

EL MUNDO LABORAL: REDESCUBRIENDO MIS CAPACIDADES COMO TRABAJADOR



El mundo laboral: redescubriendo mis capacidades como trabajador
Cuaderno de trabajo N°3 - Ciclo Intermedio

© **Ministerio de Educación**
Programa de Alfabetización y Educación Básica de Adultos
PAEBA - PERÚ

Primera edición
2006

Primera reimpresión
Enero 2007

Segunda edición
2008

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú
N° 2008-16995

ISBN
N° 978-9972-246-52-4

Diseño y Diagramación:
Proyectos & Servicios Editoriales - Telf. 564-5900

Impresión:
Tarea Asociación Gráfica educativa

Tiraje: 500 ejemplares



PERÚ

Ministerio
de Educación

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN,
POLÍTICA SOCIAL
Y DEPORTE



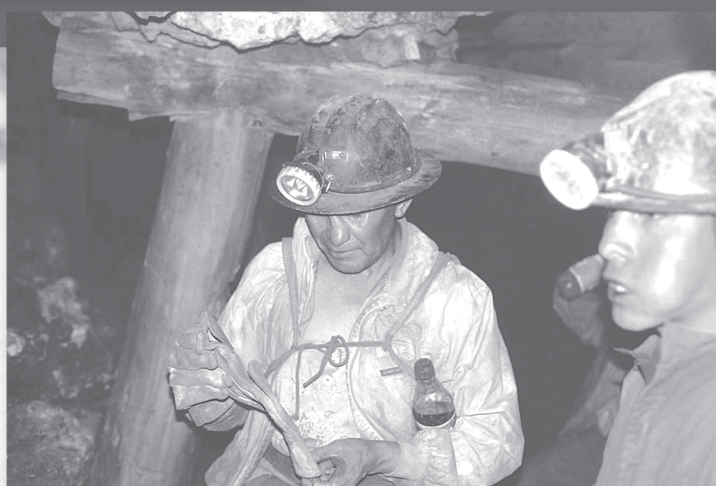
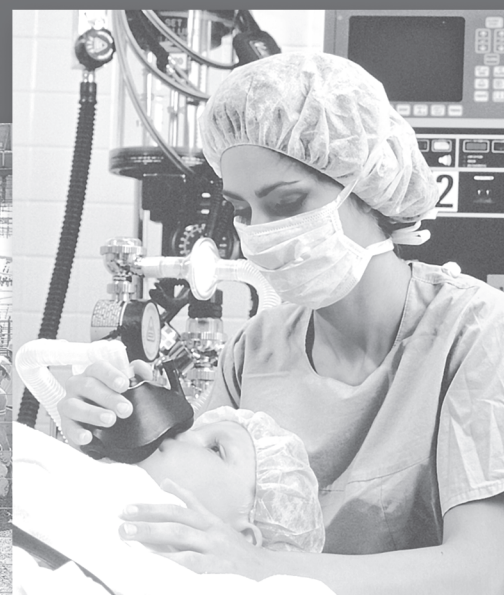
EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN EL PERÚ





Ministerio de Educación

EL MUNDO LABORAL: REDESCUBRIENDO MIS CAPACIDADES COMO TRABAJADOR



Cuaderno de trabajo N°3 - Ciclo Intermedio
Educación Básica Alternativa

ÍNDICE

5	 	Presentación preliminar
12	 	Conociendo la situación laboral del país
37	 	Desafío N° 1
39	 	Descubre tu perfil laboral
52	 	Desafío N° 2
54	 	Pautas para acceder a un empleo
79	 	Desafío N° 3
81	 	Referencias bibliográficas
83	 	Anexos

Presentación preliminar

Estimado estudiante, este cuaderno es un material de autoaprendizaje que te brinda información y te presenta retos prácticos sobre lo aprendido. Busca que tú seas el protagonista en la conducción y construcción de tus aprendizajes.

¿Para qué te servirá el cuaderno?

- ✓ Introducirte en la reflexión y confrontación de tu experiencia laboral o de trabajo con información acerca del mundo laboral para la construcción de nuevos aprendizajes que fortalezcan tu actuación como trabajador.
- ✓ Iniciar en el autoaprendizaje de conocimientos que te permitan desencadenar procesos de aprendizaje autónomos y la búsqueda de actualización permanente.
- ✓ Brindarte herramientas para la recopilación y búsqueda de información, así como para el análisis y reflexión sobre ella.

¿Cómo está estructurado el cuaderno?

El cuaderno *El mundo laboral: redescubriendo mis capacidades como trabajador* aborda tres temas acerca del mundo laboral: *Conociendo la situación laboral del país*, *Descubre tu perfil laboral* y *Pautas para acceder a un empleo*.

- ✓ *Conociendo la situación laboral del país* brinda una aproximación sobre lo que se define como trabajo y empleo para motivarte en la reflexión sobre la situación y las condiciones de empleabilidad de las personas trabajadoras del país.
- ✓ *Descubre tu perfil laboral* ofrece situaciones caso que te permiten reconocer habilidades, capacidades y actitudes de tu experiencia laboral. Asimismo, presenta orientaciones prácticas para fortalecer tu perfil como trabajador.
- ✓ *Pautas para acceder a un empleo* presenta un recorrido –creando situaciones tipo– de las fases de evaluación a las que generalmente se exponen las personas que buscan acceder a un empleo.

Al final de cada tema se presenta un desafío, que permitirá a tu facilitador o tutor y a ti mismo evaluar lo aprendido.

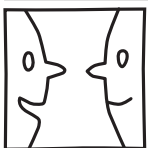
¿Cómo está distribuido el tiempo?

El tiempo estimado de dedicación para el desarrollo de este cuaderno es de 80 horas. Te recomendamos revisarlo para que preveas el tiempo aproximado que demandará el desarrollo de cada tema.

¿Qué conocerás?

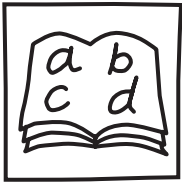
- ✓ Una sinopsis acerca de la situación laboral del país.
- ✓ Las características de la Población Económicamente Activa y los niveles de empleo.
- ✓ Algunas técnicas para que reconozcas tus capacidades y actitudes laborales.
- ✓ Cómo influyen las capacidades y actitudes en el desempeño laboral.
- ✓ Las ventajas de conocer los diversos mecanismos o protocolos para acceder a un empleo.

Conociendo la situación laboral del país



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Qué opinas de la frase “después nos dicen que no trabajamos”?
- De los cuatro personajes, ¿quiénes trabajan?



... el siguiente texto:

Trabajo y empleo

Todas las personas realizan diversas actividades. Tal vez una de las más importantes es el trabajo, el mismo que puede definirse como:

- ✓ Una actividad en la que se emplea esfuerzo físico y mental, se aplican conocimientos y habilidades para transformar el medio y mejorar las condiciones de vida.
- ✓ Una actividad que realizan las personas para obtener productos o servicios que sirven para satisfacer necesidades personales, familiares y sociales.

Algunos autores, suman a estas definiciones la distinción entre el trabajo remunerado y el trabajo no remunerado.

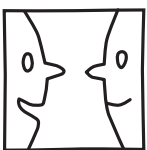
- ✓ El trabajo remunerado también llamado empleo, es aquella actividad que se realiza a cambio de una compensación material, ya sea ésta en dinero o especies.
- ✓ El trabajo no remunerado es una actividad que contribuye a la economía familiar, comunal o colectiva y por la cual no se recibe ninguna compensación material.



Del total de mujeres (13 089 208), 2 617 841 aproximadamente son jefas de hogar. Es decir, 1 de cada 5 mujeres es jefa de hogar.

Participación laboral de la mujer

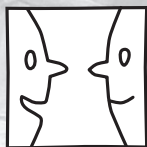
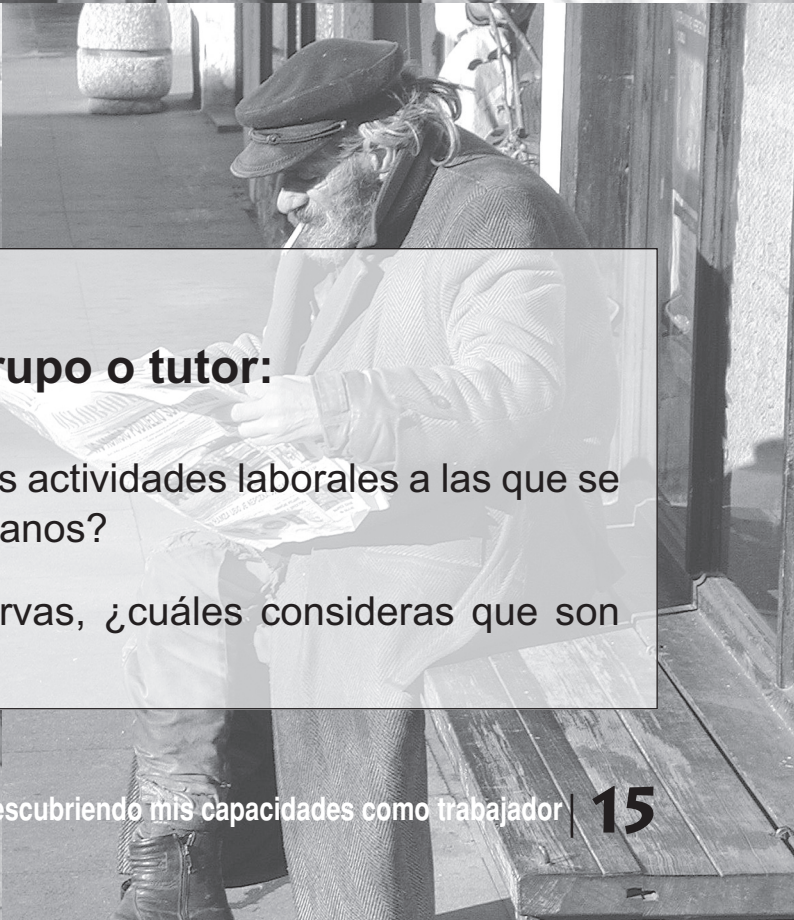
- 34% son empleadas.
- 30,3% son trabajadoras independientes.
- 14,5% son trabajadoras del hogar.



Conversa con tu grupo o tutor:

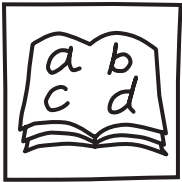
- ¿Qué diferencias crees que hay entre trabajo y empleo?
- ¿Las personas dan el mismo valor al trabajo de un bombero que al de una ama de casa? ¿Por qué?





Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Cuáles crees que son las tres actividades laborales a las que se dedica la mayoría de los peruanos?
- De las actividades que observas, ¿cuáles consideras que son empleos y cuáles trabajos?



... el siguiente texto:

Para analizar la población desde el punto de vista económico y de empleabilidad, se la clasifica en Población Económicamente Activa (PEA) y Población Económicamente No Activa (No PEA).

Población Económicamente Activa (PEA) es un término acuñado por la ciencia económica para designar a una parte de la población que cuenta con un trabajo remunerado o busca tenerlo.

Otra característica que define a la PEA es el rango de edad, el cual varía de acuerdo a la legislación o convención de cada país. Así se puede considerar generalmente que la edad más baja del rango está alrededor de los 12 a 15 años y la más alta entre los 60 y 70 años. Estos rangos varían según las características demográficas y sociales de cada país.

En el caso peruano, el rango de edad de la PEA se corresponde con lo establecido por la Organización Internacional del Trabajo, OIT, entre 15 a 64 años.

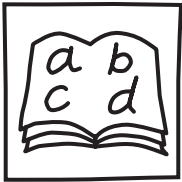
La PEA, a su vez, se divide en PEA ocupada y PEA desocupada. La primera tiene un trabajo remunerado y, la segunda, no tiene un trabajo remunerado pero busca tenerlo.



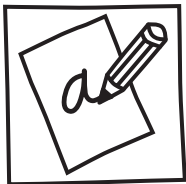
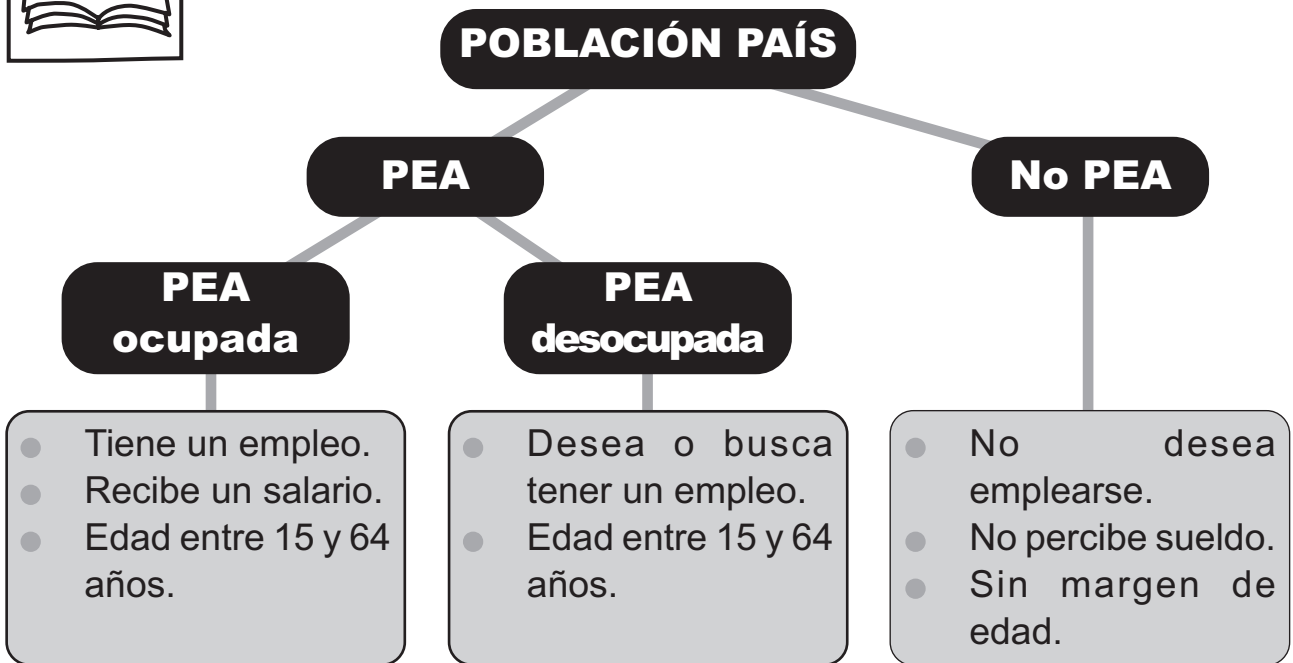
La Población Económicamente No Activa (No PEA) está constituida por personas dependientes o a las que se considera carga económica, e incluye a aquellas personas que no realizan ni buscan realizar alguna actividad remunerada. En este rubro se considera a las personas que se dedican exclusivamente al cuidado del hogar, estudiantes que no trabajan, jubilados, pensionistas, menores de 15 años, etc.

Fuente (1)

- ¿Qué título le pondrías a la lectura?
- Subraya las ideas principales del texto.
- ¿Qué diferencias existen entre la PEA y la No PEA?



... el gráfico que resume el texto anterior:



Según la lectura, marca con una X dónde se ubican las siguientes personas:

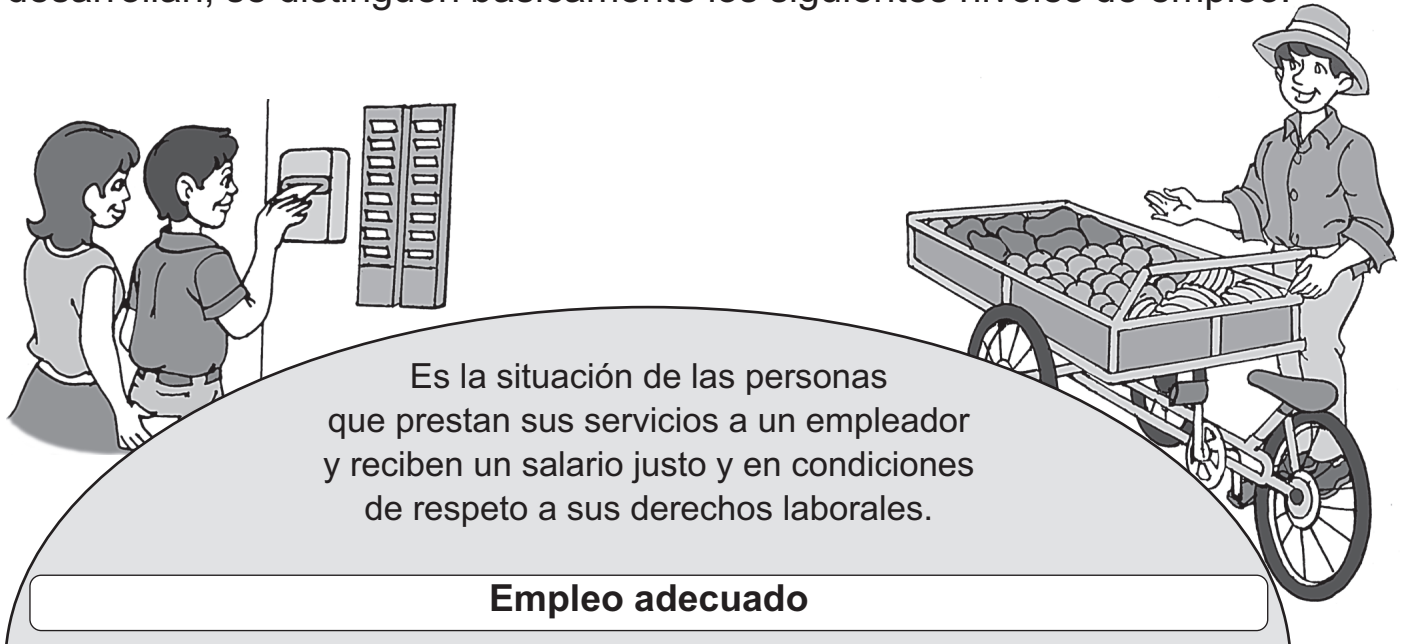
a) Un joven de 25 años que se dedica sólo a estudiar es	<input type="checkbox"/> PEA	<input type="checkbox"/> No PEA
b) Una señora que tiene su puesto de fruta en el mercado es	<input type="checkbox"/> PEA	<input type="checkbox"/> No PEA
c) Una señora que se dedica solamente al cuidado de sus hijos es	<input type="checkbox"/> PEA	<input type="checkbox"/> No PEA

Crea situaciones similares como las del cuadro anterior y clasifícalas en PEA y No PEA.

- a) _____
- _____
- b) _____
- _____
- c) _____
- _____

Los niveles de empleo de la Población Económicamente Activa

Según las actividades que realiza la PEA y las condiciones en que se desarrollan, se distinguen básicamente los siguientes niveles de empleo:



Es la situación de las personas que prestan sus servicios a un empleador y reciben un salario justo y en condiciones de respeto a sus derechos laborales.

Empleo adecuado

Subempleo

Personas que trabajan en actividades diferentes a las de su especialidad. Personas que trabajan menos horas de las que buscan trabajar.

Desempleo

Es la situación de las personas en edad de trabajar, que no tienen un empleo aun cuando están en capacidad y con deseos de trabajar.

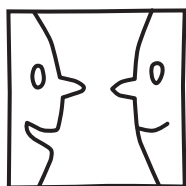


¡Cuánto sabe usted sobre el Perú!

TAXI

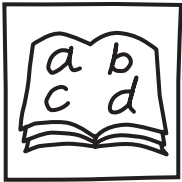
Es que soy arqueólogo, pero no tengo empleo.

Fuente (2)



Conversa con tu grupo o tutor:

- Identifica en qué nivel de empleo se encuentran los integrantes de tu familia. Fundamenta tus respuestas.
- Busca información sobre el autoempleo o empleo independiente.



... el siguiente texto:

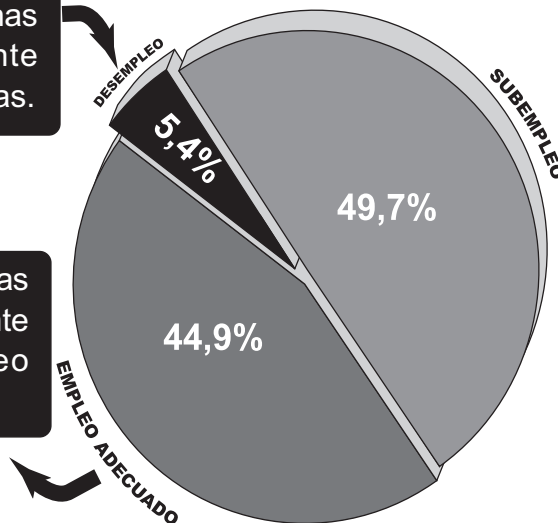
Los niveles de empleo en porcentajes

El nivel de desempleo existente en el Perú en el año 2000 fue de 5,4%, cifra que resulta significativamente baja. Sin embargo, esta cifra difiere significativamente con la opinión que tienen los ciudadanos respecto al desempleo.

En una encuesta de opinión aplicada el mismo año, se recogió que un 40% de las personas encuestadas manifestaban que el desempleo es uno de los principales problemas del país. Esta aparente contradicción entre las estadísticas (gráfico sobre niveles de empleo) y el sentir de las personas (encuestas de opinión) se podría explicar porque la tasa de desempleo es variable y el mercado laboral muy dinámico; es decir, se crean y destruyen empleos muy rápidamente y, en particular, los desempleados no son los mismos de siempre. Además, las personas tienen suficiente iniciativa como para no quedarse sin hacer nada y buscan estar ocupadas en empleos eventuales o “cachuelos”; en otras palabras, se autoemplean o subemplean.

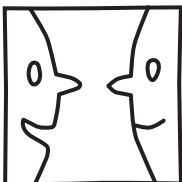
De cada 100 personas
5 aproximadamente
están desempleadas.

De cada 100 personas
44 aproximadamente
tienen un empleo
adecuado.



De cada 100 personas
50 aproximadamente
están subempleadas.

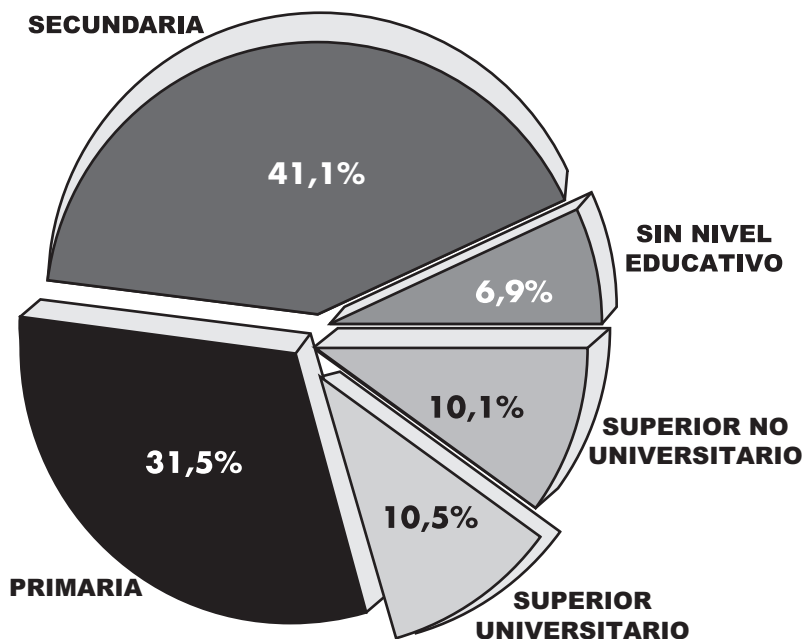
Fuente (3)



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Consideras que **el desempleo es uno de los principales problemas del país**? ¿Por qué? ¿Cómo se podría superar?
- Piensa y describe cómo es la vida de una persona subempleada.
- Investiga los actuales niveles de empleo en el Perú. ¿Hay semejanzas o diferencias con los datos presentados en el texto?

Distribución de la PEA ocupada según nivel educativo (2000)



El 41,1% de la PEA ocupada tiene el nivel secundario.

El 20,6% de la PEA ocupada tiene nivel superior universitario y no universitario.

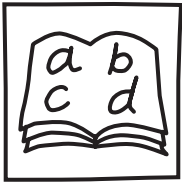
El 38,4% de la PEA ocupada tiene estudios primarios o no tiene ningún nivel de estudios.

Distribución de la PEA ocupada por sexo según nivel educativo (2000)

NIVEL EDUCATIVO	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Sin nivel educativo	3,2	11,7	6,9
Primaria	30,4	33,1	31,4
Secundaria	45,4	35,2	41,1
Superior no universitario	9,3	11,1	10,1
Superior universitario	11,7	8,9	10,5
Total relativo	100,00	100,00	100,00
PEA ocupada	6 426 691	4 845 027	11 271 718

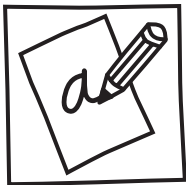
De la PEA ocupada, las mujeres con nivel superior no universitario superan en 2% aprox. a los hombres del mismo nivel.

Fuente (4)

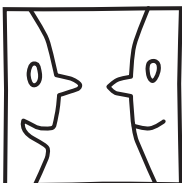


... teniendo en cuenta los datos de la página anterior. Marca verdadero (V) o falso (F) según corresponda:

- a) Más del 50% de la PEA ocupada que incluye a hombres y mujeres carece de un nivel educativo universitario o no universitario. V F
- b) El bajo porcentaje que existe de la PEA ocupada con nivel universitario o no universitario nos indica que la mayoría de trabajadores se dedica a actividades que no requieren una tecnificación o que pueden ser aprendidas con la experiencia. V F
- c) El acceso a un nivel educativo en las mujeres es menor que en los hombres; sin embargo, en los niveles de primaria, secundaria y superior no hay diferencias significativas, sólo se destaca la opción de las mujeres por seguir estudios superiores no universitarios. V F



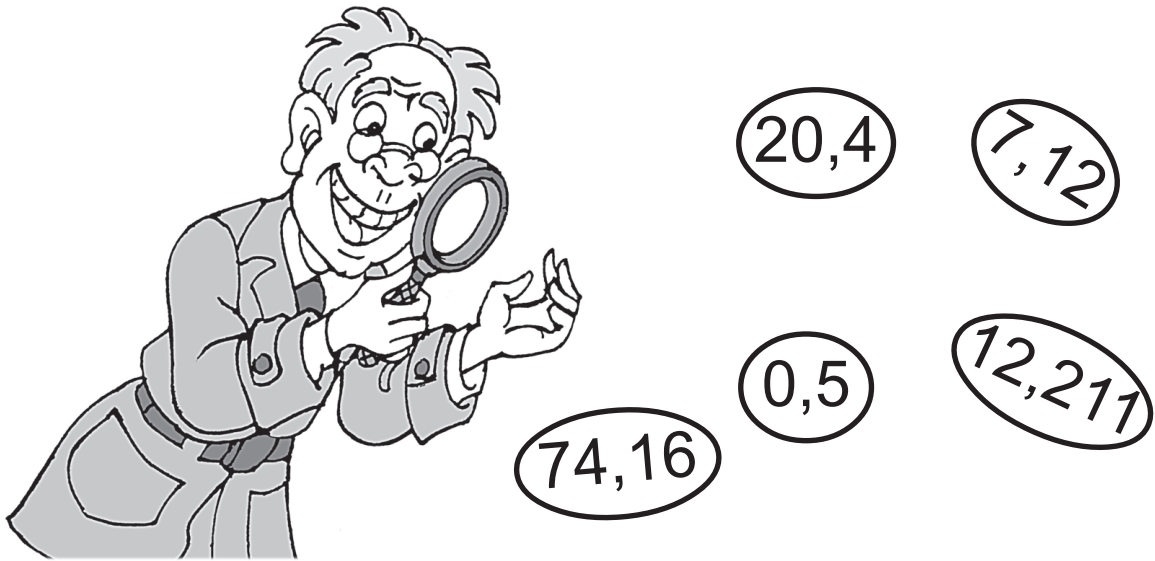
... una interpretación del gráfico o tabla de la página anterior.



Conversa con tu grupo o tutor:

- Compartan sus respuestas.
- ¿Qué relación tienen los datos presentados en la página anterior con la situación laboral del país?

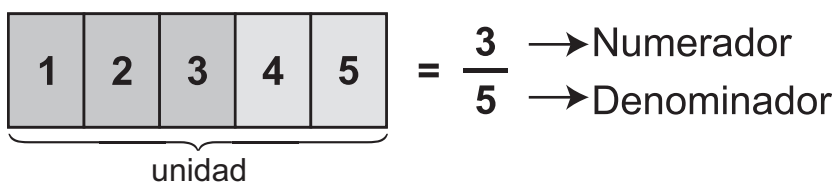
Buscando los números decimales



Una pista... Las fracciones

Para contar, el ser humano creó los números haciendo un conjunto infinito de ellos. Los números son ideas de cantidad que están en nuestra mente. Sin embargo, les surgió una inquietud: ¿cómo nombrar cada parte que repartía de la unidad? Así nacieron las fracciones.

Las fracciones son números que representan la unidad dividida en partes iguales. Por ejemplo, la fracción tres quintos:



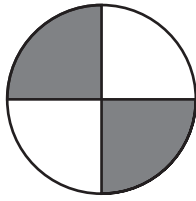
El **denominador** indica las partes iguales en las que se ha dividido la unidad. En el ejemplo dado, se dividió en 5 partes iguales.

El **numerador** indica las partes que se tomaron de la unidad. En el ejemplo se tomaron 3 partes iguales (del 1 al 3).

Ejemplos:



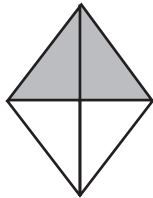
Une la fracción con el dibujo que le corresponde: (—————>)



$$\frac{1}{2}$$

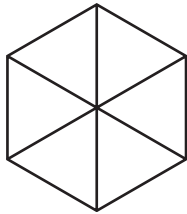


$$\frac{4}{10}$$

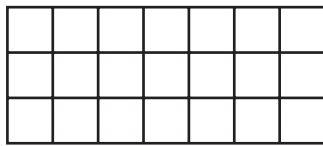


$$\frac{2}{4}$$

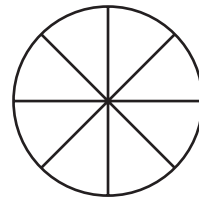
Representa las siguientes fracciones:



$$\frac{3}{6}$$



$$\frac{15}{21}$$



$$\frac{5}{8}$$

Representa las siguientes fracciones:

$$\frac{4}{9} = \text{[]}$$

$$\frac{1}{10} = \text{[]}$$

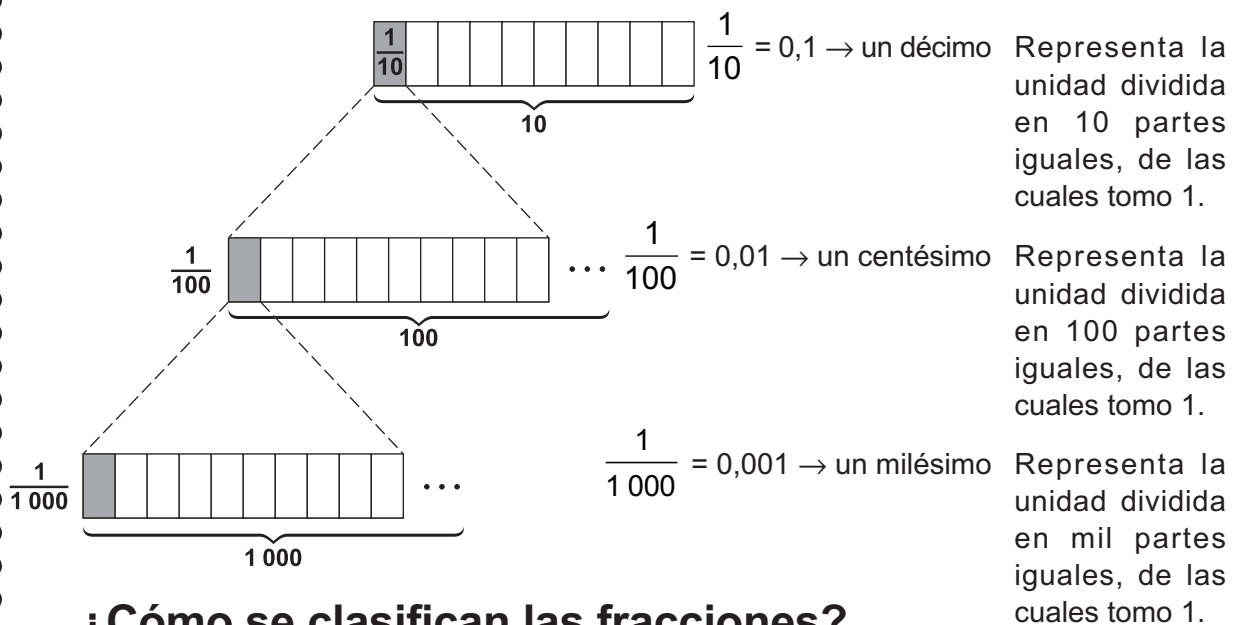
$$\frac{6}{20} = \text{[]}$$

Otra pista... Fracciones decimales y números decimales

Las fracciones se clasifican teniendo en cuenta algunas de sus características. Así tenemos: según el numerador, en fracciones propias e impropias y, según el denominador, en comunes y decimales.

Centremos nuestra atención en las fracciones decimales.

Las fracciones decimales son aquellas que tienen como denominador $\frac{X}{10}$, $\frac{X}{100}$, $\frac{X}{1000}$, ... donde **X** representa cualquier número entero. Las fracciones decimales dan origen a los números decimales. Veamos cómo se representan:



¿Cómo se clasifican las fracciones?

Según su numerador:

- Fracciones propias: cuando el numerador es menor que el denominador:

Ej. $\frac{1}{4}$, $\frac{3}{10}$, $\frac{15}{50}$

- Fracciones impropias: cuando el numerador es mayor que el denominador.

Ej. $\frac{15}{5}$, $\frac{43}{9}$, $\frac{240}{50}$

Según su denominador:

- Fracciones comunes: cuando el denominador es diferente de 10.

Ej.: $\frac{5}{4}$, $\frac{8}{12}$, $\frac{9}{93}$

- Fracciones decimales: cuando el denominador es 10 o potencia de 10:

Ej.: $\frac{5}{10}$, $\frac{40}{100}$, $\frac{144}{1000}$, $\frac{58}{10000}$

Al igual que los números naturales (0, 15, 408, 1509...), los números decimales también se pueden ubicar en el tablero posicional:

Ubiquemos los siguientes números: 0,7; 13,26; 214,001; 0,256

Millar	Centenas	Decenas	Unidades	Coma decimal	décimos	centésimos	milésimos
M	C	D	U	,	d	c	m
			0	,	7		
		1	3	,	2	6	
	2	1	4	,	0	0	1
			0	,	2	5	6

←
→

PARTE ENTERA
PARTE DECIMAL

Del tablero de valor posicional se deduce que:

Los décimos (denominador 10) ocupan el primer lugar después de la coma:

$$0,7 = \frac{7}{10}$$

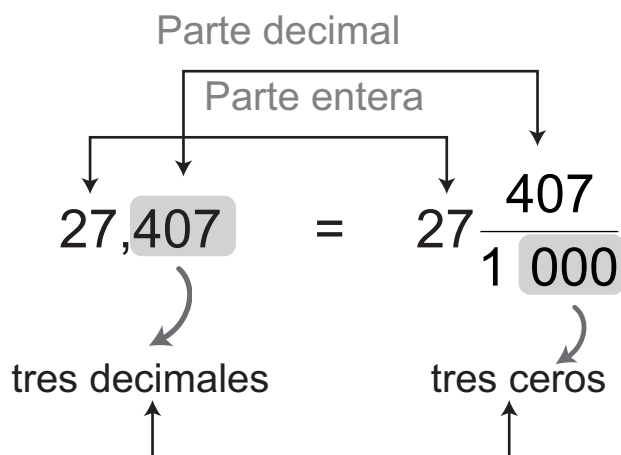
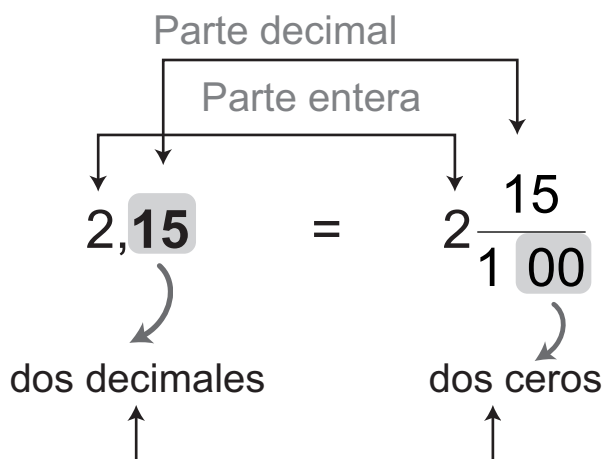
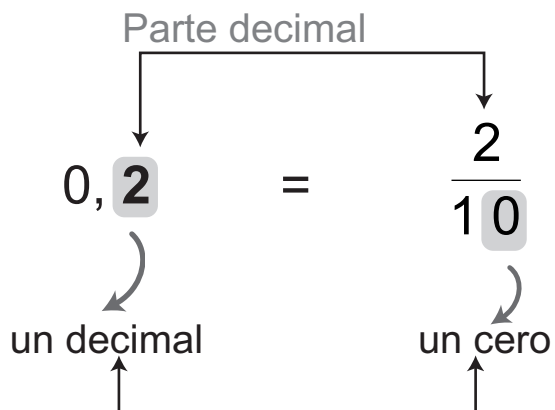
Los centésimos (denominador 100) ocupan el segundo lugar después de la coma decimal:

$$13,26 = 13 \frac{26}{100}$$

Los milésimos (denominador = 1 000) ocupan el tercer lugar después de la coma decimal:

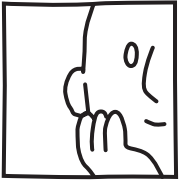
$$214,001 = 214 \frac{1}{1\ 000}$$

Como te habrás dado cuenta, en los números decimales la parte decimal determina la cantidad de ceros que debe tener el denominador. Por ejemplo:



Recuerda:

Que la parte decimal de un número es menor que la unidad.



... y resuelve:

Ubica los siguientes números en el tablero de valor posicional:

- a) 13,08
- b) 149,007
- c) 0,147
- d) 1,5

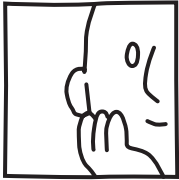
		Unidad	Coma decimal			

Convierte los siguientes números decimales a fracciones:

- a) 4,56 =
- b) 0,6 =
- c) 15,281 =
- d) 0,007 =

Convierte las siguientes fracciones a decimales:

- a) $4 \frac{5}{10}$ =
- b) $\frac{18}{1000}$ =
- c) $\frac{4}{10}$ =
- d) $3 \frac{67}{100}$ =



... cómo comparar decimales.

Algunas pautas para la comparación de números decimales:

- a) Fíjate primero en la parte entera del número decimal.

$$12,8 \text{ y } 5,6 \Rightarrow 12,8 > 5,6$$

- b) Si la parte entera es igual, entonces observa el número que está en el lugar de los décimos.

U	coma decimal	d
0	,	2
0	,	9

$$0,2 \text{ y } 0,9 \Rightarrow 0,2 < 0,9$$

- c) Si la parte entera y los décimos son iguales, observa el número que está en el lugar de los centésimos.

U	coma decimal	d	c
4	,	7	8
4	,	7	3

$$4,78 \text{ y } 4,73 \Rightarrow 4,78 > 4,73$$

- d) Si la parte entera, los décimos y centésimos son iguales, se observa el número que está en el lugar de los milésimos.

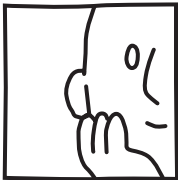
D	U	coma decimal	d	c	m
1	6	,	5	1	
1	6	,	5	1	6

$$16,510 \text{ y } 16,516 \Rightarrow 16,510 < 16,516$$

Nota: Cuando no hay número, éste es **cero**.

Coloca el signo $>$, $<$ o $=$ según corresponda:

- a) $6,587$ ___ $6,585$ b) $12,34$ ___ $12,339$ c) $15,843$ ___ $16,843$
d) $5,2$ ___ $5,20$ e) $0,076$ ___ $0,07$ f) $4,27$ ___ $4,30$



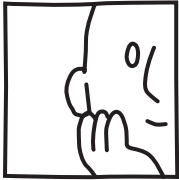
... y analiza algunos indicadores de calidad de vida de la población peruana:

Una manera de medir la calidad de vida de las personas y, por ende, el desarrollo humano es a través del análisis e interpretación de indicadores como vivienda, salud, alimentación, educación y empleo, entre otros.

A continuación, te presentamos un cuadro, extraído del Informe sobre Desarrollo Humano Perú 2005–PNUD, donde se muestra el nivel de desarrollo de los departamentos del Perú.

DEPARTAMENTO	VIVIENDA	SALUD	ALIMENTACIÓN	EDUCACIÓN	EMPLEO
Promedio nacional	43,8	40,4	58,9	49,8	27,8
Amazonas	5,7	40,4	28,9	43,2	14,4
Ancash	30,3	44,2	43,9	49,5	21,1
Apurímac	3,5	54,3	23,3	55,2	14,6
Arequipa	71,6	40,7	74,7	56,0	31,4
Ayacucho	9,1	46,9	29,5	50,9	17,3
Cajamarca	9,0	33,1	43,3	43,0	22,0
El Callao*	69,8	52,3	76,1	50,7	36,0
Cusco	7,8	34,6	36,8	51,9	18,8
Huancavelica	1,8	44,9	25,9	45,5	17,5
Huánuco	17,7	33,0	23,2	47,8	13,4
Ica	43,4	53,7	77,1	52,7	30,9
Junín	32,6	34,2	62,7	49,6	30,1
La Libertad		34,8	56,5	45,5	20,9
Lambayeque	43,9	48,1	78,9	46,5	31,1
Lima	78,2	45,7	78,9	53,1	36,5
Loreto	25,5	37,3	34,5	48,9	22,7
Madre de Dios	18,3	56,1	66,2	48,7	37,7
Moquegua	58,2	44,2	72,6	50,5	33,0
Pasco	20,3	38,3	41,8	51,7	20,6
Piura	36,1	36,7	46,8	43,6	18,5
Puno	20,2	25,0	43,8	49,6	21,6
San Martín	28,1	34,3	39,9	44,5	18,6
Tacna		44,4	83,8	53,2	40,4
Tumbes	31,4	45,4	69,2	45,5	23,3
Ucayali	15,1	37,0	41,7	52,0	24,7

* **Nota:** La provincia constitucional de El Callao ha sido considerada como un departamento.



... y resuelve según los datos del cuadro:

1. ¿Qué departamentos están por debajo del promedio nacional?
Ordénalos de mayor a menor.

a) **Salud:** _____

b) **Educación:** _____

c) **Empleo:** _____

2. Marca con una **X** la respuesta correcta:

a) ¿Cuáles son los departamentos que presentan el porcentaje **más bajo** en alimentación?

Apurímac,
Amazonas y
Ayacucho.

Ayacucho,
Huánuco y
Loreto.

Apurímac,
Huánuco y
Huancavelica.

b) ¿Cuáles son los tres departamentos que presentan el porcentaje **más alto** en empleo?

Madre de Dios,
Lima y Tacna.

Madre de Dios,
San Martín e Ica.

Lima, Pisco y
Ucayali.

c) ¿Cuáles son los tres departamentos cuyo promedio en educación está **debajo y más cercano** al promedio nacional?

Ancash,
Junín y Moquegua.

Ancash, Puno y
Junín.

Ancash, Ucayali
y Moquegua.

Con los números decimales, al igual que con los números naturales, se puede operar: sumar, restar, multiplicar, dividir, etc.

Para sumar números decimales se debe alinear los números por la coma decimal y añadir ceros en las columnas donde falten.

Por ejemplo: $3,45 + 8 + 0,5$

$$\begin{array}{r} 3,45+ \\ 8, \\ 0,5 \end{array}$$

Alinear los números teniendo en cuenta la coma decimal

$$\begin{array}{r} 3,45 + \\ 8,00 \\ 0,50 \end{array}$$

Completar los espacios vacíos con ceros

$$\begin{array}{r} 3,45 + \\ 8,00 \\ 0,50 \\ \hline \end{array}$$

Sumar los números y bajar la coma decimal

$$\underline{11,95}$$

Para restar números decimales, previamente debes alinearlos y completar con ceros. Por ejemplo: $810,97 - 5,057$

$$\begin{array}{r} 810,97 - \\ 5,057 \end{array}$$

Alinear los números teniendo en cuenta la coma decimal

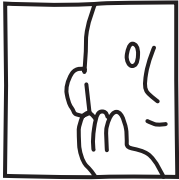
$$\begin{array}{r} 810,970 - \\ 5,057 \end{array}$$

Completar los espacios vacíos con ceros

$$\begin{array}{r} 810,970 - \\ 5,057 \\ \hline \end{array}$$

Restar los números y bajar la coma decimal

$$\underline{805,913}$$



... y resuelve los siguientes problemas, teniendo en cuenta la información del cuadro de la página 30.

Entre el promedio nacional y el departamento de Huánuco, ¿qué diferencia existe en el indicador de alimentación?

La diferencia entre el promedio nacional y el porcentaje del departamento de La Libertad en vivienda es de 13,2%. ¿Cuál es el porcentaje de dicho departamento?

La suma de los porcentajes de vivienda en los departamentos de Amazonas y Tacna es 87,1%. Si el porcentaje de Amazonas es 3,7%, ¿cuál es el porcentaje de Tacna?

En el rubro salud, ¿cuál es la diferencia entre los departamentos con mayor y menor porcentaje?



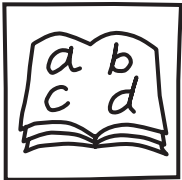
Del 100% de la PEA ocupada de El Callao, el 52,9% tiene un empleo adecuado, mientras que el 37% está subempleada. ¿Qué porcentaje está desempleado?



Del 100% de la PEA en Moquegua, el 13,1% está desempleado y el 37,2% está subempleada. ¿Qué porcentaje de la PEA tiene un empleo adecuado?



Del 100% de la población de 15 a 29 años, el 13,3% estudia y trabaja; el 43,9% sólo trabaja y el 24,1% sólo estudia. ¿Qué porcentaje no estudia ni trabaja?



... y completa los datos que faltan:

Crecimiento de la fuerza laboral

Las actividades económicas de un país se pueden dividir en sectores (primario, secundario y terciario) para el análisis del crecimiento económico.

SECTOR PRIMARIO

– Actividades de extracción: ganadería, agricultura, minería, etc.

SECTOR SECUNDARIO

– Actividades de transformación, industria y comercio.

SECTOR TERCIARIO

– Comercio y servicios.

Con los datos que te proporcionamos completa la tabla:

SECTORES	1981	2001–2002
Primario	41,4%	
Secundario		
Terciario	42,9%	
Total	100%	100%

– La gran pregunta:

Si en el periodo 2001–2002 el sector primario disminuyó en un 9,1% y el terciario aumentó 10,2%, ¿cuáles son los porcentajes de cada sector en el 2001–2002?

Análisis del panorama laboral peruano

La ausencia de programas económicos responsables ha conducido al país a una situación crítica que se evidencia en el desempleo, aumento de la informalidad, bajos ingresos, desigualdad y pobreza, reducción de la cobertura de la protección social, retroceso en los derechos laborales y debilitamiento de las organizaciones de trabajadores. Para analizar este panorama es necesario revisar tres factores: *la demanda de trabajo, la oferta de trabajo y el marco institucional* que regula las relaciones laborales en el Perú.

La demanda de trabajo está ligada al dinamismo que muestra la economía y al costo de contratar un trabajador adicional; es decir, cuando se da un mayor crecimiento económico se generan mayores puestos de trabajo. El crecimiento del empleo en los últimos años se ha concentrado en los sectores denominados terciarios, en especial el sector comercio, el cual es de baja productividad y genera bajos niveles de ingreso. En cambio, el empleo industrial ha seguido mostrando una demanda negativa, aun cuando la denominada mediana empresa y, en algunos casos, la gran empresa hayan generado puestos de trabajo. La pequeña empresa es la que ha demandado menos empleo.

La oferta de trabajo urbano estaría creciendo entre 3% a 4% al año, la misma que, al ser relacionada con la tasa de crecimiento de la población (crecimiento que está por debajo del 2% anual), repercutirá favorablemente sobre ésta en las próximas décadas. Sin embargo, lo que es un problema serio y sin visos de solución, al menos en un mediano plazo,

es que los diferentes segmentos de la oferta laboral no están profesionalmente cualificados. La presencia de un sector informal importante parecería sustentar lo afirmado, aun cuando habría que reconocer que el mercado de trabajo es altamente segmentado en el país.

El marco institucional, normativo, los organismos que regulan las relaciones laborales en el Perú, han dificultado en los últimos tiempos, el crecimiento de la demanda de trabajo y la paz laboral. Intentos disfrazados de regresar a una situación de estabilidad laboral absoluta o de hacer muy difícil el proceso de reducción de personal, cuando la situación económica del mercado así lo exige, son sólo algunos ejemplos de cómo se están introduciendo mayores grados de rigidez en el funcionamiento del mercado laboral, lo que complica la obtención de soluciones al problema laboral, tanto en su cantidad como en su calidad.

Si reconocemos que la naturaleza del problema laboral no es tanto cuantitativo (ingresos) sino de calidad, podríamos concluir que gran parte de la política económica instrumentada por el Ejecutivo e inducida por el Congreso no está apuntando en la dirección correcta. Está errando en el blanco. ¿Acaso no se dan cuenta de que con ello protegen cada vez más a un porcentaje minoritario de la fuerza laboral que se encuentra empleado en el sector formal, descuidando casi por completo a la gente que se encuentra fuera de ella y haciendo muy difícil su incorporación a dicho sector? Los jóvenes, sobre todo, son los principales afectados.

Fuente (5)



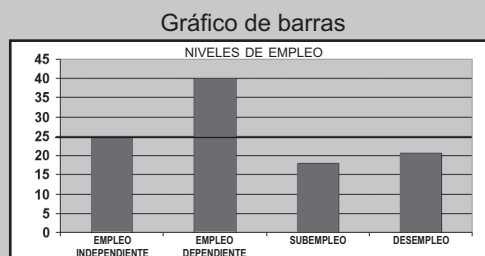
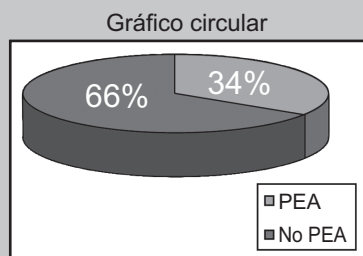
DESAFÍO N° 1

Objetivo:

Aplicar una encuesta sobre la situación laboral de algunos miembros de tu comunidad e interpretar los resultados.

Procedimiento:

1. Revisa “el cuadro de la encuesta”. (Ver anexo 1).
 - ✓ Lee las categorías y piensa qué preguntas harías a tus encuestados para obtener la información requerida.
2. Encuesta a los representantes de 5 familias de tu comunidad que te puedan brindar información sobre su situación laboral y la de los miembros de sus familias.
3. Elabora un cuadro estadístico para consolidar la información recabada en la encuesta. (Ver anexo 2).
4. Elabora gráficos estadísticos con los datos del cuadro.
 - ✓ Utiliza gráficos circulares, de barras u otros que conozcas para representar los totales de la categoría: PEA y No PEA, nivel de empleo de la PEA y nivel educativo de la PEA ocupada, entre otros.



5. Interpreta los gráficos estadísticos haciendo comparaciones entre los datos obtenidos. Ejemplo: “Del 100% de los encuestados, el 66% pertenece a la No PEA, es decir, no se encuentra empleado, porque se trata de menores de edad, personas que sólo estudian y amas de casa. Esta información se contrapone con el porcentaje nacional, quizá por lo reducido de la muestra”.
6. Elabora un informe, teniendo en cuenta los gráficos y las interpretaciones realizadas. Tu informe puede tener las siguientes partes:
 - ✓ Antecedentes: cuenta cómo realizaste la encuesta, cómo te organizaste, a quiénes entrevistaste, qué dificultades tuviste, cómo las superaste, entre otros hechos que te parecen interesantes.
 - ✓ Descripción del informe: escribe las interpretaciones que realizaste, ordenando la información y dando tu valoración sobre los hallazgos. Acompaña esta información con los gráficos estadísticos.
 - ✓ Conclusiones: resalta las principales ideas que se desprenden de tu informe.
 - ✓ Anexos: presenta las encuestas realizadas y cuadros estadísticos.
7. Prepárate para presentar tu informe en forma oral y escrita.

Recomendaciones:

- ✓ Pregunta a las personas seleccionadas si desean ser encuestadas. Si la respuesta es positiva, acuerda la fecha y hora de la encuesta.
- ✓ Llena los datos de la encuesta en forma clara y precisa.
- ✓ Si la respuesta del encuestado no es clara o falta precisar algún dato, repregunta las veces que consideres necesario.
- ✓ Utiliza colores para resaltar los datos de los cuadros y gráficos estadísticos.
- ✓ Consulta tus avances con tu tutor.
- ✓ Prepara un primer borrador del informe y preséntalo a tu tutor.
- ✓ Tienes 10 días para realizar tu informe.

Descubre tu perfil laboral

¿Qué es para ti el trabajo?

Pregunta aparentemente sencilla de responder y al mismo tiempo de múltiples respuestas. Se pueden encontrar distintas opiniones y valoraciones en las personas acerca de lo que es el trabajo, como se presenta en las ilustraciones de esta página.

FORMAR PARTE DE UN EQUIPO



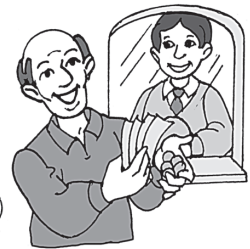
TENER QUE CUMPLIR UN HORARIO DETERMINADO



TENER UN ESPACIO DETERMINADO PARA TRABAJAR



RECIBIR UN SUELDO



BENEFICIAR A OTROS

HACER ALGO CON UNA FINALIDAD



META

HACER ALGO PARA ALGUIEN

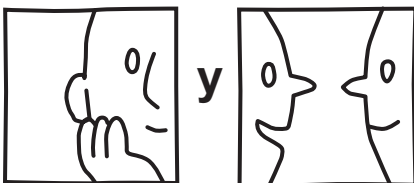


SER RESPONSABLE DE LO QUE SE HACE



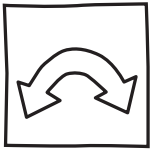
UNA OBLIGACIÓN

Fuente (6)



– Escoge dos de las opiniones presentadas: una, más cercana y, otra, más lejana a tu opinión sobre el trabajo.

- ¿Cómo será el desempeño laboral de una persona que piensa que el **trabajo es una obligación**?
- Comparte tus respuestas con los miembros de tu grupo. Recuerda fundamentarlas.



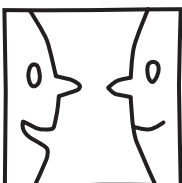
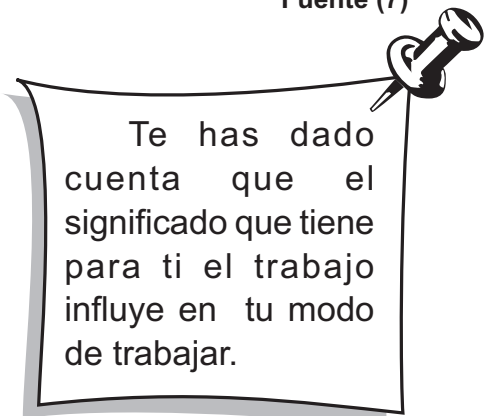
El sentido del trabajo en tu vida

Lee las siguientes frases y ordénalas, según tu punto de vista, del 1 al 7, de la más a la menos importante.

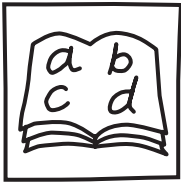
<div data-bbox="134 450 435 629" data-label="Text"><p>Trabajar me da prestigio y categoría.</p></div> <div data-bbox="252 730 316 792" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>	<div data-bbox="464 389 766 678" data-label="Text"><p>Trabajar me permite conocer gente y relacionarme con diferentes personas.</p></div> <div data-bbox="582 730 646 792" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>	<div data-bbox="794 450 1096 665" data-label="Text"><p>Trabajar permite que me desarrolle personal y profesionalmente.</p></div> <div data-bbox="912 707 976 770" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>	<div data-bbox="1125 389 1426 600" data-label="Text"><p>Trabajar permite que me valga por mí mismo y tener dinero.</p></div> <div data-bbox="1243 730 1307 792" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>
<div data-bbox="300 842 601 987" data-label="Text"><p>Trabajar me da seguridad y estabilidad.</p></div> <div data-bbox="418 1037 481 1099" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>	<div data-bbox="630 813 932 994" data-label="Text"><p>Trabajar es una forma de sentirme útil y de hacer algo provechoso.</p></div> <div data-bbox="748 1003 812 1066" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>	<div data-bbox="962 842 1264 987" data-label="Text"><p>Trabajar es una forma de ocupar el tiempo.</p></div> <div data-bbox="1080 1037 1144 1099" data-label="Form"><input type="checkbox"/></div>	

Fuente (7)

¿Qué te ha llevado a valorar así el trabajo?

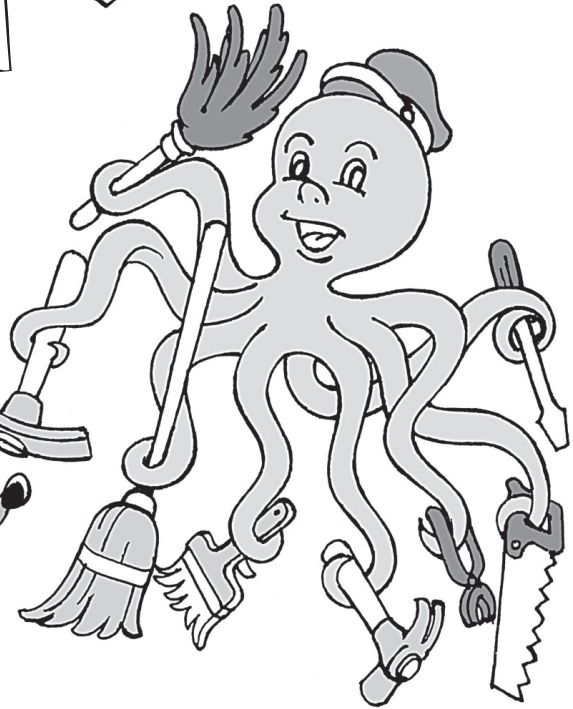


Intercambia con tu grupo o tutor respuestas y argumentos.



... el libro de los cuentos laborales.

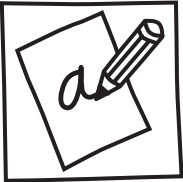
Érase una vez en un tiempo lejano cuatro historias distintas con cuatro personajes distintos que fueron celosamente guardadas. Las cuatro historias cuentan que un día, no se sabe cuándo, los personajes tuvieron un empleo, no se sabe dónde ni haciendo qué ni cómo se comportaban...



Estas cuatro historias de estos cuatro personajes se perdieron.

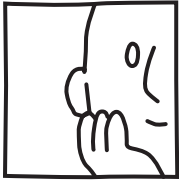
Ayuda a reconstruirlas. Para ello:

- Caracteriza a cada personaje teniendo en cuenta sus virtudes, defectos y capacidades.
- Elige uno de ellos y cuéntanos cómo es su historia laboral.
- Recuerda incluir en tu narración las características del personaje elegido.



... la historia de uno de los personajes.

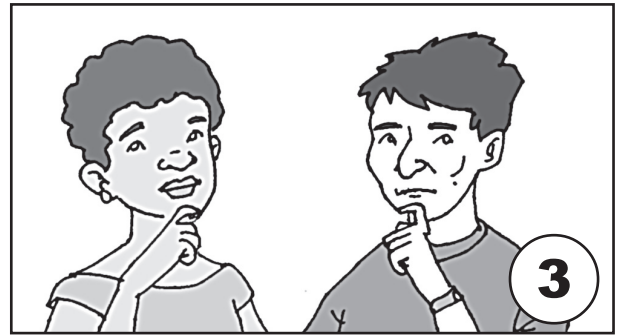
A large, vertically oriented rectangular area with a thick, hand-drawn black border. The interior of this area is filled with horizontal lines, creating a series of approximately 25 rows for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the area.



... en uno de los trabajos que has desempeñado y completa:



¿Cómo fui como trabajador?



¿Cómo habría sido como trabajador?

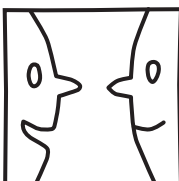


Trabajé en: _____
 A la edad de: _____



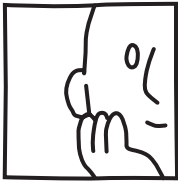
Lo bueno del trabajo:

Lo malo del trabajo:

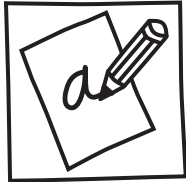


Conversa con tu grupo o tutor:

- Actualmente, ¿qué aspectos crees que influyen positivamente en tu desempeño laboral?



y



... tus comentarios.



Tus familiares, ¿cómo valoran tu trabajo?



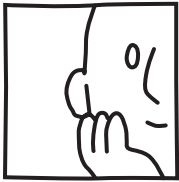
Tus vecinos, ¿cómo crees que te ven como trabajador?



Tus familiares, ¿cómo crees que perciben tu nivel de satisfacción en el trabajo?



Tu empleador, ¿cómo crees que te percibe como trabajador?



... y reconoce tus cualidades laborales.

Hoy en día la sociedad vive de forma permanente procesos de cambio. Para afrontarlos con éxito es necesario que las personas reconozcan sus capacidades y actitudes y contribuyan a generar transformaciones en su forma de actuar, trabajar y vivir; asimismo, han de percibir los retos laborales como oportunidades más que como amenazas.

A continuación se presenta un cuadro con palabras que remiten a cualidades que puede mostrar una persona. Marca con una **X** aquellas que resaltan en ti, y, luego, suma cada columna.

Sé sincero con tus respuestas.

Decidido	<input type="checkbox"/>	Entusiasta	<input type="checkbox"/>	Leal	<input type="checkbox"/>	Meticuloso	<input type="checkbox"/>
Audaz	<input type="checkbox"/>	Seguro de sí	<input type="checkbox"/>	Bondadoso	<input type="checkbox"/>	Creativo	<input type="checkbox"/>
Exigente	<input type="checkbox"/>	Extrovertido	<input type="checkbox"/>	Razonable	<input type="checkbox"/>	Prudente	<input type="checkbox"/>
Enérgico	<input type="checkbox"/>	Juguetón	<input type="checkbox"/>	Compasivo	<input type="checkbox"/>	Discreto	<input type="checkbox"/>
Desafiante	<input type="checkbox"/>	Conversador	<input type="checkbox"/>	Comprometido	<input type="checkbox"/>	Cuidadoso	<input type="checkbox"/>
Competitivo	<input type="checkbox"/>	Sociable	<input type="checkbox"/>	Solidario	<input type="checkbox"/>	Metódico	<input type="checkbox"/>
Idealista	<input type="checkbox"/>	Amable	<input type="checkbox"/>	Relajado	<input type="checkbox"/>	Lógico	<input type="checkbox"/>
Positivo	<input type="checkbox"/>	Simpático	<input type="checkbox"/>	Atento	<input type="checkbox"/>	Con autodominio	<input type="checkbox"/>
Tolerante	<input type="checkbox"/>	Motivador	<input type="checkbox"/>	Estable	<input type="checkbox"/>	Preciso	<input type="checkbox"/>
Directo	<input type="checkbox"/>	No complicado	<input type="checkbox"/>	Asertivo	<input type="checkbox"/>	Voluntarioso	<input type="checkbox"/>

SUMA



SUMA



SUMA

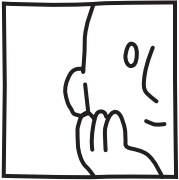


SUMA

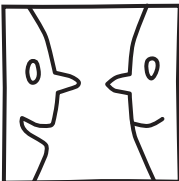
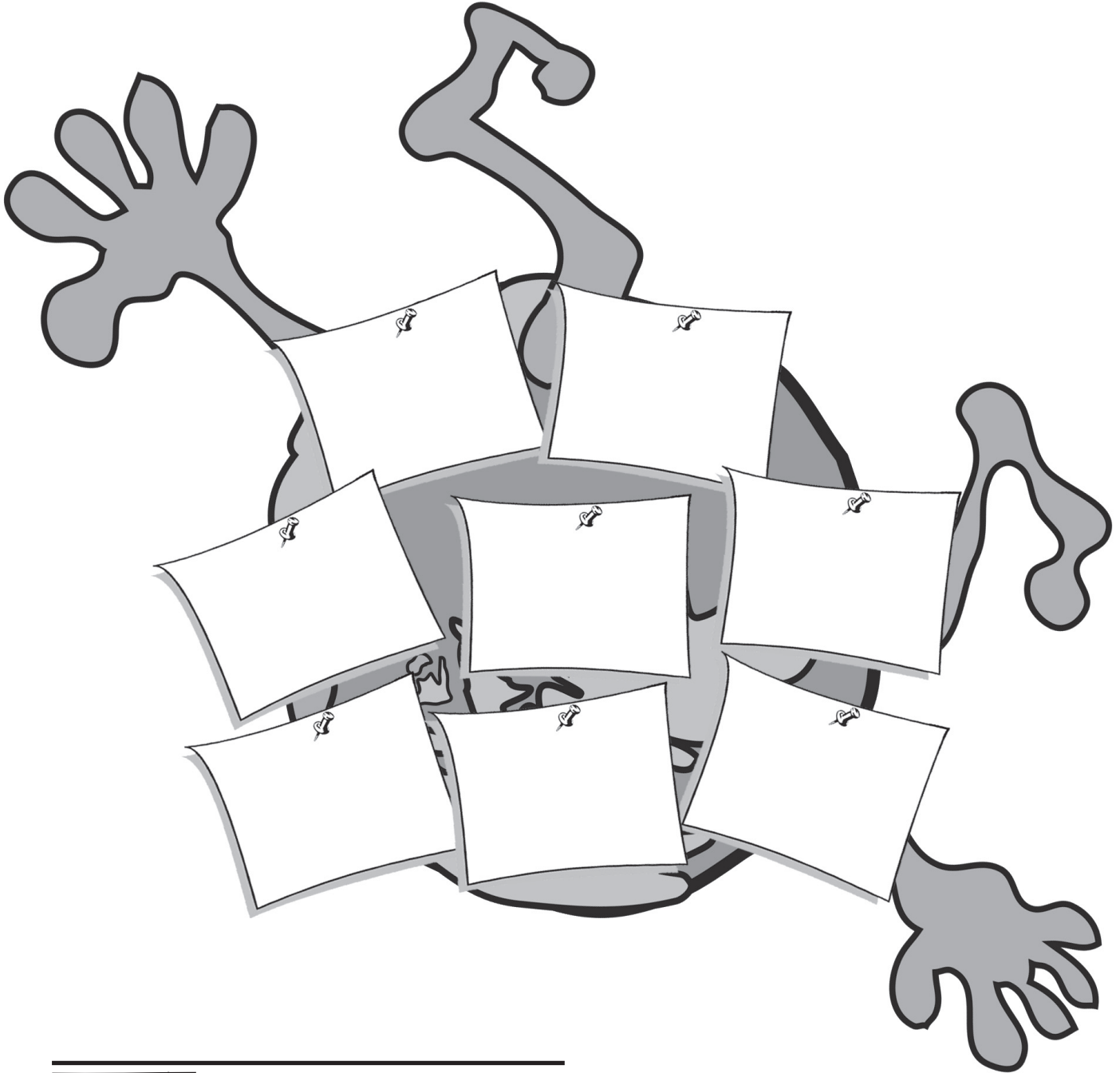


- Si en el resultado obtienes menos de 30 puntos, necesitas reforzar tus cualidades para dirigir grupos, trabajar en equipo, poder dar soluciones creativas a los problemas, tener confianza en tus decisiones y asumir la responsabilidad de tus actos.

Fuente (8)

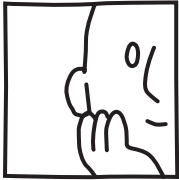


En el cuadro anterior se presentaron cualidades positivas de una persona. Imagina que el mundo se volvió loco y que está al revés. ¿Cuáles serían las cualidades más resaltantes del *trabajador ideal*, en este mundo al revés? Escríbelas.



Conversa con tu grupo:

- ¿De qué manera estas actitudes negativas descalifican a un trabajador y repercuten en su entorno laboral?
- Actualmente, en el mundo laboral peruano, ¿qué tan lejos crees que se está de este mundo al revés?




... cómo eres como trabajador y resuelve los siguientes encuestas. Marca con una X según corresponda:

	Siempre	A veces	Nunca
a. Expreso fácilmente mi opinión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Tomo parte en las discusiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Relato experiencias vividas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Controlo mis impulsos ante un conflicto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Escucho la opinión de los demás.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

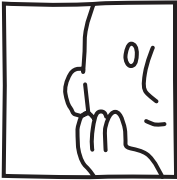
- Si posees mayor cantidad de **X** en la tercera columna (Nunca) significa que debes aprender a expresar y manejar en forma conveniente tus sentimientos y emociones sin hacerte daño ni culparte.

	Siempre	A veces	Nunca
a. Tomo mis propias decisiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Puedo expresar en cada momento lo que siento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Me siento cómodo diciendo lo que me molesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Soy capaz de decir “no” sin sentirme culpable después.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Suelo tomar la iniciativa cuando realizo trabajos en grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Si tus respuestas fueron en su mayoría *Nunca*, debes aprender a actuar de acuerdo a tus intereses, manifestar tus pensamientos y sentimientos de forma adecuada y a su debido tiempo. Asimismo, debes aprender a comunicarte con los demás en forma clara y directa, defendiendo tu postura y analizando críticamente las opiniones de los demás.



Es importante que te sientas orgulloso de ti y de lo que realizas. Recuerda que la confianza en ti mismo es el primer secreto para el éxito personal y laboral.

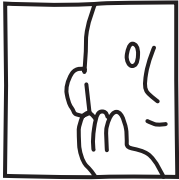


Pedro es un carpintero que trabaja en un taller de muebles. A él se le aplicó la primera encuesta y sus respuestas fueron:

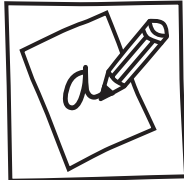
	Siempre	A veces	Nunca
a. Expreso fácilmente mi opinión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Tomo parte de las discusiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Relato experiencias vividas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Controlo mis impulsos ante un conflicto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Escucho la opinión de los demás.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teniendo en cuenta las respuestas de Pedro, ¿cómo crees que es como trabajador?

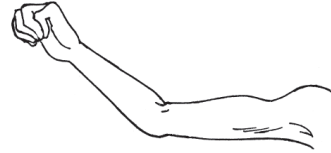
Las actitudes y capacidades del trabajador pueden ser potenciadas o limitadas por las personas de su entorno.



y

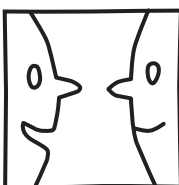


... según los resultados de las encuestas, señala tus fortalezas y tus debilidades como trabajador.



Fortalezas

Debilidades



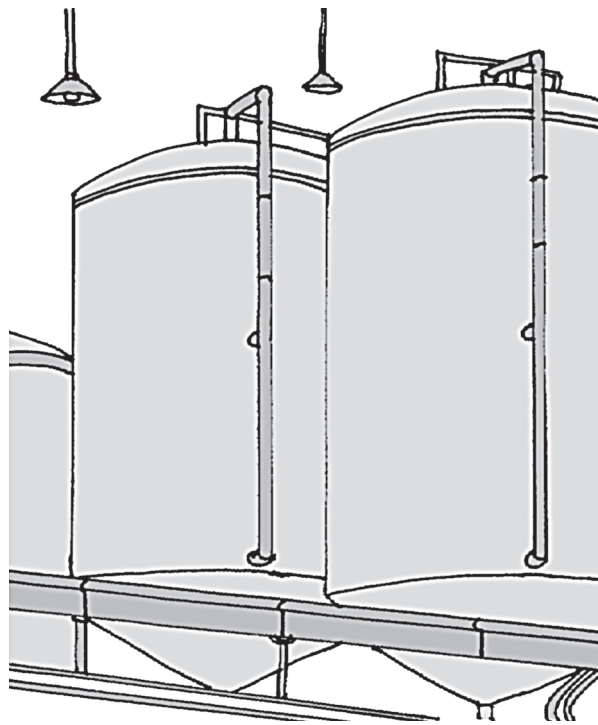
Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Cómo podrías superar tus debilidades?
- ¿Cómo crees que repercuten tus debilidades en tu trabajo?
- ¿Cómo se evidencian tus fortalezas en tu trabajo?

En la época del terrorismo, una pareja de agricultores ayacuchanos y sus hijos sufrieron un atentado subversivo. Este hecho originó que la familia dejara su pequeña hacienda en el pueblo San Miguel para refugiarse en la ciudad de Huamanga.

Una vez instalados en Huamanga, uno de los hijos que se dedicaba a la distribución de cerveza advirtió que, debido a las acciones terroristas, los ayacuchanos se habían quedado sin bebidas gaseosas. Los camiones de las grandes empresas de gaseosas, provenientes de Lima, continuamente eran atacados por los subversivos o delincuentes. Estas empresas cesaron los envíos de sus productos o los espaciaron de tal manera que las bebidas que llegaban resultaron insuficientes para cubrir la demanda local.

Así pues, el hermano mayor y su padre embarcaron a la familia en la gran aventura de fundar una fábrica de gaseosas. Pero había que iniciar con un capital. Entonces, la familia hipotecó la vivienda, se prestó dinero aquí y allá y reunió 30 mil dólares. Con esa suma iniciaron las actividades para la producción de gaseosas de manera artesanal



y con la fórmula creada por el hermano mayor.

La fábrica se instaló en la casa de Huamanga. Allí se envasaba la nueva gaseosa en botellas de cerveza, las que etiquetaban y distribuían ellos mismos.

A inicios de los años noventa se abrió una planta en Huancayo. Se trabajaba las 24 horas del día. Todos los hermanos salían a vender a pie sus gaseosas, ofreciéndolas en tiendas y bodegas. Todo iba bien, hasta que apareció un brote del cólera. Algunos competidores aprovecharon esta circunstancia para difamar la empresa. Decían que la gente podía contraer el cólera si consumía la bebida. Sin embargo, la

familia supo encontrar estrategias para contrarrestar estas difamaciones.

En el año 1992, cuando deseaban extenderse por todo el país, fueron conscientes de sus limitaciones financieras y de su falta de experiencia comercial que los podría llevar al fracaso. Por eso, decidieron expandirse por zonas rurales donde no había mucha competencia con las empresas de marcas de bebidas conocidas.

En 1993, en su afán de seguir creciendo y aprovechando que el Gobierno dispuso incentivos y exoneraciones tributarias para ciertas zonas geográficas del país, la empresa llegó a Bagua, y captaron este mercado. De allí avanzaron hacia el norte del país (Chiclayo, Piura, Trujillo y Tumbes). En Motupe instalaron un gran almacén, mientras que en Sullana crearon la primera planta de la costa del país e iniciaron una etapa importante en el crecimiento de la empresa. Cabe señalar que la familia supo aprovechar oportunidades que se presentaron; tales como los incentivos y exoneración tributaria que dio el

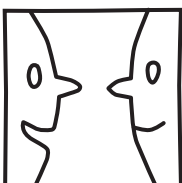
Gobierno y la compra de maquinaria de segunda mano a precio de remate de una planta de gaseosa.

En abril de 1997, la familia, consciente de que había ganado experiencia comercial y tenía un respaldo financiero, decidió incursionar en el mercado limeño. Esta decisión se vio favorecida por la llegada del Fenómeno de El Niño, en el verano de 1998, pues la temporada de calor se prolongó notablemente y con ésta los altos niveles de ventas de las bebidas gaseosas, lo que permitió a la empresa generar recursos y reinvertir.

Actualmente, esta empresa tiene 20% del mercado de gaseosas peruanas con 8 plantas embotelladoras. Asimismo, tiene plantas en Venezuela, Ecuador y una megaplanta en México y ha generado unos 7 000 puestos de trabajo.

Fuente (9)

Basada en la historia de la empresa AJE, productores de Kola Real, Big Cola, entre otras.



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Qué título le colocarías a la lectura?
- ¿Cuáles crees que hayan sido las cualidades que contribuyeron al éxito de esta familia?



DESAFÍO N° 2

Objetivo:

Entrevistar a una persona exitosa de tu comunidad y sistematizar las características que contribuyeron a su éxito.

Procedimiento:

1. Piensa en las personas exitosas que viven en tu comunidad y selecciona a una para ser entrevistada.
 - ✓ Pregunta a la persona elegida si desea ser entrevistada y coordina el día, hora y lugar de la entrevista.
2. Revisa las preguntas del cuestionario de la entrevista. (Ver anexo 3).
 - ✓ Modifica las preguntas de la entrevista o añade otras para obtener mayor información sobre la historia personal de tu entrevistado. Recuerda que las preguntas deben ser de fácil comprensión.
3. Entrevista a la persona seleccionada.
 - ✓ Antes de iniciar la entrevista preséntate y comunica el propósito de ésta.
 - ✓ Si las respuestas del entrevistado no son claras o no apuntan a tu objetivo, no dudes en volver a preguntar.
 - ✓ Trata de tomar nota de los aspectos más resaltantes de las respuestas o lleva una grabadora.
4. Lee las respuestas de la entrevista, subraya aquellas partes que consideres resaltantes y que hayan contribuido al éxito de la persona.
5. Elabora un informe, teniendo en cuenta los aspectos resaltados y tu valoración personal. A continuación te presentamos un posible esquema:
 - ✓ Antecedentes: cuenta cómo realizaste la entrevista, cómo te organizaste, a qué persona entrevistaste, por qué la elegiste, qué dificultades tuviste, cómo las superaste, entre otros hechos que te parezcan interesantes.
 - ✓ Descripción del informe: haz un resumen de la historia de vida de tu entrevistado resaltando los momentos claves u oportunidades que aprovechó para alcanzar el éxito. También elabora el siguiente cuadro para sintetizar tu entrevista.

Capacidades y actitudes	Retos que tuvo que enfrentar	Oportunidades que supo aprovechar	Aspiraciones o proyectos futuros

Presenta tu valoración de la historia de vida de la persona resaltando los aspectos que creas más importantes para lograr el éxito.

Puedes acompañar tu informe de gráficos o dibujos.

- ✓ Conclusiones: escribe las principales ideas que se desprenden de tu informe.

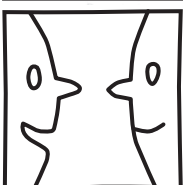
6. Prepárate para presentar tu informe en forma oral y escrita.

- ✓ Ensaya la presentación con tus familiares o compañeros de tu grupo las veces que creas necesario.
- ✓ Elabora soportes visuales como papelógrafos con esquemas, gráficos, dibujos, etc.

Recomendaciones:

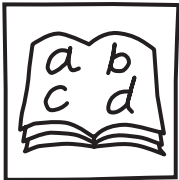
- ✓ Sé puntual a la hora de la entrevista.
- ✓ Da las gracias a tu entrevistado al término de la entrevista.
- ✓ Recuerda llevar papel y lapiceros para anotar las respuestas, así como una grabadora, si la tienes.
- ✓ Utiliza colores para resaltar detalles importantes en tu informe.
- ✓ Consulta tus avances con tu tutor o facilitador.
- ✓ Prepara un primer borrador del informe y preséntalo a tu tutor.
- ✓ Tienes 10 días para realizar tu informe.

Pautas para acceder a un empleo

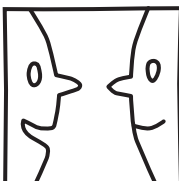


Conversa con tu grupo o tutor:

– ¿Por qué crees que sucede esto?

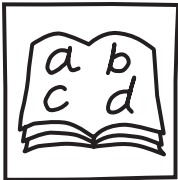


... las siguientes situaciones:



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Crees que las personas serán contratadas? ¿Por qué?
- ¿Qué crees que deben cambiar para acceder al empleo?



... el siguiente texto.

Acceso al empleo o empleabilidad

Para acceder a un empleo o prestar un servicio en el mercado laboral, las personas requieren pasar por ciertas **convenciones o protocolos evaluativos**, como el presentarse a una entrevista, presentar su **currículum** u **hoja de vida**, dar exámenes, entre otros.

Estas **convenciones** varían de acuerdo al tipo de empleo y al perfil laboral que se requiere. Se pueden distinguir dos grandes grupos: el primero, donde se encuentran aquellos postulantes que requieren pasar por protocolos más formales o convencionales y, el segundo, los que requieren procesos más simples y directos.

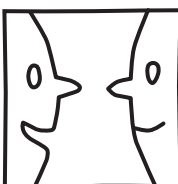
El primer grupo se somete básicamente a una evaluación documentaria que demuestre y que lo acredite como un **profesional cualificado**. Debe pasar por distintos momentos, como entrevistas y evaluaciones de perfil profesional y pruebas psicológicas. Los postulantes deben presentar pruebas de todo aquello que señalen como parte de su perfil profesional (cursos de especialización, grados académicos, dominio de idiomas, entre otros).

El segundo grupo no suele presentar tantos documentos que demuestren su perfil profesional ni suelen pasar por tantos procesos evaluativos; sin embargo, suele tener mucha importancia la entrevista con el empleador y



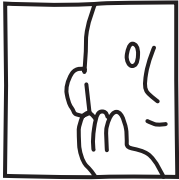
las recomendaciones sobre la **eficiencia de su trabajo**. Es decir, serán los clientes, a quienes prestaron sus servicios, los que, a través de recomendaciones o en conversaciones con otras personas, les posibiliten u obstaculicen su acceso a un nuevo trabajo.

En ambos casos, es necesario que el trabajador evalúe sus capacidades y actitudes que le permitan definir claramente su perfil laboral. Asimismo, es importante que conozca el puesto u ocupación al que pretende acceder, informándose sobre los requisitos que demanda el puesto, las funciones que desempeñaría, la disponibilidad de tiempo con que cuenta, cómo dirigirse al entrevistador, entre otros aspectos.

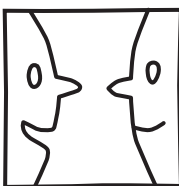
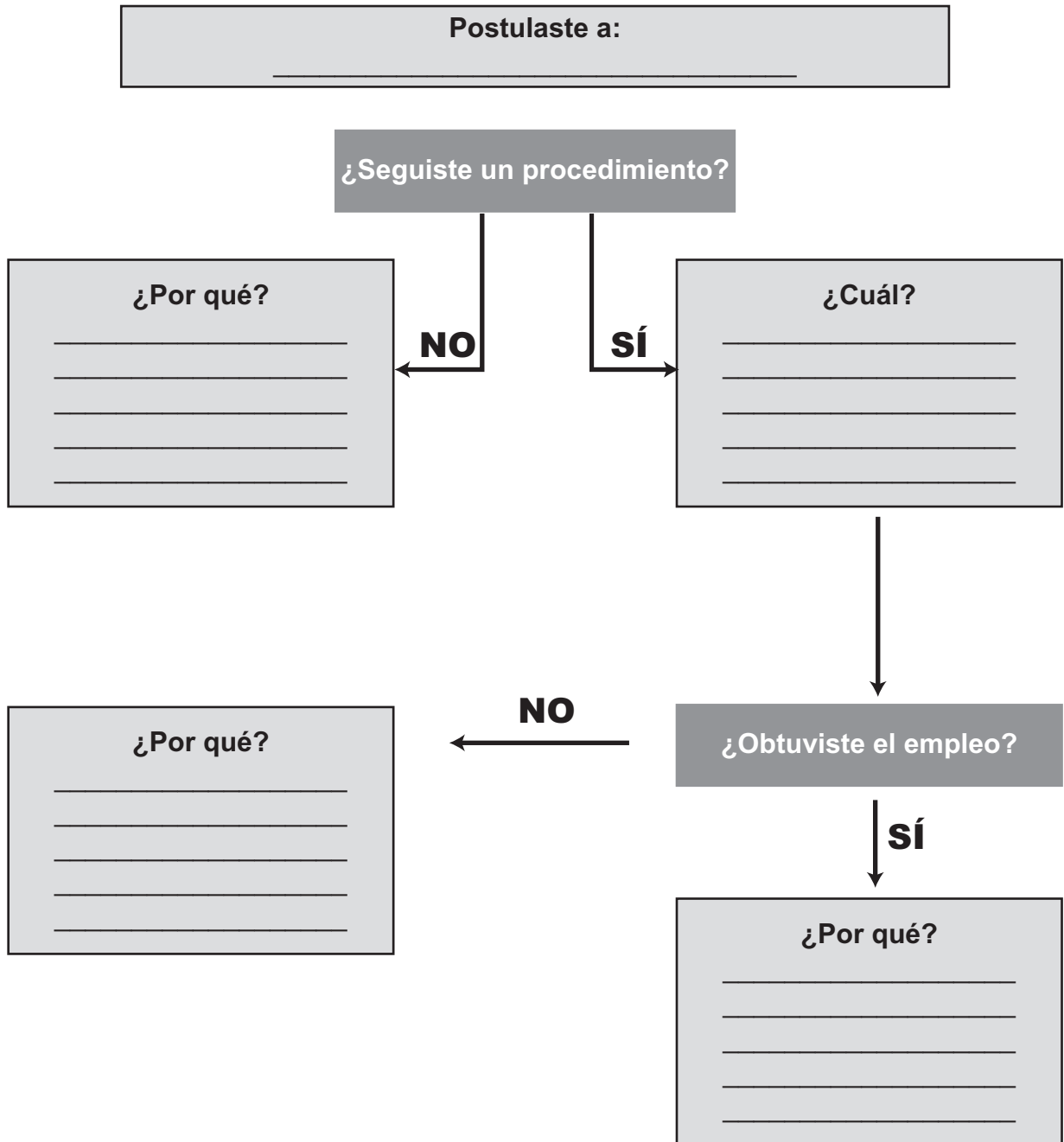


Conversa con tu grupo o tutor:

- Según la lectura, ¿qué significan las frases subrayadas?
- ¿Qué trabajadores crees que conforman el primer y el segundo grupo?



... en un trabajo al que hayas postulado y completa el diagrama:



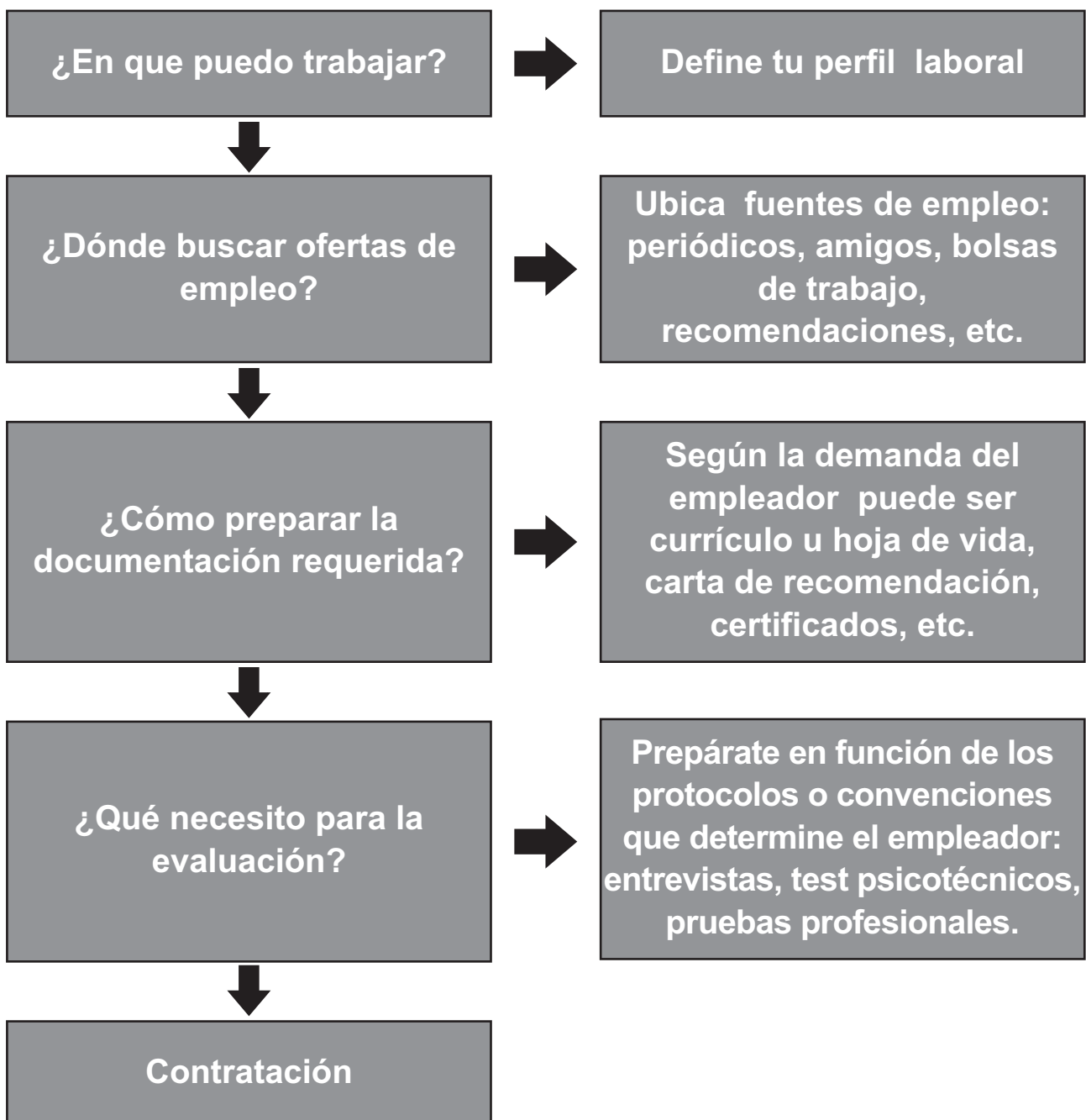
Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Cuáles crees que son las mayores dificultades para obtener empleo?
- ¿Qué otras formas de acceder a un empleo conoces?

Recomendaciones para acceder a un empleo

Actualmente, el mercado laboral peruano presenta una oferta laboral mayor de la que puede acoger. Este hecho ha ocasionado que los mecanismos de evaluación para el acceso a un empleo sean cada vez más variados y exigentes, tanto para profesionales como para trabajadores independientes que brindan servicios eventuales.

A continuación se presentan algunas recomendaciones básicas que te ayudarán a reflexionar y estar mejor preparado para enfrentarte al reto de conseguir un empleo.



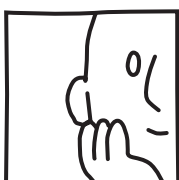
¿En qué puedo trabajar?

Una persona que busca emplearse necesita reconocer sus habilidades, capacidades y actitudes con el fin de buscar un puesto acorde a sus características personales y laborales. Esto le permitirá centrar su búsqueda con mayor precisión y eficacia.

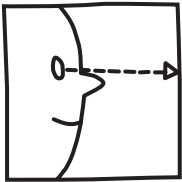


Para ello, es importante que responda a las siguientes interrogantes:

- ¿Qué aspiraciones laborales tengo?
- Con mi experiencia laboral, ¿a qué empleo tengo mayor posibilidad de acceder?
- ¿Qué dificultades personales y profesionales debo superar?
- ¿Qué condiciones básicas laborales exigiría en este empleo?
- ¿Busco que alguien me ofrezca un empleo o quiero crear mi propio puesto de trabajo?



Describe el empleo para el cual consideres que estás más preparado y lo que te faltaría mejorar para acceder a él.



¿Dónde buscar ofertas de empleo?

Marca con una **X** aquellas fuentes de empleo que hayas utilizado para acceder a un empleo.

SECRETARIA

Compañía constructora requiere secretaria, buena presencia, con experiencia en manejo de documentación legal

Dejar currículum documentado con pretensiones económicas en calle Preciados 149 Of. 201 Óvalo Higuiereta - Surco

Anuncios en periódicos

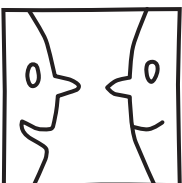
Oficina de empleo

Búsqueda en Internet

Anuncios en tableros o pizarras

Contactos o recomendaciones

Presentación directa



Conversa con tu grupo o tutor:

- De las fuentes que has utilizado, ¿cuál resultó más efectiva? ¿Por qué?
- ¿Qué sabes de las otras fuentes de empleo? ¿Por qué no las has utilizado?

En la búsqueda de empleo no debes desechar ninguno de los caminos existentes. Hay multitud de alternativas que se pueden organizar en dos grupos:

Convencionales :

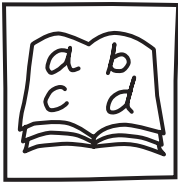
- ✓ **Anuncios en periódicos**, son avisos que se publican diariamente en los periódicos y revistas, dando cuenta de posibles empleos dependientes o independientes.
- ✓ **Oficinas de empleo**, estas agencias son de carácter privado y suelen cobrar una cuota. Su trabajo consiste en poner en contacto a las empresas que ofertan trabajos con los postulantes al empleo.
- ✓ **Internet**, es una práctica muy difundida que consiste en ingresar datos personales y profesionales a archivos que pueden ser consultados por empresas o personas, quienes seleccionan y se comunican con el postulante. También suelen ofertarse puestos vacantes.
- ✓ **Tablones o pizarras de anuncios**, suelen ser instalados en comercios, instituciones y en la vía pública. Ofertan diversos empleos.

Directas:

- ✓ **Contactos personales:** amigos, conocidos, familiares, etc. No descartes a ningún conocido o familiar por el hecho de no trabajar en el tipo de empresa que a ti te interesa ni porque su puesto dentro de la organización no sea importante. A veces son los más efectivos.
- ✓ **Acudir directamente a las empresas o instituciones** afines a tu campo laboral, para que te incorporen en su bolsa de trabajo o base de datos o para obtener información sobre esa empresa que puede servirte en el futuro.
- ✓ **Anunciarse uno mismo**, es un recurso muy interesante que te permite ofertar los servicios que puedes ofrecer o las habilidades laborales que posees. Tu anuncio tiene que destacar y llamar la atención y puedes colocarlo en tu domicilio, pizarras o tablones de empleos, comercios y tiendas, instituciones afines a tu campo laboral, periódicos y revistas que te permiten anunciarte gratuitamente, entre otros.

Si eres una persona que presta sus servicios de manera independiente y eventual, tu mejor fuente para acceder a un empleo serán las recomendaciones y comentarios sobre tu desempeño laboral que hagan las personas que te hayan empleado.

Fuente (10)



... los siguientes anuncios de empleo:

1

✓ **BUEN SUELDO**

EMPRESARIO requiere personal femenino 20-48 labore EE.UU. Europa \$ 1000 \$ 2.500 jener_@hotmail.com jner777@hotmail.com

4

AYUDANTE Cocina c/experiencia preparación menú criollo, pescados, mariscos, calle Porta 186 Miraflores. alt. 1 Benavides 10:00am-12:00am-L-V.

2

SRTA. AUXILIAR CONTABLE

- Ágil y con iniciativa
- Experiencia en logística de restaurantes
- Conocimientos de contabilidad computarizada
- Edad máxima: 35 años

Presentarse con C.V. documentado en km 4,5 Carretera Central, costado de ruinas de Puruchuco. Pollos, parrilladas Redys L-M-M de 10am-2pm

3

AYUDANTE Limpieza varón 18-22 años, tiempo completo, mandados, buen pago c/documentos. Av. Canadá 1251

5

EMPRESARIOS necesita jóvenes señoritas p/diferentes áreas c/sin experiencia S/. 700 Av. 28 de Julio 611 Lima. alt. Campo Marte L-M 9-4p.m. T.4238878 trato directo. No agencia de empleo

7

ASISTENTA privada para joven empresario \$800. De buena presencia tardes T.98-829791 batman2930@hotmail.com

6

LABORATORIO FARMACEUTICO EN CRECIMIENTO

Desea incorporar personal con sólida formación profesional, alto espíritu de superación, motivación y trabajo en equipo

Químico farmacéutico, con experiencia en producción, conocimiento de BPM y capacidad para trabajar bajo presión

Enviar CV Casilla N° 17 correo central Arequipa

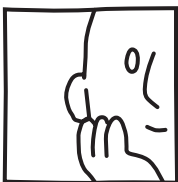
8

EMPRESA IMPORTANTE AFIN A HOTELES Y RESTAURANTES EN AEROPUERTO

- RECEPCIONISTA
 - Egresada turismo, atención al cliente, experiencia 1 año, inglés intermedio.
- ASISTENTE DE SALA
 - Experiencia 1 año en atención al público, conocimientos computación.
- PERSONAL DE LIMPIEZA
 - Secundaria completa, experiencia 2 años, conocimientos computación.
- LAVAPLATOS
 - Secundaria completa, experiencia 2 años.

Edad 18-25. Enviar CV Psje. Santo Domingo 130 Jesús María

Fuente (11)

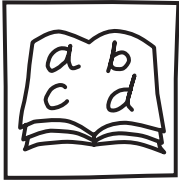


... y coloca los números de los anuncios según corresponda:

– ¿Cuáles de los anuncios presentan suficiente información sobre el trabajo?

– ¿Cuáles de los anuncios parecen engañosos o falsos?

¿Por qué?



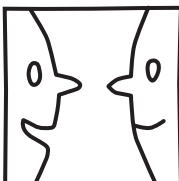
... la siguiente situación:

Eres una persona que trabaja en la empresa “ABC” y te han encargado preparar y publicar un aviso de empleo requiriendo un **maestro carpintero**.

El aviso debe presentar y sintetizar la siguiente información:

- ✓ Un título donde se resalte el puesto que se pretende cubrir.
- ✓ Debe indicar que el postulante tenga la formación y experiencia laboral requerida para desempeñar las actividades de carpintería.
- ✓ El postulante debe contactarse con el maestro de obra y responsable de personal señor Carlos Tapia.
- ✓ La empresa está ubicada en la Av. El Sol, lote 34-A, parcela 2. A la altura de la Av. Pachacútec en el Parque Industrial de Villa El Salvador. Teléfono 257-2132

La agencia de publicidad te comunica que cada palabra del anuncio cuesta S/.2,30, los títulos cuestan S/.7,65 y colocarlo en un recuadro S/.23,20. Te asignan S/.101,00. Pon en juego tu creatividad y elabora el anuncio:



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Qué datos priorizaste para elaborar tu aviso? ¿Por qué?
- Intercambien sus trabajos.
- ¿Qué aviso brindó la información necesaria y fue el más barato?

¿Cómo sé si ese anuncio de empleo es una buena posibilidad?



Cuando lees anuncios de empleo, ten en cuenta las siguientes orientaciones:

- ✓ Los anuncios generalmente presentan una serie de exigencias con la finalidad de determinar el perfil profesional del postulante. No te desanimes pensando que aquello que piden es inalcanzable o rebasa tus capacidades laborales. Si consideras que cubres las condiciones básicas de lo requerido, puedes responder al anuncio.
- ✓ Selecciona y postula a los trabajos que tienen relación con tu oficio o profesión, pero además selecciona los anuncios que presentan ofertas de trabajo relacionadas con tu experiencia laboral o formación académica.
- ✓ Contesta cuanto antes al anuncio de empleo. Preséntate personalmente, envía tu currículum, llama por teléfono o sigue el procedimiento que se indique en el anuncio. Si existe un teléfono de referencia, es recomendable que llames previamente para solicitar datos de la empresa y evitar los anuncios falsos o engañosos. Recuerda que los plazos de admisión suelen cerrarse en pocos días.
- ✓ Ten en cuenta que las empresas suelen hacerse “autopropaganda” a través de las ofertas de empleo, utilizando frases como: “Empresa líder en el sector”, “El número uno en ventas”. El lenguaje utilizado en estos anuncios sobredimensiona o exagera las características reales de los puestos ofertados. Así, un “promotor de ventas” no es más que un vendedor, o “un salario interesante” puede ser un sueldo normal y promedio. Es importante que aprendas a detectar este tipo de “trucos” para evitar desilusiones.

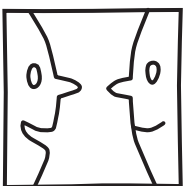
¿Cómo identificar anuncios engañosos?

- El sueldo es muy elevado para el puesto que ofertan.
- No exigen ningún título o formación específica.
- No dicen ni el cargo ni las funciones que se tendrán.
- El lugar de trabajo que proponen suele ser el propio domicilio.

¿Qué te proponen encubiertamente?

- Cursos o cursillos.
- Trabajos en los que tienes que comprarles materiales u objetos.
- Adelantar alguna cantidad de dinero.

Fuente (12)



Conversa con tu grupo o tutor:

¿Qué opinión tienes acerca de las siguientes frases?

- Los anuncios periodísticos sirven para conseguir trabajo o empleo.
- Una persona puede postular a otros tipos de trabajo diferentes a los de su especialidad.

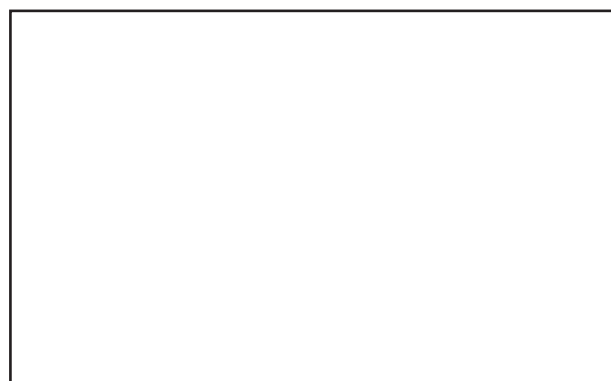
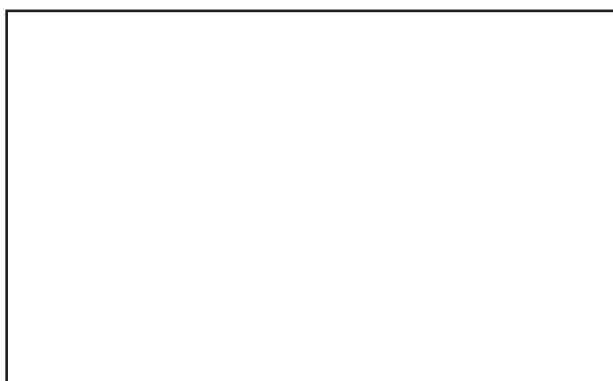
Buscando empleo

Haz una búsqueda en periódicos, lee anuncios y pégalos según lo indicado:

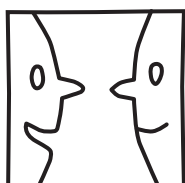
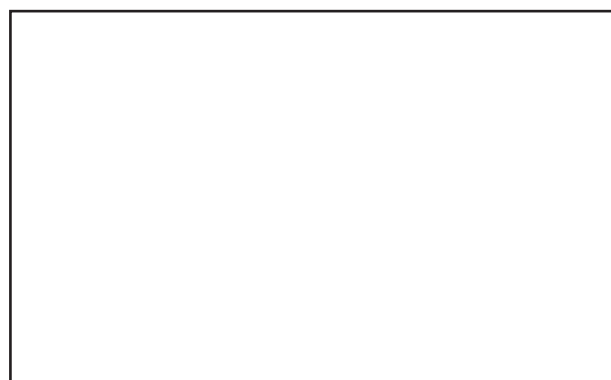
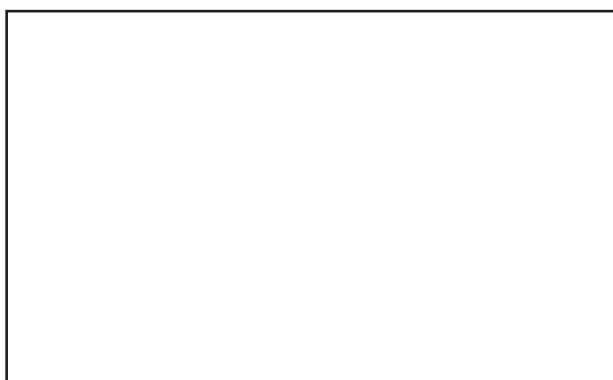
a) Dos anuncios en los que consideres que podrías trabajar:



b) Dos anuncios que atenten contra la integridad moral o física de las personas:



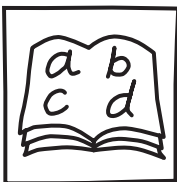
c) Dos anuncios falsos o engañosos:



Conversa con tu grupo o tutor:

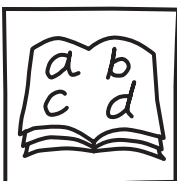
– Intercambien sus trabajos y fundamenten sus respuestas.

¿Cómo preparar la documentación requerida?



... las siguientes pautas sobre cómo elaborar tu currículum u hoja de vida y marca verdadero o falso según corresponda:

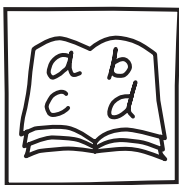
		V	F
1	El currículum presenta referencias profesionales y personales sobre la experiencia laboral de una persona.		
2	Las referencias personales constituyen parte de un currículum.		
3	El currículum debe ser preparado sólo cuando te lo soliciten.		
4	Los datos o referencias presentados en el currículum deben ser verdaderos.		
5	La presentación de un currículum puede ser: currículum documentado o currículum sin documentar.		
6	El currículum tiene una forma de organización para su presentación.		



... y contrasta con tus respuestas:

1. (V) El currículum es un documento claro y preciso que brinda información sobre los datos personales, la formación y la experiencia profesional del postulante. Algunos recomiendan que no debe exceder las dos páginas.
2. (V) El currículum, además de contener los datos sobre tu perfil personal y profesional, debe contar con referencias de las personas que puedan dar fe de tu desempeño laboral. Por eso es necesario que mantengas una buena relación con tus ex-empleadores, guarda tarjetas y números telefónicos para colocarlos en tu currículum.
3. (F) El currículum u hoja de vida es tu carta de presentación a un posible trabajo, por ello, debes mantenerlo actualizado para entregarlo rápidamente ante cualquier posibilidad de trabajo. Recuerda que mientras más currículums coloques en diversas ofertas de empleos mayores serán las posibilidades de acceder a uno de ellos.

4. (V) Todos los datos consignados en el currículum deben ser verdaderos, pues muchas veces solicitan la documentación que confirme todo lo que se detalla en él. Además, durante la entrevista preguntarán sobre la experiencia o datos descritos en tu currículum.
5. (V) Los currículums pueden ser presentados de dos formas: sin documentar (se detallan sólo datos personales, formación académica y experiencia laboral) y, currículum documentado (es el documento en el que además de consignar los datos anteriores se adjunta copias de los certificados, constancias, cartas de recomendación, diplomas). Por ello, es importante que guardes en óptimas condiciones esta documentación.
6. (V) El currículum está organizado en: datos personales, formación académica y descripción de la experiencia laboral. Se debe respetar su estructura al momento de redactarlo.



... acerca del currículum...

Las empresas solicitan nuevos requisitos para cubrir nuevos puestos de trabajo. Si sabemos satisfacer estos requisitos de la forma más atractiva, conseguiremos estar en posición ventajosa frente a nuestros competidores en la búsqueda de trabajo.

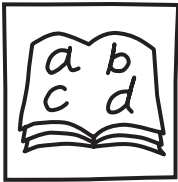
Los profesionales dedicados a la contratación de personal esperan que el currículum sea la expresión clara y concisa de los datos personales, la formación y experiencia laboral de la persona que aspira a un empleo.

El problema surge cuando esas actitudes y conocimientos se tienen pero no se saben comunicar de una forma adecuada.

Por ello, cuando redactes tu currículum, considera:

- ✓ Un buen currículum se escribe en una página o, a lo sumo, en dos.
- ✓ Tu currículum debe reflejar las exigencias, personales y profesionales, del puesto de trabajo al que postulas, pero nunca mientas.
- ✓ Un buen currículum debe estar bien estructurado y, cada dato, ubicado donde corresponde. Ten presente que el formato del currículum cambia, utiliza los formatos más recientes.
- ✓ Cuida el estilo y evita los errores de ortografía.

Fuente (13)



... el siguiente texto:

Juana García Pérez

Natural de Ayacucho, 30 años, DNI N° 08761618, domiciliada en Av. Túpac Amaru 212, Comas, teléfono 257-2211 – Email: juanag@cccc

Foto

Coloca los datos personales y referencias para que te puedan ubicar con facilidad. Puedes colocar una foto adicional, esta tiene que ser reciente.

Presenta un resumen de tu formación académica y experiencia laboral. Así como algunas cualidades o habilidades que poseas como trabajador.

RESUMEN:

Técnico en computación e informática. He desarrollado labores de organización y administración de cabinas de Internet, especializándome en el mantenimiento de redes y asesoría para su instalación. Además poseo experiencia docente con alumnos de primaria y secundaria en el desarrollo de los programas básicos de Windows.

Detalla los estudios que has realizado, indicando fecha, centro y lugar. Además de estudios complementarios, como talleres, seminarios, cursos, etc. o eventos a los que hayas asistido. Es importante que tengas los documentos que prueben estos estudios.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

1997: Técnico en Computación e Informática Instituto "Era Tecnológica" – Lima

(...)

EXPERIENCIA DE TRABAJO:

2002 – 2006: Profesora de computación primaria y secundaria C.E. "Rosa de América" – Comas.

1998 – 2002: Contratos eventuales en cabinas de internet. Atención al público, mantenimiento de computadoras e instalación de redes.

(...)

Describe la experiencia laboral relacionada con tus estudios realizados o que pueda ser de interés. No olvides señalar las fechas, la empresa y las funciones que desempeñaste.

Señala todos los datos que completen tu perfil personal o laboral, tales como disponibilidad, brevete, etc.

OTRAS INFORMACIONES:

- Poseo brevete.
- Disponibilidad para viajes y traslados.

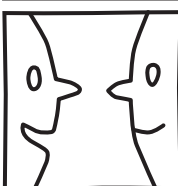
REFERENCIAS PERSONALES:

Antonia Rodríguez, directora de la I.E. "Rosa de América". Teléfono: 7931612

(...)

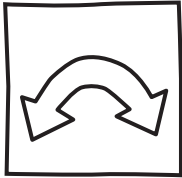
Presenta los datos de personas que te conozcan y te puedan recomendar

Fuente (14)



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿El currículum te parece un documento útil? Explica.
- ¿Qué otros modelos de currículum conoces? Compártelos con tus compañeros o tutor.



... los datos según corresponda.

DATOS PERSONALES:

(Nombres y apellidos, fecha de nacimiento, teléfono, DNI, dirección)

FORMACIÓN ACADÉMICA

(Período de estudios, estudios realizados, centro de estudios, lugar del centro)

EXPERIENCIA LABORAL

(Período de trabajo, cargo desempeñado, lugar de trabajo, funciones)

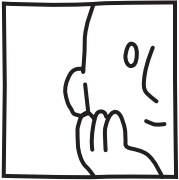
OTRAS INFORMACIONES

(Disponibilidad)

REFERENCIAS PERSONALES

(Nombre de la persona, cargo que ocupa, teléfono)

- ✓ 1998: Curso de Capacitación laboral. Proyecto: "Empleo y juventud" - V.M.T.
- ✓ 1993: Ayudante de cocina – Restaurante "3 Sabores" - Lima.
- ✓ 27 de mayo 1977
- ✓ Jaime Serna, administrador del Restaurante "3 Sabores". Telf.: 262-1133.
- ✓ 1995: Estudios incompletos de Contabilidad Instituto ABC - Surquillo.
- ✓ Raúl Castro Morales.
- ✓ 10138471
- ✓ 1990: Mozo – Restaurante "Delicias" - Surquillo.
- ✓ 1985 – 1989: Estudios secundarios C.N. Santa María del Valle - Villa María del Triunfo.
- ✓ 252-2116
- ✓ Av. Juan Velasco Alvarado N° 667 - Villa El Salvador.
- ✓ 1983 – 1988: Estudios primarios C.N. Perú-Inglaterra N° 6065 – Villa El Salvador.
- ✓ Disponibilidad para trabajar en horarios diurnos y nocturnos.



... y resuelve los siguientes ejercicios teniendo en cuenta el currículo de la página anterior:

1. Escribe verdadero (V) o falso (F) según corresponda.

- ✓ El postulante se llama Raúl Castro Morales. ()
- ✓ La persona de referencia es Jaime Serna. ()
- ✓ En el año 1998 trabajó como mozo. ()
- ✓ Su DNI es 25121561. ()
- ✓ En el año 1989 culminó su educación secundaria. ()

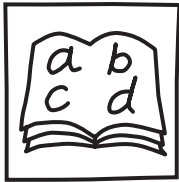
2. ¿Qué tipo de perfil profesional tiene la persona?

3. Si tú fueras el empleador, ¿qué puesto le darías al postulante?

Jefe de cocina () Ayudante de cocina () Aprendiz de cocina ()

4. ¿Qué sueldo le asignarías?

5. ¿Qué elementos tienes en cuenta para asignar ese sueldo?



Tu vecino Félix, quiere presentarse a un puesto de trabajo. Él redactó su currículum, pero cree que ha cometido algunos errores. Ayúdalo a identificarlos. Encierra en un círculo los errores.

Currículum vitae

Datos personales:

- Nombres y apellidos: Félix morales, vega
- Fecha de nacimiento: 27 de mayo 1971
- Dni: N° 95822412
- Estado civil: Casado
- Dirección: Av. Las flores 234 – san juan de lurigancho
- Teléfono: 2571854

Formación académica

- 2003: Bachiller en educación
Uiversidad nacional mayor de san marcos – Lima
- 2001: Profesor de educación primaria
i.s.p.p. Paulo freire – Santiago de surco

Cursos de actualización:

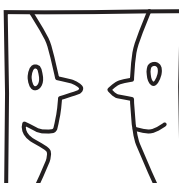
- Fecha: Setiembre de 2003
- institución: I.S.P.P. “niño jesús” – DEL
- Curso: Estrategias metodológicas
- Fecha: Enero 2003
- Institución: I.E. “luz del saber” – chorrillos
- Curso: Autoestima en el aula

EXPERIENCIA DE TRABAJO:

- Institución: C.N. Mixto “Sagrado corazón de Jesús”
- Cargo: profesor y tutor.
- fecha: 2002

REFERENCIAS PERSONALES:

- Nombre: Teresa hermosilla
- Cargo: directora
- Teléfono: 372–1626



Conversa con tu grupo o tutor:

- Intercambien sus trabajos y fundamenten sus respuestas.
- Busca la solución en el anexo 4.

El currículum es el documento que expresa: ¿Quién eres? ¿Qué estudios tienes? ¿Cuál es tu experiencia laboral? y ¿Quiénes podrían dar fe de tu desempeño?

Por ello es importante cuidar la presentación de este documento. Respeta su estructura y evita errores de ortografía.

A continuación te presentamos algunas reglas básicas para el uso de mayúsculas que serán de utilidad en la redacción de tu currículum y otros documentos.

- ✓ En ocasiones se emplean letras mayúsculas para destacar palabras o frases enteras de un escrito. Ejemplo:

CURRÍCULO

- ✓ Siglas, por lo general, todas en mayúsculas; también las abreviaturas. Por ejemplo:

DNI I.P.S.S. Av.

- ✓ Se escribe con letra inicial mayúscula en los siguientes casos:
 - La primera palabra de un escrito y la que vaya después de un punto. Por ejemplo:

Teléfono

Con experiencia laboral en colegios nacionales y estatales. Además instituciones de nivel superior no universitaria.

- Los nombres de personas, animales, personajes de ficción, incluidos apodos. Por ejemplo:

Félix Morales Vega

San Juan de Lurigancho

“Paulo Freire”

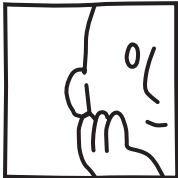
- Los nombres completos de entidades, organismos o instituciones públicas, comerciales, industriales y culturales. Por ejemplo.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

“Niño Jesús”

“Luz del Saber”

Fuente (15)



... e identifica los errores en los siguientes datos:

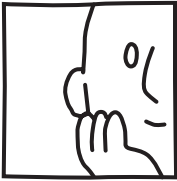
DNI: N° 10238421
1987 – 1992: I.E. “Santa María de los Ángeles”
(...)

- ¿Los datos están escritos correctamente? ¿Qué reglas se han usado?

Lugar y fecha de nacimiento: ayacucho, 12 de mayo de 1981
Dirección: av. los conquistadores N° 182. surquillo

- ¿Los datos están escritos correctamente? ¿Qué reglas se deben emplear?

¿Qué necesito para la evaluación?




... en cada una de las siguientes pautas sobre cómo obtener un empleo y marca con una X según corresponda.

1. V F



En una entrevista la imagen es lo de menos, lo que importa es lo que uno sabe.

2. V F




La preparación para una entrevista de trabajo debe ser tomada muy seriamente.

3. V F



Las expresiones y movimientos del cuerpo también son evaluados en una entrevista.

4. V F




Hay que aceptar todas las exigencias de nuestro posible empleador aun cuando no estemos de acuerdo con ellas.

5. V F



Cuanto más sobón sea el entrevistado con su entrevistador mayores son las posibilidades que lo contraten.

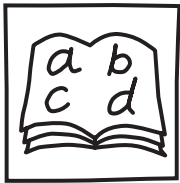
6. V F



Es importante hablar de nuestros éxitos con discreción y sinceridad.

Contrasta tus respuestas:

1. F La presentación personal en una entrevista de trabajo es muy importante. Cuida tu aspecto en función del puesto solicitado. Evita características llamativas (adornos, ropa, perfumes, maquillaje, etc.).
2. V Prepara tu entrevista. Alista con tiempo tus documentos. Reflexiona sobre las posibles preguntas que te puedan hacer, indaga sobre el futuro puesto, así como los objetivos y funciones del trabajo.
3. V Nuestro cuerpo también transmite mensajes; por ello, evita el nerviosismo, adopta una postura cómoda y muestra seguridad en ti mismo.
4. F Es importante que presentes tus demandas laborales, es decir, qué aspiraciones tienes a nivel económico, de horarios, de contrato, etc. De tal manera que si aceptas el puesto estés conforme con las condiciones laborales que te ofrezcan.
5. F La cortesía en una entrevista no debe ser sinónimo de sobonería. Actúa de manera objetiva sin darle la razón al entrevistador, si no la tiene.
6. V En una entrevista debes hablar de tus anteriores trabajos o desempeño tratando de ser objetivo sin inventar cosas que no hayas realizado.



... el siguiente texto:

La entrevista es el medio por el cual la persona encargada o entrevistador podrá evaluar y decidir si el candidato es apto o no para el trabajo demandado.

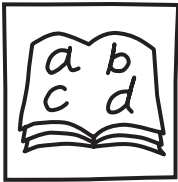
La entrevista laboral generalmente constituye el momento más temido por los que se encuentran buscando empleo ya que es allí donde la persona debe exponerse en vivo, demostrar sus habilidades y ser asertivo a fin de lograr el puesto solicitado.

Lo primero es cambiar la percepción de interrogatorio o juzgamiento que se tiene de las entrevistas de trabajo. Estas sensaciones producen malestar y ponen nerviosas a las personas entrevistadas. Toma con naturalidad este proceso de evaluación.

Segundo, ser consciente de las fortalezas y debilidades. Es importante reconocer los atributos y conocimientos para el puesto solicitado pues ello será uno de los puntos que desearán conocer los entrevistadores.

Tercero, entrenar interpretando al solicitante y al entrevistador sucesivamente, visualizando el desempeño deseado y ensayar frente a algún amigo o pariente. Las prácticas en vivo constituyen poderosas herramientas para que vayas a la entrevista mucho más relajado, seguro y confiado en tus capacidades.

Fuente (16)



... las acciones presentadas y reconoce en qué orden deberías ponerlas para superar positivamente una entrevista.

Coloca en los recuadros de cada imagen las siguientes opciones:

Antes de la entrevista = Ae

Durante la entrevista = De

Después de la entrevista = Dse

Organizar tus ideas y responder a las preguntas en forma clara y precisa.



Dejar avisos en casa para que si llaman de una empresa reciban el recado.



Cuidar tu apariencia personal (higiene y vestido).



Mantener control sobre tus gestos y movimientos corporales.



Confirmar el lugar y hora de la entrevista.



Resaltar tu formación, experiencia y resultado de tu trabajo.



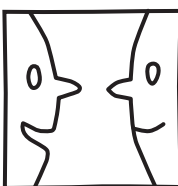
Pedir información sobre cuándo tendrás una respuesta.



Convencer a tu entrevistador de tus cualidades personales y laborales.

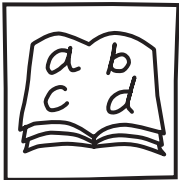


Repasar los datos de tu currícula u hoja de vida.



Conversa con tu grupo o tutor:

- ¿Cuál de las acciones te parece más importante? ¿Por qué?
- ¿Cuál te parece menos importante? ¿Por qué?
- Intercambien sus trabajos y fundamenten sus respuestas.



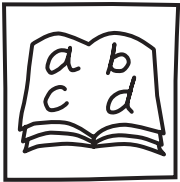
... el siguiente texto:

La comunicación en el ser humano no sólo se establece a partir de la palabra oral o escrita. Existen muchas formas de comunicar mensajes: un gesto, un movimiento, una sonrisa, entre otras. Por ello es importante conocer los diversos mensajes que puede transmitir nuestro cuerpo durante una entrevista de trabajo.

ACTO	LO QUE REFLEJA
Entrelazar los dedos	Autoridad
Dar un tirón al oído	Inseguridad
Mirar hacia abajo	No creer en lo que se escucha
Frotarse las manos	Impaciencia
Golpear ligeramente los dedos	Impaciencia
Sentarse con las manos agarrando la cabeza por detrás	Seguridad en sí mismo y superioridad
Inclinar la cabeza	Interés
Palma de la mano abierta	Sinceridad y seguridad en sí mismo
Jugar con el cabello	Falta de confianza en sí mismo e inseguridad
Comerse las uñas	Inseguridad o nervios
Mirar hacia el piso	Aburrimiento o inseguridad
Manos agarradas hacia la espalda	Furia, ira, frustración y aprensión
Cruzar las piernas balanceando ligeramente el pie	Aburrimiento
Brazos cruzados a la altura del pecho	Actitud a la defensiva
Frotarse un ojo	Dudas
Tocarse ligeramente la nariz	Mentir, dudar o rechaza algo

Fuente (17)

- ✓ Busca tener una conversación con algún miembro de tu familia o amigo. Observa los movimientos que realiza esta persona durante la conversación.
Terminada la conversación, contrasta con el cuadro anterior aquellos movimientos o posturas que observaste.
- ✓ ¿Estás de acuerdo con los resultados que has obtenido de acuerdo al cuadro?
¿Consideras que la persona con la que conversaste no reflejó esas actitudes o sentimientos?
- ✓ Intercambia puestos y pide que te observen y anoten los movimientos que hagas.



... el siguiente texto:

Empleabilidad

Las relaciones laborales ya no son tan duraderas como en el pasado. Los trabajos para siempre han pasado a la historia y el tiempo de empleo es, a menudo, corto. Atrás han quedado las ideas de una vida dedicada a la empresa y el puesto seguro. Por ello, es necesario que las personas desarrollen competencias de empleabilidad. Esto significa encontrarse en sintonía y disposición con las demandas laborales.

Actualmente, casi tan vital como disfrutar de un empleo es disponer de empleabilidad, es decir, tener un conjunto de habilidades, actitudes, experiencia laboral y cualidades que permitan a las personas enfrentar con éxito y adecuarse a cualquier empleo dependiente o independiente que se pretende alcanzar.

Como hemos visto, el acceso al empleo parte de reconocer las capacidades laborales que se poseen, identificar las posibles fuentes de empleo, prepararse para enfrentar los protocolos o convenciones que se exijan y, una vez conseguido el puesto, demostrar eficiencia en el desarrollo de las funciones encomendadas. En este sentido, tener capacidad de aprendizaje, constante motivación e inteligencia emocional hace que una persona sea empleable.

La empleabilidad es un don que no sólo debe fomentar quien busca trabajo, sino también el que ya disfruta de él.

Para hacer un diagnóstico de la propia empleabilidad se debe reflexionar sobre algunos parámetros que definen este concepto: preguntarse si la profesión o tarea que desempeñas es adecuada a tu vocación, si demuestras un eficiente desempeño laboral, si te preocupas por actualizarte constantemente, si eres capaz de encontrar soluciones a cualquier problema incluso cuando se hayan agotado las vías tradicionales, si trabajas en equipo más que preferir soluciones individuales, y también si tienes un carácter sociable y afable que motive la comunicación.

Fuente (18)



DESAFÍO N° 3

Objetivo:

Elaborar tu currículum u hoja de vida.

Procedimiento:

1. Recuerda tus datos personales, estudios y experiencia laboral.
 - ✓ Haz una línea de tiempo teniendo en cuenta las fechas y lugares de los estudios que has realizado, así como los empleos y las funciones que hayas desempeñado.
2. Revisa los datos y ordénalos.
 - ✓ Organiza los datos de acuerdo a la estructura del currículum u hoja de vida.
 - ✓ Ordena los datos en orden cronológico del más antiguo al más reciente.
3. Elabora tu currículum y hoja de vida (Ver anexo 5).
 - ✓ Prepara un primer borrador teniendo en cuenta el formato de la página 68.
 - ✓ Pide a un compañero, amigo, familiar o tutor que corrija los posibles errores que hayas cometido.
 - ✓ Redacta la versión definitiva de tu currículum u hoja de vida.
4. Presenta tu currículum.
 - ✓ Prepara una breve exposición oral donde resumas tu currículum u hoja de vida.

Recomendaciones:

- ✓ Consulta tus avances o dudas con el tutor o facilitador.
- ✓ Tienes 5 días para hacer tu currículum.
- ✓ El currículum por ser un documento formal, suele presentarse escrito a máquina o computadora. Si ya sabes manejar las herramientas básicas de Word, escríbelo en ese programa; si no, puedes pedirle a alguien que lo haga por ti.

Referencias bibliográficas

1. Adaptado de <http://www.inei.gob.pe/biblioineipub/bancopub/Est/Lib0007/2600.HTM>
2. Adaptado de <http://www.ine.gub.uy/biblioteca/metodologias/ech/Concepto%20de%20Subempleo.pdf>
3. http://www./mintra.gob.pe/peel/estadisticas/oferta_laboral/2.pdf
4. http://www.mintra.gob.pe/peel/estadisticas/em_ofer_lab_per_tot.htm
5. Adaptado de http://www.puntodeequilibrio.com.pe/punto_equilibrio/01i.php?pantalla=noticia&id=15232&bolnum_key=12&serv_key=2100
6. Adaptado de <http://inicia.es/de/tmgc/meta.htm>
7. Idem.
8. Adaptado de Programa de Educación Básica Bilingüe de Jóvenes y Adultos. Módulo de Orientación Laboral. Paraguay, 2005.
9. Adaptado de <http://www.hacer.org/current/Peru012.php>
10. Adaptado de <http://www.ugt.es/inmigracion/Manualtecnicas.pdf>
11. Adaptado de <http://elcomercioperu.com.pe/clasificados>
12. Adaptado de <http://www.ugt.es/inmigracion/Manualtecnicas.pdf>
13. Adaptado de <http://www.oficinaempleo.com/Manualcv1.htm>
14. Adaptado de <http://www.trabajos.com/informacion/index.phtml?n=5&s=2>
15. Adaptado de http://icarito.tercera.cl/enc_virtual/castella/mayusculas/index.htm
16. Adaptado de http://www.expansionyempleo.com/edicion/expansion_y_empleo/buscar_trabajo/entrevista/es/desarrollo/497223.html
17. Adaptado de <http://personal.able.es/cm.perez/trucosl.c.htm>
18. Adaptado de <http://www.el-mundo.es/sudinero/99/SD157/SD157-14.html>

Anexo 1

Cuadro de la encuesta

Familia: _____ Fecha: _____

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

	Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Condiciones de empleo (2)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitario / Superior universitario

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el nivel de empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentra cada persona. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.



Cuadro de la encuesta

Familia: _____ Fecha: _____

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

	Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Condiciones de empleo (2)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitario / Superior universitario

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el nivel de empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentra cada persona. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: _____ Fecha: _____

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

	Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Condiciones de empleo (2)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitario / Superior universitario

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el nivel de empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentra cada persona. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: _____ Fecha: _____

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

	Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Condiciones de empleo (2)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitario / Superior universitario

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el nivel de empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentra cada persona. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: _____ Fecha: _____

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

	Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Condiciones de empleo (2)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitario / Superior universitario

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el nivel de empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentra cada persona. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Anexo 2

Consolidado de los datos de la encuesta

SEXO	EDAD				NIVEL DE ESTUDIOS					CONDICIÓN DE EMPLEO					
	Femenino	Masculino	0 - 14	15 - 40	41 - 64	65 a más	Sin nivel	Primaria	Secundaria	Superior no universitaria	Superior universitaria	Empleo dependiente	Empleo independiente	Desempleo	Subempleo
PEA															
NO PEA															

3. ¿Qué cualidades personales y laborales te han permitido tener éxito? (obtener información sobre sus capacidades y actitudes).

4. ¿Qué aspectos de tu personalidad tuviste que modificar para alcanzar el éxito?

5. ¿Cuáles crees que fueron los peores momentos que tuviste que enfrentar?
¿Cómo los superaste?

6. ¿Qué oportunidades supiste aprovechar?

7. ¿Cuáles son tus intereses futuros?

Recomendación: si conoces y tienes confianza con tu entrevistado, tutéalo; de lo contrario, háblale de usted.

Anexo 4

Currículo

Datos personales:

- Nombres y apellidos: Félix Morales Vega
- Fecha de nacimiento: 27 de mayo 1971
- DNI: N° 95822412
- Estado civil: Casado
- Dirección: Av. Las Flores 234 – San Juan de Lurigancho
- Teléfono: 2571854

Formación académica

- 2003: Bachiller en Educación
Universidad Nacional Mayor de San Marcos – Lima
- 2001: Profesor de Educación Primaria
I.S.S.P. Paulo Freire – Santiago de Surco

Cursos de actualización:

- Fecha: Setiembre de 2003
- Institución: I.S.P.P. “Niño Jesús” – DEL
- Curso: Estrategias metodológicas
- Fecha: Enero 2003
- Institución: I.E. “Luz del Saber” – Chorrillos
- Curso: Autoestima en el aula

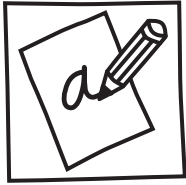
EXPERIENCIA DE TRABAJO:

- Institución: C.N. Mixto “Sagrado Corazón de Jesús”
- Cargo: Profesor y tutor.
- Fecha: 2002

REFERENCIAS PERSONALES:

- Nombre: Teresa Herмосilla
- Cargo: Directora
- Teléfono: 372–1626

Anexo 5



... los datos solicitados en el siguiente formato:

Datos personales

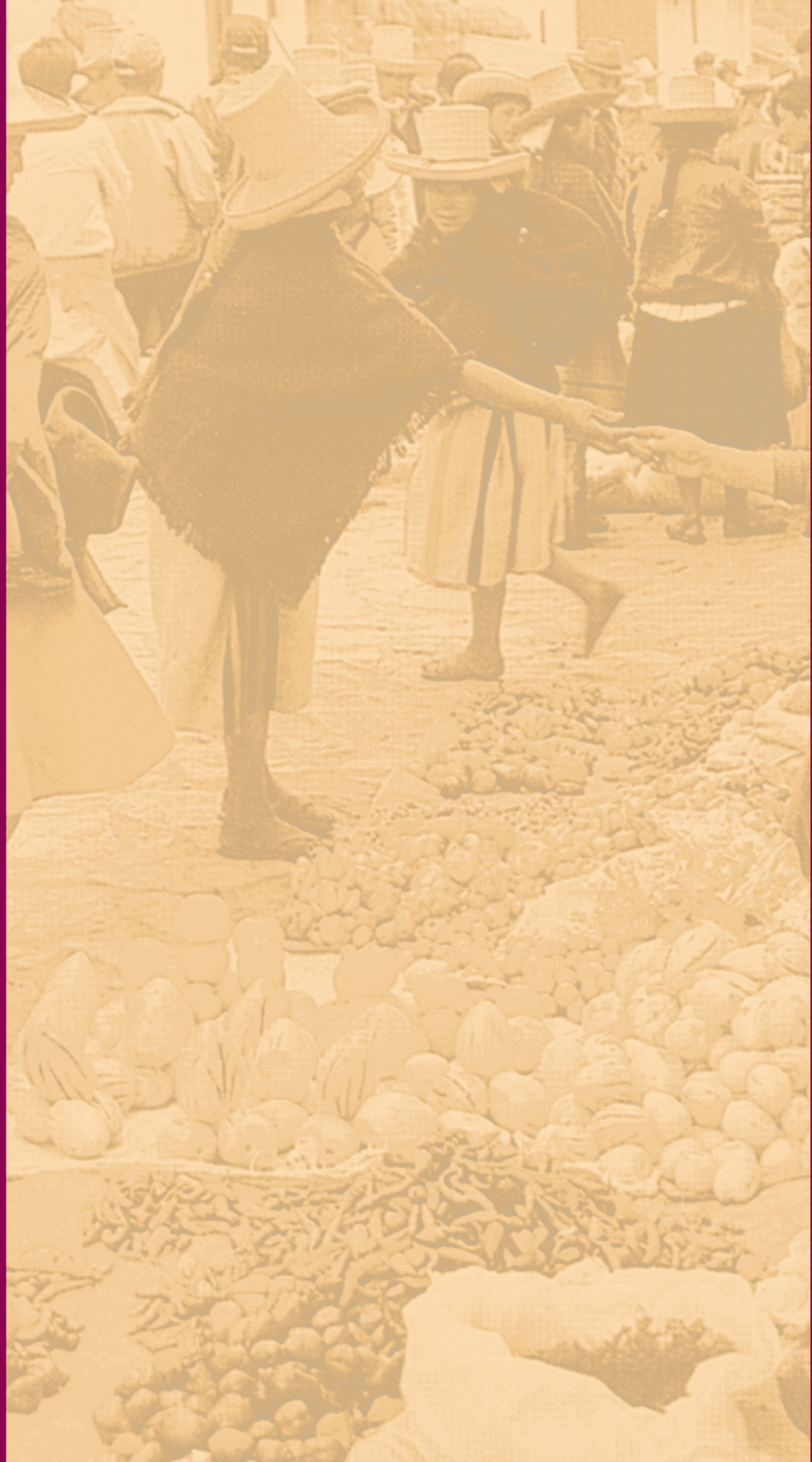
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
---	--

Resumen:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
---	--

Formación académica

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
---	--



ISBN: 978-9972-246-52-4



Distribución gratuita



PERÚ

Ministerio
de Educación

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN,
POLÍTICA SOCIAL
Y DEPORTE



EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN EL PERÚ

