

# CLASE 1 / ORIENTACIÓN LABORAL



## TEMA

Orientaciones para la inserción en el mundo del trabajo en relación de dependencia.

## OBJETIVOS

- ✓ Conocer de la existencia del Área de Vinculación Laboral de la Escuela
- ✓ Diferenciar trabajo formal de informal
- ✓ Enterarse algunos elementos propios de la inserción al mundo del trabajo formal
- ✓ Operar con algunas estrategias para conseguir empleo en relación de dependencia.

Porque creemos que la formación no termina cuando te entregamos el título, la Escuela Universitaria de Oficios, además de los diferentes cursos, también tiene un **Equipo de Seguimiento e Inclusión laboral (VILA)** que acompaña en las primeras experiencias de trabajo de sus estudiantes y egresadas/os.

Esta área brinda herramientas y asesoramiento para que puedas comenzar con tu emprendimiento, buscar un trabajo, y lo que necesites para la planificación de tu proyecto laboral. Escríbele a tu tutor o tutora de curso para conocer más.



## DESARROLLO DE LA CLASE

En esta clase, especialmente preparada por las y los profesionales del VILA, vamos a conversar sobre nuestra inserción en el mundo del trabajo. Seguramente todas/os nosotras/os somos trabajadoras/es en diferentes maneras, ya sea porque realizamos actividades que nos generan dinero, o porque desarrollamos tareas en nuestras casas, en nuestro barrio, en una organización a la que pertenezcamos.

Pero, para conseguir un trabajo o generarnos un trabajo hay algunas herramientas que nos pueden ser de gran ayuda, además de aprender el oficio que nos interesa.

Es esta clase intentaremos que comprendas la **diferencia entre trabajos en relación de dependencia y trabajo independiente**. Y vamos a ofrecerte algunas herramientas y links de consulta para que puedan aprender más sobre el **trabajo con relación de dependencia**. Próximamente te ofreceremos otra clase similar sobre el trabajo por cuenta propia, sus características y estrategias.

Tu docente y tutor/a puede orientarte en el desarrollo de cada una de ellas.



### Algunas ideas generales

Primeramente queremos compartir con ustedes **la diferencia entre trabajo en relación de dependencia y trabajo independientes**. Vamos a centrarnos en las herramientas que hacen el **trabajo en relación de dependencia** y la ficha siguiente te comentaremos más sobre el trabajo independiente.

Cuando nos referimos al **trabajo en relación de dependencia**, hablamos de lo que conocemos también como trabajo en blanco o estable. Es decir, un trabajo donde dependemos de un empleador/a, que es quien nos provee de un salario mensual y dicho salario se acompaña de beneficios sociales (jubilación, aguinaldo, obra social, vacaciones pagas) Sabemos que no todos los oficios son compatibles con este tipo de trabajo, o bien no se encuentran muchas oportunidades en el mercado laboral para conseguirlo.



**Por ejemplo:** si yo estoy haciendo el **curso de Cocina**, puede que consiga trabajo como cocinera en una escuela, el cual es un trabajo con relación de dependencia, alguien me va a pagar un salario todos los meses y voy a tener beneficios sociales. Pero también puede que trabaje cocinando en mi casa, vendiendo viandas por encargo. En ese caso es un trabajo independiente, por lo que el ingreso de dinero y otros beneficios están todos a mi cargo.

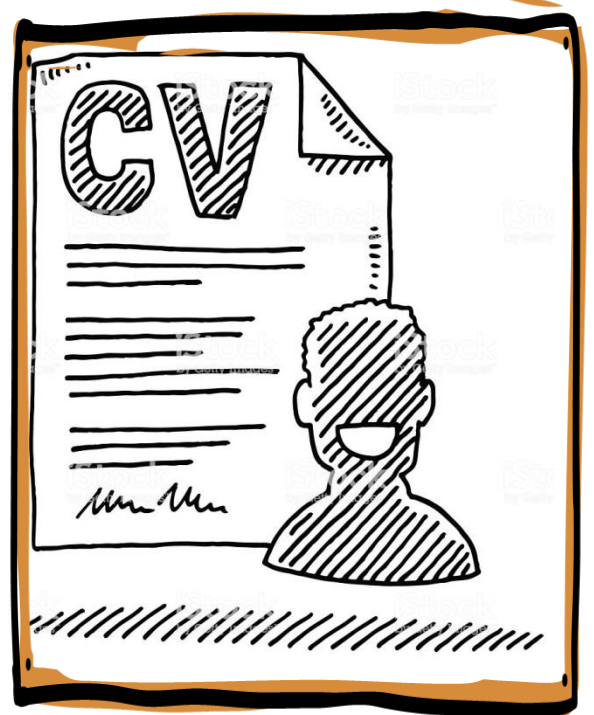
El **trabajo independiente** entonces es aquél que encaramos por nuestra propia cuenta, y tiene que ver con poder organizarnos para llevar adelante un emprendimiento, calcular costos y beneficios, tener nuestras herramientas, publicitar nuestros servicios, etc. (vamos a dedicar una clase a este tema)

Ya sabemos la diferencia entre trabajo en relación de dependencia o trabajo por cuenta propia. **Nos vamos a centrar ahora en conocer algunas herramientas del trabajo en relación de dependencia** (formal, en blanco):

### **1. Armado y/o actualización del Currículum vitae (CV)**

El armado de tu currículum es muy importante porque es como tu **"foto de presentación"**, una carta que podés llevar a diferentes sitios relacionados con tu oficio y representa tu recorrido y experiencia de lo que vos estudiantes y de lo que vos sabes hacer, a lo largo de tu vida.

Es importante que **el CV detalle** tus conocimientos y trayectorias en el oficio u otros relacionados, pero también es importante que sea claro y este prolijamente armado en una computadora por ejemplo, para que sea bien presentable.





## ¿Qué información vas a poner en tu CV?



### **✓ Datos Personales**

- Apellido y Nombre
- CUIL
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad
- Domicilio (indicar el barrio al que corresponde la dirección)
- Foto
- Datos de contacto:
- Celular
- Mail
- Teléfono Fijo (si no es mío, indicar de quién es) o celular

### **✓ Formación**

- Estudios secundarios

Nombre y ubicación del colegio

Año de finalización

- Estudios primarios

Nombre y ubicación del colegio

Año de finalización

- Cursos (separar entre los Finalizados o En Curso)

Certificado obtenido

Nombre y ubicación del instituto/ Año de finalización (si corresponde)

**✓Experiencia Laboral.** De cada trabajo que tuve, aclarar:

- Fecha de Ingreso
- Fecha de Finalización (Si aún sigue trabajando, poner Hasta la actualidad)
- Motivo de finalización del trabajo (Opcional)
- Empresa o persona para la cual trabajé (si fue trabajo informal, debo consultar si me deja poner su nombre)
- Descripción y responsabilidades del trabajo
- Referencias Laborales (si mi empleador o antiguo empleador está de acuerdo)

**✓Otros datos de interés:**

- Conocimientos complementarias que puedas tengas (cocina, limpieza, pintura, jardinería u otras).
- Manejo de tecnología que pueda ser de utilidad (por ejemplo para trámites).
- Reemplazos de confianza.
- Movilidad propia.

**✓Recomendaciones para armar tu CV**

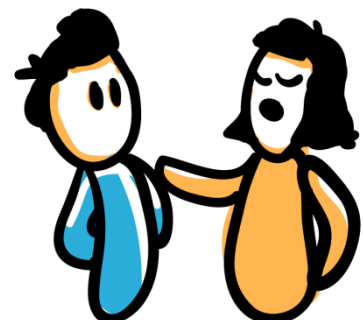
- Debe ser de fácil lectura: sintético y claro.
- La persona que lo lea debe llevarse una idea clara de quién sos y por qué te postulaste al puesto.
- Informar cuidadosamente la cronología laboral.
- Pedir a algún referente que lo lea una vez terminado para corroborar que no contenga errores.

Para más información sobre este tema pueden referenciarse con el material que se encuentra a disposición en: Orientación Laboral- Material de consulta/ 02- Confección de CV. "**Herramientas para mi oficio**" FCE (Consulta con tu tutor/a cómo obtenerlo)

## ***2 Entrevistas laborales***

Si tenés la oportunidad de presentarte a una entrevista laboral, es decir, si presentaste **tu CV** para un trabajo y te llaman para conocerte es importante que sigas estas recomendaciones:

- ✓ Antes de ir **a la entrevista**, averigua referencias del lugar a donde vas (de ser posible) y avísale a un amigo o familiar a dónde estás yendo.
- ✓ Habla lo suficiente como para que te conozcan, pero escuchar atentamente cuando habla el otro.
- ✓ **Respondé todo lo que te preguntan.** No existen respuestas correctas. Quieren escuchar tu opinión.
- ✓ **Mostrá tus fortalezas y reconocé tus debilidades** para que te conozcan tal cual sos (podés pensarlas antes, armar un listado y estudiarlas para tenerlas claras al momento de la entrevista).
- ✓ **Tener en cuenta que todo comunica**, no sólo la palabra. (Imagen, Lenguaje, Vocabulario, Modales, Puntualidad, Respeto, Comprensión de consignas)
- ✓ **Preguntá todo lo que quieras saber.** El final de la entrevista puede ser un buen momento.



### **3 Búsqueda de trabajo en portales**

Hay sitios de internet donde puedes buscar trabajo pero también **armar tu CV** para postularte a un trabajo. Ponemos a tu disposición algunos lugares para que conozcas. Tu **docente o tutor/a** te pueden ayudar a ver de qué se trata.

La información sobre este tema pueden referenciarse con el material que se encuentra a disposición en: Orientación Laboral- Material de consulta/ 03-Búsqueda laboral. **"Herramientas para mi oficio"** FCE. (Consultá con tu tutor/a cómo obtenerlo)

### **4 Oficinas de empleo de la región**

Las Oficinas de Empleo (OE) dependen del **Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS)**. Su función es promover el empleo, la capacitación laboral y el mejoramiento en las condiciones de empleo de los trabajadores. Allí se puede encontrar información acerca de planes y programas implementados por el ministerio, dirigidos a diferentes públicos y situaciones.

Para postularte sería ideal que hayas terminado el curso pero si te interesa puedes acercarte y tomar contacto con cualquiera de estas oficinas. Allí te tomarán una entrevista denominada **"historia laboral"**, donde quedarán consignados todos tus datos: trayectoria formativa, experiencia laboral, y toda la información que consideren relevante para definir a cuáles empleos puede postularse.

En **La Plata** esta oficina se encuentra en la calle 53 n°500, esquina 4. Atención de lunes a viernes de 8hs a 14hs.

En **Berisso**, se encuentra en el Polígono industrial, calle Nueva York y Montevideo, 2do. piso. Atención de lunes a viernes de 8hs a 14hs.

Desde la Escuela de Oficios, Área de Vinculación Laboral, estamos en contacto con la Oficina de Empleos de La Plata pero cabe aclarar que **debido al contexto actual algunas líneas** podrán funcionar con dificultades y retrasos, hasta que se reorganicen las actividades una vez finalizado el aislamiento social, preventivo y obligatorio.



## TAREAS QUE HACEN A LA FORMALIZACIÓN DEL TRABAJO

De optar por formalizar tu trabajo, debería tener conocimientos sobre:

- **Cómo obtener el Monotributo:**

Para más información, consultar en:

<https://www.argentina.gob.ar/inscribirme-como-monotributista>

- **Cómo obtener el Monotributo Social:**

Para más información, consultar en:

<http://www.afip.gob.ar/monotributo/monotributoSocialQueTenesQueSaber.asp>

<https://www.argentina.gob.ar/adherir-al-monotributo-social>

- **Abrir una cuenta bancaria:**

Obtener una cuenta bancaria también es una manera de formalizar tu trabajo. Permite por un lado poder recibir pagos de una manera más segura y en general muchos clientes preferirán pagar depositando su dinero en tu cuenta. Podés abrir una cuenta gratuita y universal (es gratis, no tiene costos de mantenimiento, podés hacer hasta 8 operaciones/movimientos gratuitos (extracción y/o consultas) en cajeros de otros bancos, y si se realizan en el Banco Nación, son todas gratuitas) en cualquier banco, pero desde la Escuela, al haber articulado con el Banco Nación en otras oportunidades, compartimos cuáles son los requisitos para obtener una cuenta en dicha entidad bancaria.

### Requisitos para su apertura

- NO tener cuentas en otros bancos;
- Acercarte a la sucursal del Banco Nación más cercana a tu domicilio, presentarse con tu DNI, CUIL, un servicio a tu nombre (luz, gas, o, de no poseer ningún servicio a tu nombre, constancia de domicilio, que se saca en el Registro de las Personas)

La activación de la cuenta es en el momento; luego de 5 días hábiles llegará a la sucursal una tarjeta de débito con la cual podrás realizar distintas operaciones: extraer dinero de cajeros, compras en locales adheridos, etc.

No dudes en consultarle a tu docente o tutor sobre el tema.



# Actividad



Luego de haber realizado **la lectura del texto** vamos a pasar a desarrollar las siguientes actividades. Elegir entre una de las dos opciones:

**Opción 1.** Te pedimos que armes **un audio** de no más de dos minutos dirigido a tu docente y tutor/a donde comentes:

- si te parece que lo que enseñamos en la ficha sirve o no para tu oficio y porqué
- hagas preguntas sobre aquello que te parece más útil o que no hayas comprendido.

**Opción 2.** Te pedimos que, siguiendo las indicaciones de cómo **armar tu CV**, armes tu propios CV según tu experiencia y trayectorias actuales.

- te sugerimos armarlo en la compu y enviarlo a tu docente y tutor/a al mail que te van a indicar en el grupo de WhatsApp.
- si lo haces escrito a mano, puedes enviar una foto clara del mismo y mandarla al WhatsApp.
- Tu docente o tutor/a te van a hacer una devolución del CV que armaste.

**¡Nos leemos en el celular!**





## Recomendaciones para la resolución de la actividad

- ✓ Acordate que elegís una de las dos actividades.
- ✓ Lee el texto de la clase y tomá algunas notas aparte en cuaderno que venís usando en cada clase, así tenés tus apuntes ordenados.
- ✓ No dejes de escuchar o leer lo que responden tus compañeros y tu profesor o profesora.



## CIERRE DE LA CLASE

En esta clase **aprendimos acerca de diferentes herramientas** que te pueden ser de mucha utilidad para llevar adelante (ver en las evidencias de aprendizaje)

En el siguiente link vas a encontrar todos los **materiales de la Escuela de Oficios**. Buscá tu curso y tendrás acceso a todas las fichas que trabajaste hasta ahora.

Navegar en la página de la Universidad y descargar los materiales es gratuito: no te consume datos. Hacé clic aquí: <https://unlp.edu.ar/oficios/fichas-educativas-17882>

Una vez que desarrolles la actividad, te invitamos a completar **la autoevaluación**.



# AUTOEVALUACIÓN

Como adelantamos en la **clase 1**, cada material va a tener un apartado de autoevaluación sobre lo que nos pareció cada clase y sobre cómo resolvimos las actividades. Nos interesan sus respuestas **para mejorar cada clase** y para que ustedes puedan hacer un repaso de lo aprendido antes de pasar a la siguiente clase.

Por esta razón, les pedimos que hagan **click en el siguiente link** donde encontrarán un cuadro similar al de **la clase 1**. Allí podrán marcar las opciones que les parezcan.

<https://forms.gle/una5mzwyXSExMBq29>

AUTOEVALUCIÓN DE LA CLASE			
ACERCA DE LA CLASE	SÍ	NO	¿POR QUÉ?
¿Tuviste dificultades para acceder al material? (por el celular o por otros medios)			
¿Tuviste dificultades para leer el material escrito?			
¿Crees que hay relación entre el tema de la clase y la actividad propuesta?			
Otras observaciones que quieras realizar.			
ACERCA DE LAS ACTIVIDADES	SÍ	NO	¿POR QUÉ?
¿Te resultó complicado realizar la actividad?			
¿Tuviste dificultades para enviar tu actividad por WhatsApp?			
¿Te diste un espacio para revisar lo realizado antes de entregar?			
Otras observaciones que quieras realizar.			

**¡Nos vemos en una semana! Hasta la próxima clase**