, gremiales o de edad.
- Reconoce la plena capacidad de las mujeres para celebrar toda clase de contratos, disponiendo igualdad de remuneración entre la obra de mano masculina y femenina por un trabajo de igual valor.



| ACTIVIDAD N° 4 "CASO JUAN " | |
|--|------------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Identificar los derechos y deberes que una persona tiene como trabajador. | *Marcadores *Papel sabana |
| TIEMPO | 15 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| Juan trabaja desde hace un año en un comercio. Él sabe que al cumplir el año le corresponden las vacaciones. Por lo tanto, el día que cumplió ese periodo de trabajo se tomó quince días de vacaciones sin avisar a su jefe. | |
| ¿Crees que Juan actuó correctamente? | |
| ¿Qué tendría que haber hecho Juan? | |
| ¿Qué pensara el jefe sobre la actitud de Juan? | |





CONTRATO DE TRABAJO

Se entenderá por contrato de trabajo, aquel en virtud del cual una o varias personas se obligan a ejecutar una obra o a prestar un servicio a uno o a varios empleadores o a una persona jurídica, bajo la dependencia de éstos, por remuneración, comprendiéndose al contrato individual como al colectivo.

Un contrato es un documento donde se especifica el acuerdo entre empresario y trabajador de acuerdo a al Reglamento de la Ley General del Trabajo en su art. 7 deberá tener mínimamente la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos paterno y materno o razón social de los contratantes;
- b) Edad, nacionalidad, estado civil y domicilio del trabajador;
- c) Naturaleza del servicio y el lugar donde será prestado;
- d) Determinación de si el trabajo o servicio se efectuará por unidad de tiempo, de obra, por tarea o a destajo o por dos o más de estos sistemas;
- e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- f) Plazo de contrato;
- g) Lugar y fecha del contrato;
- h) Inscripción de sus herederos, con indicación de nombres y edad, para los efectos de la disposiciones concernientes a la reparación de riesgos profesionales.



Ejemplo de Contrato

FEDERACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORAS ASALARIADAS DEL HOGAR DE BOLIVIA "FENATRAHOB"
 Fundada el 28 de Marzo de 1993 - Afiliada a la CONALTRABO C.O.B.
 Perspectiva Jurídica N° 215612

CONTRATO DE TRABAJO

Contrato de trabajo firmado entre Empleador(a) y Trabajadora Asalariada del Hogar:
 EMPLEADOR(A): _____ C.I. _____ TEL. _____
 TRABAJADORA: _____ C.I. _____

1) SERVICIO DE TRABAJO ASALARIADO DEL HOGAR PARA ATENCION DE UNA FAMILIA DE MIEMBROS. Mayores de Edad y _____ Menores de Edad _____

2) CON DOMICILIO EN: _____ de _____

3) TAREAS A REALIZAR POR LA TRABAJADORA ASALARIADA DEL HOGAR:
 a) _____ el _____
 b) _____ el _____
 c) _____ el _____
 d) _____ el _____

4) MODALIDAD Y JORNADA DE TRABAJO:
 JORNADA COMPLETA (8 horas): ¿Habitará en el lugar de trabajo? SI _____ NO _____
 MEDIA JORNADA (4 horas): De horas _____ Hasta horas _____
 CONTRATO POR: _____ HOJAS: De horas _____ Hasta horas _____
 CONTRATO POR: _____ DIAS: Dias _____
 REMUNERACIÓN MENSUAL: _____ BOLIVIANOS (Bs.) _____

5) DATOS DE LA TRABAJADORA ASALARIADA DEL HOGAR:
 LUGAR DE NACIMIENTO: _____
 FECHA DE NACIMIENTO: DE _____ DE _____ EDAD _____ Años _____
 ESTADO CIVIL: _____ N° DE HIJOS: Varones _____ Mujeres _____
 ¿ESTUDIA? _____ Nombre de la Unidad Educativa: _____
 NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD: _____ O INSTITUTO: _____

6) LA TRABAJADORA DE L HOGAR TIENE _____ Hijo(s) de _____ de edad que permaneció(n) en el lugar de Trabajo _____

7) Lugar y Fecha del CONTRATO: _____ DE _____ DE _____

8) Los Gastos de salud de la Trabajadora correrán por cuenta del(a) Empleador(as)
 (Ley de Regulación del Trabajo Asalariado del Hogar Ley 2450 Art. 21° Inciso (d))

9) FIRMAMOS EN CONFORMIDAD:

EMPLEADOR(A) _____ TRABAJADORA ASALARIADA DEL HOGAR _____
 Con copia: Inspectoría del Trabajo

Dirección: Barbilina Sisa Pasaje s/n N° 180 - Entre Rivarrobó y Juana Azurduy de Padilla
 Casilla N° 6649 - Telf. 2480010 - Fax: 2481980 - E-mail: fenatrahob@hotmail.com - La Paz - Bolivia

FENATRAHOB
 La Paz
 Cochabamba
 Santa Cruz
 Sucre
 Oruro
 Potosí
 Tarija
 Beni
 Pando

| ACTIVIDAD 5: REALIZAR UN CONTRATO | |
|--|----------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Realizar contratos de trabajo. | Hojas de papel, lapiceros. |
| TIEMPO | 30 MINUTOS |
| PREPARACIÓN | |
| El facilitador/a les pide a los participantes que formen grupos de cuatro o cinco personas. Cada grupo realiza un contrato de trabajo: por ejemplo para un operario de taller de confección textil, otro para la realización de un servicio de instalación eléctrica en un domicilio, otro de construcción de una casa, otro para la confección de uniformes escolares, etc. | |



c) ELEMENTOS IMPORTANTES EN EL MUNDO LABORAL



ACTITUDES

Ahora que los trabajos escasean y los solicitantes abundan, es buen momento para conocer cuáles son las actitudes que las empresas están buscando para contratar personal.

Las organizaciones prefieren a gente con disponibilidad y buena actitud, más que aptitudes, porque finalmente se puede aprender una tarea, pero es difícil modificar la personalidad.

Esto no quiere decir que el conocimiento no sea necesario para ocupar puestos específicos, ni que la capacitación sea un simple accesorio.

La capacitación y actualización también son elementos claves para que una empresa te mantenga como personal clave.

A continuación, te enlistamos las actitudes que las empresas buscan:

1. Decisión: ésta es una de las más apreciadas, ya que le da al individuo el impulso necesario para ejecutar acciones concretas que pueden beneficiar al desarrollo de la empresa.
2. Cooperación y trabajo en equipo: quien trabaja bajo este esquema generalmente no pelea por el poder, más bien colabora y genera ambientes de solidaridad y compañerismo. Para tener esta actitud es necesario escuchar y reconocer los aciertos e ideas de otros.
3. Adaptación: el mundo laboral actual, con o sin crisis, vive cambios rápidos y drásticos, por lo que una persona que sabe adaptarse y explotar sus fortalezas en cada ocasión es sumamente valorada en una empresa.

4. Diplomacia: los problemas están a la orden del día en cualquier empresa, pero es importante saber que situaciones delicadas requieren de actitudes diplomáticas para manejarlas con suavidad, lo que ayuda a evitar roces e irritación.
5. Coherencia: ante los problemas es indispensable mantener tu posición firme, para lo que es necesario tener claridad de pensamiento y control de las emociones. Siempre hay que alinear lo que se dice con lo que se hace.

VALORES

A continuación te brindamos una serie de los valores más importantes en el mundo del trabajo:

HONESTIDAD: Es una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

PUNTUALIDAD: Es la característica de poder terminar una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente señalado. Hay a menudo una convención de que una pequeña cantidad de retraso es aceptable en circunstancias normales; por lo general, diez o quince minutos en las culturas occidentales. En otras culturas, tales como la sociedad japonesa o en el ejército no existe básicamente ninguna permisividad.

RESPONSABILIDAD: La palabra responsabilidad proviene del latín responsum, que es una forma latina del verbo responder. Por eso decimos que responsabilidad es la habilidad de responder. Responsable es aquel que conscientemente es la causa directa o indirecta de un hecho.

AMISTAD: Es una relación afectiva entre dos o más personas. La amistad es una de las relaciones interpersonales más comunes que la mayoría de los seres humanos tienen en la vida. Los componentes de la amistad son la confianza, el apoyo incondicional, la empatía, fidelidad y agrado por compartir una o más actividades, ideas, gustos, recuerdos o la vida misma.

RESPECTO: Significa atención o consideración por el otro, es un valor que permite que el hombre puede reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos del individuo y la sociedad.





TRABAJO EN EQUIPO

El trabajar en equipo supone una coordinación ajustada a una realidad, a las características de sus integrantes y la motivación que los mantiene juntos, por tanto se trata de “un esfuerzo unido, armonioso, en base a un plan, para lograr objetivos imposibles de alcanzar individualmente”. Las necesidades que cada persona tiene en el campo laboral son las siguientes:

1. Necesidad de sentir que pertenece al grupo
2. Sentir que es sinceramente bienvenida/o
3. Necesidad de participar en la tarea de formular los propósitos

Cada uno debe seguir este camino lo mejor posible, dando ejemplo personal y tratar a los demás de la misma manera que le gustaría ser tratado. Esta es la vía para reforzar el sentimiento común y permitir la creatividad y el deseo de aceptar una mayor responsabilidad.

Todas las personas que trabajan en el equipo deben disfrutar de su trabajo. Desear un clima de mutua confianza que vaya desde el grupo hacia el resto de la comunidad.

| ACTIVIDAD N° 6 “TRABAJANDO EN EQUIPO CONTRA EL TIEMPO” | |
|--|--|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Reconocer la importancia del trabajo en equipo para lograr el objetivo. | Cualquier material que sirva al propósito del grupo. |
| TIEMPO | Preparación: 15 minutos. Representación: 30 minutos |
| INSTRUCCION Se divide al grupo en dos equipos que deben competir para completar en un tiempo limitado (15 minutos) un desafío similar de cierta complejidad, por ejemplo un sketch sobre el trabajo en una empresa, con actores representando diversos roles. La presión del tiempo suele acentuar las dificultades de los grupos para autoorganizarse, ya que surgen diversas estrategias, conflictos por el liderazgo y procesos de negociación. Se evalúa conjuntamente los resultados. | |





LIDERAZGO

El líder es aquella persona con ciertas cualidades de personalidad, carácter, habilidades de comunicación y que a la vez tiene aceptación, reconocimiento y confianza de quienes le rodean por sus acciones y decisiones, que apoyadas por un grado de conocimientos técnicos y de experiencia le permiten guiar o conducir un grupo y lograr los propósitos de la institución y de la comunidad.

Cualidades para desarrollar un buen liderazgo.

- **Motivador.** - Ser activo, dinámico, el " motor del grupo " quien demuestra mucha energía, vigor, iniciativa y entusiasmo en cada una de las actividades que realiza.
- **Amable.** - El ser paciente, con buen carácter y el aceptar las críticas sobre nuestro trabajo de buen agrado conservando la cordura es una cualidad muy importante.
- **Buen comunicador.** - La comunicación es el único medio que permite estrechar los lazos con las demás personas comunicarse en forma clara, oportuna y sencilla permitirá " comprender " lo que quieren decir los otros.
- **Alguien que comparte.** - La capacidad de enseñar a los demás, hace que los conocimientos no pierdan su esencia sino al contrario se enriquezcan, enseñar es compartir la vida y las experiencias.
- **Estar Capacitado.** - El saber nos permite adquirir seguridad de nuestras acciones y además de ese modo el profesional de salud siempre estará dispuesto a responder las dudas de la población.
- **Disciplinado.** - El conservar la puntualidad en las reuniones, citas y el trabajo permite que los demás se formen una opinión seria de nuestro trabajo y de nosotros mismos.
- **Responsabilidad.** - El cumplimiento de nuestras acciones harán que el equipo que nos rodea y la población confíe en su trabajo demás favorece el cumplimiento de las actividades en forma normal.
- **Ser modelo.** - El trabajo que realiza un líder deberá ser ejemplar encaminada (o) a ser una autoridad pública; los demás tratarán " de ser o parecerse a esta persona por consiguiente mantener una conducta dentro de los límites es lo más saludable.



Valores de un líder.

- Visión.
- Fe en la misión personal y del grupo.
- Pasión.
- Ética.
- Energía.
- Actitud positiva.
- Receptivo, participativo, comunicativo.



PLANIFICACION

¿QUE ES Y PARA QUE SIRVE LA PLANIFICACION?

Es la realización de un plan de acción alcanzable, para cumplir con los objetivos y mejorar la situación de partida. Planificar es pensar y crear un futuro, de las decisiones que tomemos hoy dependerá nuestro éxito o fracaso. La planificación permite:

- Definir hacia donde nos dirigimos
- Negociar
- Generar compromiso
- Ordenar pensamiento
- Guiar hacia el objetivo
- Controlar

Para lograr el objetivo, como puede ser el conseguir un empleo o mejorar el que tenemos, no nos basta con la consideración de un solo aspecto, debemos contestar las preguntas que definen las tres primeras etapas de todo proyecto:

¿Cuál es el problema?

¿Qué quiero lograr?

¿Qué debo hacer para lograr el objetivo, que hago para obtener lo que me falta?

La planificación puede ser individual, grupal, organizacional y es una tarea fundamental; a su vez se puede constituir en:

- Planificación a largo plazo, tiene que ver con la estrategia que la persona o la organización seguirá para llegar al futuro deseado.
- Planificación a mediano plazo, proyecciones a un corto tiempo; por ejemplo: el tiempo en el que se finalizará el curso que estamos realizando.
- Planificaciones a corto plazo, programas y procedimientos que se utilizan en las actividades cotidianas.



| ACTIVIDAD N° 7 MI PRESUPUESTO PERSONAL | |
|--|-------------------------------|
| OBJETIVO | MATERIALES |
| Desarrollar un presupuesto personal para determinar el mínimo necesario para vivir. | Ninguno |
| TIEMPO | 30 MINUTOS APROXIMADAMENTE |
| INSTRUCCION | |
| Llenar los montos de gasto que se usan de acuerdo a las necesidades que se satisfacen. | |
| DETALLE | MONTO MENSUAL |
| Costo de la vivienda | |
| Servicios (agua - luz) | |
| Comunicación (celular - telefono) | |
| Pasajes | |
| Presentación personal (ropa, zapatos, otros) | |
| Higiene personal | |
| Estudios | |
| Cuidado infantil | |
| Ahorro mensual | |
| Otros | |
| TOTAL | |



USO DEL TIEMPO DIARIO

Tú eliges que hacer con el tiempo cada día, cada hora, cada minuto y cada segundo; el tiempo es un recurso escaso, para acercarnos a la comprensión del concepto del tiempo se lo puede considerar como una dimensión, lo mismo que el espacio.

Cuando se es joven existe un sentimiento de eternidad, siempre



| ACTIVIDAD N° 8 DESARROLLO UN HORARIO | | | |
|--|-----------|----------------------------|-----------|
| OBJETIVO | | MATERIALES | |
| Desarrollar un horario que permita hacer un correcto uso del tiempo. | | Ninguno | |
| TIEMPO | | 20 MINUTOS APROXIMADAMENTE | |
| INSTRUCCION | | | |
| Determina como pasas un día típico, introduce las horas que utilizas por cada actividad y suma cuantas horas le dedicas de tu tiempo a cada actividad. | | | |
| ACTIVIDAD | HORAS DIA | HORAS MES | HORAS AÑO |
| Estudio | | | |
| Labores y quehaceres del hogar | | | |
| Descanso nocturno (dormir) | | | |
| Ejercicio o deportes | | | |
| Trabajo | | | |
| Pasar tiempo en familia | | | |
| Cuidado personal (aseo, ducha, otros) | | | |
| Comidas (almuerzo, desayuno, cena, te) | | | |
| Transporte (hacia la escuela /trabajo) | | | |
| Ocios (juegos, fiestas, otros) | | | |
| otros | | | |
| | | | |

ACTIVIDADES QUE TE AYUDAN A APROVECHAR MEJOR TU TIEMPO!!!

1. Vivir el presente
2. Llevar una agenda
3. Hacer lista de cosas pendiente
4. Establecer cuáles de esos pendientes son más importantes
5. Tener un espacio para cada cosa y cada cosa en su lugar
6. Hacer un mejor uso de tus horas
7. Aprender a decirle no a los demás para decirte si a ti mismo
8. Tener un plan o una estrategia
9. Dejar tiempo para descansar y divertirse
10. Deja de ofrecerte en todo



“El tiempo es oro y el que lo desperdicia es un bobo”



Con el apoyo de:



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Cooperación Suiza en Bolivia

Formación técnica profesional



UNIVERSIDADES
FUNDADORAS



INFORMES:

FAUTAPO OFICINA REGIONAL CHUQUISACA
Calle Jamaica N°1 esquina Destacamento 317
Teléfono: (591) (4) 6456482
Fax: (591) (4) 6432818
www.fundacionautapo.org
www.formaciontecnicabolivia.org