

MANUAL DE LA PARTICIPANTE

CUADERNO

Mercado de Trabajo

3



**PROGRAMA DE
ORIENTACIÓN OCUPACIONAL**

¿QUÉ ES EL MERCADO DE TRABAJO?



ES EL CONJUNTO DE OFERTAS Y DEMANDAS DE EMPLEO QUE EXISTEN EN UN LUGAR DETERMINADO (PAÍS, REGIÓN, LOCALIDAD) DENOMINADO MERCADO.

ES EL LUGAR EN DONDE SE COMPRA Y VENDE LA FUERZA DE TRABAJO

La oferta de trabajo la componen las personas que ofrecen su trabajo a cambio de un salario o ingreso.

La demanda de trabajo la componen las personas u empresas (empleadores) que necesitan de la fuerza de trabajo para que las personas se desempeñen en determinadas ocupaciones

Cuando hay muchas personas que se ofrecen para determinada ocupación, el salario o ingreso para el desempeño de esa actividad baja. En cambio, cuando hay pocas personas para una ocupación de alta demanda, el salario o ingreso sube.

Las mujeres que se hayan decidido por un trabajo independiente pueden pasar al cuaderno 4

Lo que los

EMPLEADORES ESPERAN DE TI

Cada empresa y cada puesto de trabajo u ocupación tienen diferentes requisitos, sin embargo hay algunos que son generales que se exigen a todo/a trabajador/a:



Lo que el **TRABAJO** EXIGIRÁ DE TI

En los últimos años se han producido muchos cambios económicos que han afectado al mercado de trabajo. La planta de empleados y trabajadores en las empresas se ha reducido. Hoy la mayoría de los empleos exigen que tengas conocimientos precisos sobre el oficio que vas a desempeñar

- Estudios básicos.
- Tener la calificación requerida para el puesto u ocupación, (conocimientos técnicos y habilidades).
- Estar bien informada.
- Ser honesta y cumplida; discreta y prudente.
- Ser responsable, saber tomar decisiones si es necesario.
- Tener buen carácter y saber comunicarse cordialmente con los demás.
- Ser organizada y cumplir con los plazos que te dan para determinadas tareas.
- Interesarte por tu trabajo y por la empresa.
- Cuidar tu aspecto y conducta personal.

¿CÓMO AVERIGUAN SI UNA PERSONA TIENE ESTOS REQUISITOS PARA SU SELECCIÓN ?

Todas las empresas seleccionan a su personal de diferentes formas, a través de una entrevista, de alguna prueba o examen, también te piden que entregues

un curriculum vitae u hoja de datos personales donde estén tus estudios y tu experiencia de trabajo.

Los aspectos que tomarán en cuenta cuando te presentes como postulante a un puesto de trabajo u ocupación son:

- Estudios que has realizado
- Conocimientos relacionados con el puesto de trabajo
- Cursos de formación
- Cursos talleres o seminarios de capacitación
- Experiencia de trabajo en general y experiencia en cargos similares (trabajos pagados o no).
- Contar con toda la documentación que prueba lo que sabes
- La manera como hablas y te expresas
- Seguridad y confianza en tí misma
- Presentación personal
- Para el caso de postulantes mujeres muchas veces se aseguran que las obligaciones del hogar no interfieran con el trabajo.

Para cada puesto de trabajo u ocupación se elabora un perfil de la persona que podría ocuparlo, estableciendo los requisitos mínimos necesarios que debe tener la candidata. Estos requisitos se anuncian a través de diferentes canales: de la empresa, la prensa escrita o la radio, las bolsas de trabajo existentes en el país. Algunas fundaciones de INFOCAL cuentan con este servicio.

Veamos algunos ejemplos de requisitos que se exigen para algunas ocupaciones:

TÉCNICA EN HOTELERÍA

Puesto:	Responsable de piso
Edad:	Entre 18 y 30 años
Estudios:	Título de técnico/a en hotelería. Certificado de aptitud.
Experiencia:	2 años mínimo.
Funciones:	Deberá planificar trabajos de mantenimiento de las instalaciones, adquisición, acopio y distribución de los productos del área de lavandería y habitaciones. Ejecutar trabajos de camarera, manejar vocabulario técnico
Aspectos personales:	Facilidad para tratar con los clientes. Ser atenta y organizada.

LO QUE HAY QUE TOMAR EN CUENTA

El mercado de trabajo cambia y las exigencias también, por lo tanto hay que estar dispuesta a mejorar nuestros conocimientos y estar al día con los requisitos de la ocupación en la que trabajamos.

Es importante saber reconocer las fallas o deficiencias que tenemos para conseguir el empleo que deseamos y estar dispuestas a superarlas.

Tenemos que saber que conseguir un empleo no es fácil, que una tiene que estar dispuesta

A enfrentar muchas negativas, antes de conseguir lo que quiere.

No siempre se encuentra lo que se busca, muchas veces es necesario pasar por empleos que no son lo que nos imaginamos. Todo trabajo realizado se convierte en experiencia que nos sirve para conseguir lo que se acerca más a nuestras aspiraciones y necesidades.

EN BUSCA DE UN EMPLEO

Si ya tienes una idea de lo que quieres hacer y cuáles son algunos de los requisitos que tiene esa ocupación, ahora es necesario que te organices para empezar a buscar el empleo que quieres.



¿Dónde busco trabajo?

Existen diferentes lugares de información, puedes:

- A. Consultar a familiares, amigos y conocidos. En nuestro medio es muy importante que alguien te recomiende o te informe sobre lo que conoce

¿CÓMO FUNCIONA?

Es una manera sencilla y que puede dar resultado. Comunica que estás buscando un empleo a todas las personas conocidas. No solo a tu familia sino también a toda la gente con quien te relacionas. Si alguien está buscando una persona de tus características, pensará en ti, por eso hay que dar la mayor información posible sobre:

- * El tipo de empleo que buscas
- * Qué sabes hacer, qué habilidades tienes
- * Tu experiencia en este tipo de tarea
- * Dónde te pueden ubicar

EL SIGUIENTE EJERCICIO CON LA OCUPACIÓN QUE ELEGISTE

Imaginate que te encuentres con una amiga y le comunicas tu deseo de trabajar. *¿cómo le dirías?*

Trabaja con tu grupo

b Avisos en la prensa o en la radio

Cada día los periódicos publican avisos clasificados donde se ofrecen empleos, también puedes encontrar avisos de requerimiento de personal que aparecen en diferentes lugares de la prensa, por ello debes revisar todo lo periódico. En estos anuncios te informan sobre la empresa solicitante, el tipo de cargo que ofrece, los requisitos que debes cumplir y la dirección donde debes enviar tus referencias

También en la radio se difunden programas donde se solicitan trabajadoras de diferentes oficios

En nuestro país hay muchos programas de radio, que sin ningún costo, (no tienes que pagar nada), anuncian a personas que ofrecen su trabajo. Para comunicarte debes dar un número de telefónico o acordar un horario, en el que estarás disponible.

C. *Acudir a las prefecturas, municipios direcciones de trabajo y a los institutos de capacitación y formación profesional*

d. *Dejar tus datos en el Instituto donde has estudiado*

e. *Elaborar carteles o anuncios que puedes pegar en tiendas o instituciones*

Si vas a elaborar tu propio anuncio , en él debes informar sobre

- El oficio que tienes, tu experiencia (resumida)
- El tiempo que tienes disponible
- Lugar y dirección donde se pueden comunicar contigo

Ejemplo:

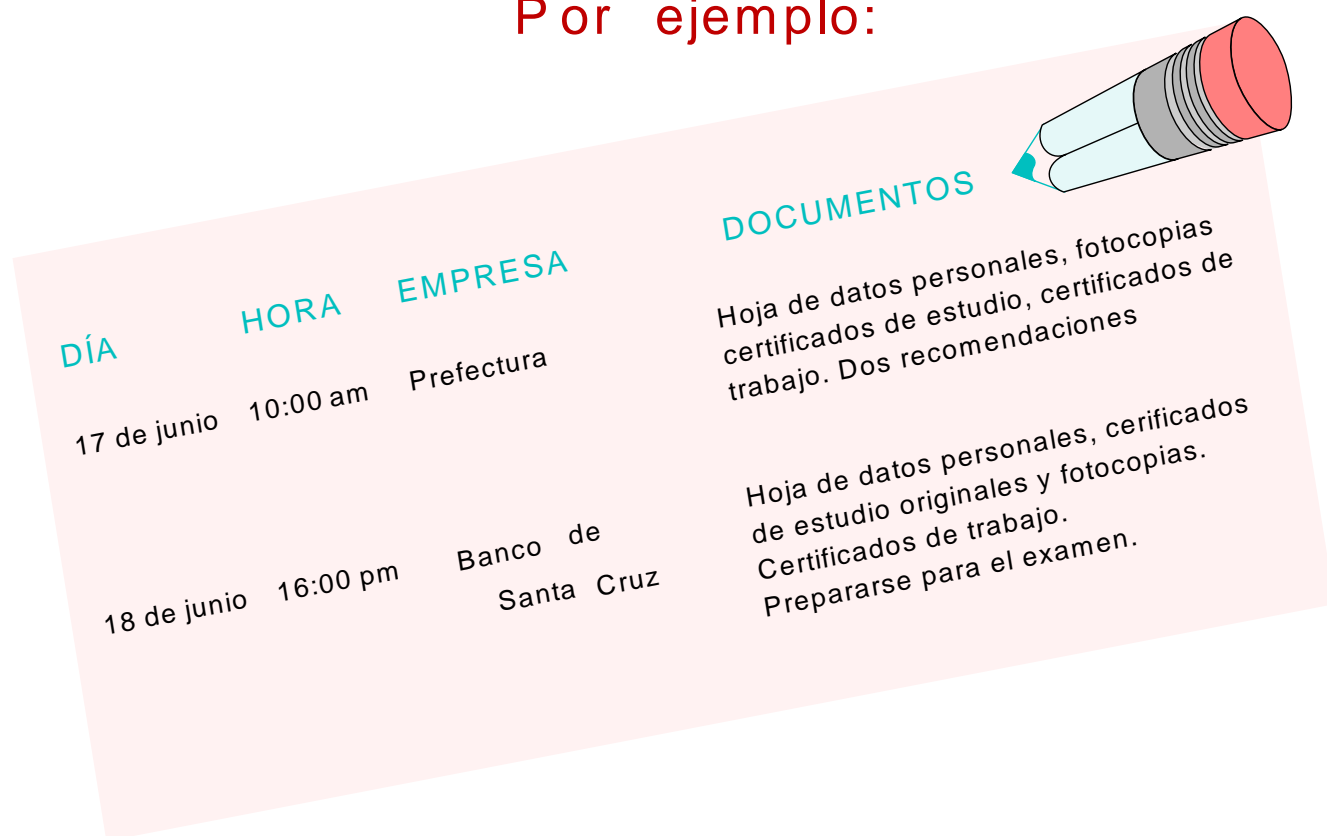


CÓMO ME ORGANIZO PARA BUSCAR UN EMPLEO

Ya tienes una idea de dónde y cómo buscar empleo, ahora debes organizar tu tiempo y tener tus papeles listos para iniciar la búsqueda

Cuando hayas logrado información acerca de un trabajo o algún contacto, anota las citas con días, horas y los documentos que solicitan.

Por ejemplo:



DÍA	HORA	EMPRESA	DOCUMENTOS
17 de junio	10:00 am	Prefectura	Hoja de datos personales, fotocopias certificados de estudio, certificados de trabajo. Dos recomendaciones
18 de junio	16:00 pm	Banco de Santa Cruz	Hoja de datos personales, certificados de estudio originales y fotocopias. Certificados de trabajo. Prepararse para el examen.

Para presentarse a cualquier empresa o institución donde solicitan una trabajadora, debes organizar papeles y documentos que te respalden.

Para ello, debes aprender a elaborar un curriculum vitae u hoja de datos personales

EL

CURRICULUM VITAE

La hoja de datos personales o curriculum vitae es un resumen de lo que ofreces al empleador/a: datos personales, formación y experiencia. Esta información debe responder a lo que el empleador/a espera de ti.

En otras palabras esta carta de presentación, representa el resumen de lo que sabes y lo que ofreces.

Existen diferentes maneras de elaborar una hoja de datos personales o curriculum vitae.

Esta es una de ellas:

CURRICULUM VITAE

NOMBRE:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

CARNET DE IDENTIDAD:

DIRECCION Y TELÉFONO:

ESTADO CIVIL:

ESTUDIOS REALIZADOS

Aquí debes anotar todos los estudios que hayas realizado, incluso cursos de capacitación cortos.

EXPERIENCIA LABORAL

Toda la experiencia laboral que hayas tenido. En el primer capítulo has realizado un recuento de toda tu experiencia remunerada o no, este ejercicio te sirve para llenar tu hoja de vida. Debes empezar poniendo el último empleo donde has trabajado.

OTRAS ACTIVIDADES.

Debes anotar todas las actividades que has realizado de tipo cultural, comunitaria, de organización, etc.

REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES.

Debes dar referencias de personas que te conocen. Su dirección, teléfono y ocupación.

SUELDO QUE QUIERES GANAR (optativo)

Algunas ofertas de empleo te exigen que anotes tus expectativas salariales. Tú tienes una idea de lo que necesitas pero debes saber cuánto se paga por lo que sabes, puedes preguntar a personas que trabajan en la misma actividad.

CURRICULUM VITAE

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	Luisa Montaña
DOMICILIO	Calle Libertad N° 1245 Sucre
NACIONALIDAD	Boliviana
TELEFONO	51867

ESTUDIOS

1990	Bachiller Colegio Sagrado Corazón
1991-1992	Carrera de Enfermería UMSA (4 semestres)
1993	Curso de auxiliar de guardería INFOCAL
1993	Curso elaboración de juguetes INFOCAL
1994	Seminario taller Mujer y Desarrollo CIDEM

EXPERIENCIA LABORAL

1993-1994	Prácticas laborales como auxiliar de guardería en "Guardería Resplendor"
1995-1996	Auxiliar de guardería en "Guardería Niño Jesús"
1994-1996	Encargada de deportes sección infantil, Junta de Vecinos La Exaltación.

REFERENCIAS

Prof. Mariana Sánchez	Directora "Guardería Niño Jesús", c. Ayacucho final N° 1234, tel. 324576
Lic. Jaime Cuentas.	Director Administrativo Serpa, Av. 6 de Marzo 123, Telf. 431212



Algunas personas tienen formularios para que llenes con los datos de estudios y experiencia laboral. Si es así, lee con cuidado el formulario, escribe con buena letra revisando tus papeles para no equivocarte.

CARTA DE PRESENTACIÓN

- Al presentar tus papeles a una empresa que requiere personal debes redactar una carta de presentación. En ella debes explicar tu deseo de trabajar y de forma muy corta dar algunas referencias de tu experiencia laboral. Veamos una manera fácil y directa de hacerlo.
- Ya en el texto de la carta explicas el motivo por el que te diriges a ellos, cómo te enteraste de la oferta de empleo y tu interés por ofrecer tus servicios.

- En la parte superior derecha deberás poner el nombre de la ciudad donde vives y la fecha

A la izquierda va el nombre de la empresa o de la persona que es responsable de contratar personal y su dirección.

- Debajo un saludo con el que inicias la comunicación, por ejemplo;

De mi consideración,
"Señores", "Estimado señor" XX, etc.

- De forma resumida debes poner lo más importante de tu experiencia, las razones por las que piensas podrías ocupar ese puesto.

Debes vender bien tus ventajas para el empleo al que postulas.

- Despedida.

- Firma y datos, domicilio y teléfono donde pueden ubicarte

Cochabamba, junio 22, 1996

Señores:

Empresa de Calzados Manaco

Av. Blanco Galindo 1452

Presente

Distinguidos Señores

Con referencia a su anuncio para contratar una operaria de calzado, publicado en Los Tiempos el día 21 de junio, me permito presentar mi solicitud con todos los documentos requeridos.

Por mi formación y experiencia laboral pienso estar capacitada para aspirar a ese puesto de trabajo. Tengo estudios de formación básica y cursos de capacitación en el área de cuero de INFOCAL.

Hace un mes he finalizado un curso de control de calidad, en FIE. Durante tres años fui operaria en la empresa Cremer que se especializa en calzados de exportación.

Sin embargo, he decidido cambiar de empleo y el trabajo que ofrece su empresa representa para mí un desafío profesional que estoy dispuesta a enfrentar con éxito.

Adjunto a esta nota, le hago llegar mi curriculum vitae así como todos los certificados solicitados en el anuncio.

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

Adriana Torres
Calle 7 N° 22. Tapuraya
Telf: 465763

La organización de la búsqueda de empleo es fundamental para aprovechar la utilización de nuestro tiempo y es imprescindible contar con la documentación necesaria de antemano para no desperdiciar oportunidades

DEBES RECORDAR:

- Ordena tus certificados y documentos en una carpeta
- Anota las citas (día y hora) en una agenda o cuaderno
- Guarda los originales en un lugar y organiza otra carpeta con fotocopias
- Si has trabajado debes pedir constancias o certificados de trabajo, con el cargo que tenías, la duración del contrato de trabajo y la opinión de los jefes sobre tu desempeño
- Es importante tener todos los certificados de estudios por más cortos que hayan sido
- En los talleres y seminarios generalmente te dan un diploma de asistencia que también te sirve
- Las cartas de recomendación son muy útiles. Pueden ser de antiguos empleadores, profesores o personas que conozcan tu trabajo.

LA SELECCION DE PERSONAL

Para ser aceptada por una empresa deberás pasar por un proceso de selección donde los empleadores evaluarán a las diferentes candidatas. Para cada cargo disponible existen algunos requisitos que, según la empresa, debería tener la persona postulante

Estas características o requisitos los buscan en:

- Tu formación
- Tu experiencia laboral
- Tus antecedentes laborales
- Las recomendaciones o referencias
- Tu aspecto y personalidad



La mayoría de las empresas toman en cuenta características personales como ser: tu forma de expresarte, tu presencia, si eres una persona segura de ti misma, si podrías acomodarte a los cambios que hoy son muy frecuentes en el mundo laboral, si te gusta trabajar en equipo, etc. Para saber si tienes estas y otras características, te llaman a una entrevista de trabajo, o pueden pedirte que asistas a un examen o prueba de conocimientos o a un test psicológico. Las diferentes pruebas dependen del tipo de puesto o cargo al que estás postulando o de la especialidad que requieren.



Test psicológicos

Son pruebas mediante las cuáles averiguan si tienes ciertas habilidades necesarias para el puesto. En general son preguntas de sentido común, a veces acompañadas de figuras. También te pueden dar ejercicios como rompecabezas o problemas matemáticos para resolver



Pruebas de habilidad

Están dirigidas a medir cuánto conoces del oficio u ocupación. Las preguntas son acerca de las tareas que tienes que realizar en el puesto. Pueden pedirte que realices un trabajo específico donde demuestres tus conocimientos.

ENTREVISTA

Si has entregado tu curriculum vitae u hoja de datos personales, el empleador puede llamarte a una entrevista para conocer otros aspectos de tu personalidad. Tú debes prepararte averiguando a qué se dedica la empresa, qué tipo de personal prefiere y repasar la información que deberás proporcionarle, destacando las ventajas que tienes para desempeñar el empleo. Esto te dará mayor seguridad y confianza

Dependiendo del tamaño de la empresa, la entrevista puede ser con el gerente de recursos humanos, el director del área donde se requiere personal o el mismo dueño.

Podrás conocer la forma en que se trabaja, algunas normas de la empresa y con mayor detalle, el trabajo que tendrás que realizar.

Es muy importante ir a cualquiera de las pruebas tranquila y confiada. Esto te dará mayor es posibilidades de lograr el puesto.

La entrevista
es una charla
con el
empleador.



HAY TRES TIPOS DE ENTREVISTA

DIRIGIDA

El entrevistador es el que dirige la conversación y realiza las preguntas, puede tener un cuestionario que va llenando y la entrevista responde puntualmente.

MIXTA

Utiliza los recursos de la primera y segunda forma, hay preguntas cerradas y dirigidas, así también dejan que tú opines sobre algunos temas.

ABIERTA

Es más informal que la primera. Pueden utilizar una guía, pero se dejan llevar por tus respuestas. Es más un diálogo, donde tú tendrás que desarrollar algunos temas y demostrar tu capacidad de expresarte.

A la entrevista debes llegar 5 o 10 minutos antes de la hora fijada.

Antes de ir a la entrevista, nos podemos preparar en nuestra casa con la ayuda de otra persona. Ella deberá actuar como si fuera el empleador y hacer las preguntas. Una entrevista puede desarrollarse de la siguiente manera:

Saludo y presentación

Al empezar, el entrevistador te saludará e iniciará el diálogo. Tu contestas de forma cordial y directa. Estas primeras preguntas informales son para lograr un clima de confianza antes de entrar al tema central.

Los objetivos de la entrevista

Inmediatamente después, el entrevistador te explicará qué es lo que necesitan y por qué te llamaron.

Debes tratar de usted a la persona que realiza la entrevista.

Actuar en todo momento con seriedad y seguridad.

Preguntas y respuestas

Es el momento central de la entrevista, donde se desarrollan los temas que le interesan al empleador. Te pueden preguntar sobre:

Tus estudios y formación

Tu experiencia laboral. Por qué dejaste tu anterior empleo, cuánto tiempo trabajaste en cada lugar y las tareas que realizabas

Datos Personales

Tú familia. Si eres casada, si tienes hijos, dónde y con quiénes vives y como solucionarás el cuidado infantil

Otras actividades

Que haces en tu tiempo libre, si perteneces a alguna organización, etc.

A las mujeres se les pregunta sobre su estado civil, su edad y si tienen o desean tener hijos. Es necesario hacerle ver al empleador que nada de esto impedirá que cumplas con tu trabajo

Las responsabilidades que tenemos en el hogar son muchas veces pretextos que utilizan los

empleador es para no contratar mujeres, por ello deja en claro que tu familia te apoya.

Despedida

El entrevistador pone un alto, se levanta o agradece tu participación. En este momento debes despedirte con cordialidad.



EL CONTRATO DE TRABAJO

Si has finalizado las pruebas de selección y te llaman para desempeñarte en un oficio u ocupación en algunos casos recibirás un memorandum o debes firmar un contrato de trabajo. En nuestro país el contrato puede ser verbal o escrito, ambos tienen validez, mientras ninguna de las partes (trabajador/a y empleador/a) renuncie a las obligaciones y derechos contraídos en el mismo.

Al mismo tiempo, el contrato puede ser individual o colectivo por tiempo indefinido, a plazo fijo, por temporada o estacional, de aprendizaje, entre los más comunes. La ley General del Trabajo y su reglamento establecen con precisión cuáles deben ser las condiciones del contrato. Este debe responder a los acuerdos generales logrados entre el estado y los empleadores y los trabajadores en relación al salario mínimo, jornada de trabajo, horas extras, vacaciones, seguridad social, jubilación y otros aspectos que interesan a la trabajadora frente al empleador. Cualquier duda puedes consultarla con los inspectores de las Direcciones Departamentales de trabajo, es su obligación informarte sin costo alguno.

Los tribunales del trabajo tienen la obligación de hacer cumplir la ley respetando los derechos y obligaciones de ambas partes

Aclaremos algunas cuestiones importantes que debes tener en cuenta al momento de firmar un contrato de trabajo..

El contrato individual deberá contener, a lo menos, los siguientes componentes:

- | | |
|---|--|
| a) Nombres y apellidos de los contratantes; | e) Monto, forma y período de pago pago de la remuneración acordada; |
| b) Edad, nacionalidad, estado civil y domicilio del trabajador/a | f) Plazo del contrato; |
| c) Naturaleza del servicio y lugar donde será prestado | g) Lugar y fecha del contrato; |
| d) Determinación del tipo de trabajo, que se efectuará y medirá por unidad de tiempo, de obra, por tarea o a destajo o por dos o más de estos sistemas; | h) Inscripción de sus herederos con indicaciones de nombres y edad para efectos de riesgos profesionales |

Cuando existe despido por causa ajena a la voluntad del trabajador/a, el patrono estará obligado, independientemente del desahucio, a indemnizarle por tiempo de servicios, con la suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año trabajado. El desahucio y la indemnización no son aplicables si el despido se realiza bajo las siguientes causales

- a) Perjuicio material causado con intención en máquinas, productos o mercancías;
- b) Revelación de secretos industriales;
- c) Omisiones o imprudencia que afecten a la higiene y seguridad industriales;
- d) Inasistencia injustificada de más de seis días consecutivos;
- e) Incumplimiento total o parcial del contrato;
- f) Retiro voluntario del trabajador/a antes del término fijado;
- g) Abuso de confianza, robo o hurto por parte del trabajador/a;
- h) Vías de hecho, injurias o conducta inmoral en el trabajo
- i) Abandono en masa del trabajo.

DERECHOS DE MATERNIDAD

Los derechos de maternidad están establecidos en el convenio N/3 y N/103 de la OIT y estipulados en el art.61 de la Ley General del Trabajo (LGT) y en la ley N/975 de mayo de 1988.

El art. 61 establece el derecho de las mujeres trabajadoras a no trabajar en las seis semanas (45 días) antes del parto y la prohibición de hacerlo en las 6 semanas (45 días) después del parto, conservando su derecho al cargo y percibiendo el 100% de su sueldo o salario.

El art. 62 de la LGT expresa que las empresas

Que ocupen más de 50 obreros deberán tener una guardería cuyo costo será pagado por el/la empleador/a.

Estos derechos rigen para trabajadoras con empleo remunerado y con contrato según las leyes laborales del país. El permiso por maternidad se aplica a las mujeres trabajadoras titulares de derecho.

Las trabajadoras del sector informal e independientes y las de casa particular se encuentran, hasta el momento, exceptuadas de estos derechos.

RECUERDA:

Un contrato de trabajo es un documento legal donde se reconoce tu condición de asalariada

En este se fijan tus derechos como trabajadora y tus obligaciones con la empresa

También aparece el tiempo que trabajarás y el puesto que ocuparás en ese tiempo



Recuerda que como trabajadora tienes obligaciones que cumplir. Ingresar al mundo del trabajo requerirá de ti mucha perseverancia y carácter. Que logres los resultados que esperas dependen de las

Ofertas en el mercado de trabajo y en gran medida de tu constancia y paciencia, no es fácil encontrar lo que se quiere y sólo la acumulación de experiencia laboral va mejorando tus opciones laborales