

# **Escuela de Educación Secundaria N° 1 “Domingo Catalino”**

## **Trabajo Práctico Integrador**

### **Trabajo y Ciudadanía 6° 1°**

**Medios de contacto:** (para consultas o envío del trabajo)

- **Mail:** [mcarolinat\\_24@hotmail.com](mailto:mcarolinat_24@hotmail.com)
- **Messenger:** Carolina Tijero
- **WhatsApp:** 2241409527

### **FECHA LÍMITE DEL TRABAJO INTEGRADOR MIÉRCOLES 9/12/20**

**El siguiente Trabajo Integrador tiene por objetivo que el alumno pueda resolver el/los puntos que no fueron alcanzados durante el transcurso de clase en el período de pandemia.**

#### **¡IMPORTANTE!**

- **Resolver sólo los puntos no alcanzados, informados con anterioridad.**
- **Al final de las consignas se encuentra el material bibliográfico para resolverlo.**

### **Trabajo Práctico Integrador**

1. Lee las definiciones del concepto “trabajo” y elabora tu propia definición
2. Completa el siguiente cuadro teniendo en cuenta la evolución del trabajo a lo largo del tiempo

#### **(COMO AYUDA COMPLETO EL PALEOLÍTICO)**

ETAPA	TIPO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES LABORALES, DISTRIBUCIÓN, RETRIBUCIÓN...
PREHISTORIA: PALEOLÍTICO	APROPIACIÓN	RECOLECTAR FRUTOS, PESCAR	CADA UNO SEGÚN APTITUDES. SUPERVIVENCIA.
PREHISTORIA: NEOLÍTICO			
ANTIGUA			
MEDIA			
MODERNA			
CONTEMPORÁNEA			

3. Establece los principales cambios en el mercado laboral argentino teniendo en cuenta los siguientes períodos:
  - a) 1945-1970
  - b) 1990-2000
  - c) 2001 a la actualidad.

- Define los siguientes conceptos: **EMPLEO, PEA, PENA**
- Teniendo en cuenta la clasificación de actividades económicas. Completa el cuadro con el ejemplo correspondiente:

<b>PRIMARIA</b>	<b>SECUNDARIA</b>	<b>TERCIARIA</b>	<b>CUATERNARIA</b>
Producción de materias primas y comidas sin procesar en industria.	Industrias que procesan las materias primas para la producción de bienes.	Distribución de bienes y servicios finales a la población.	Servicios complejos de asistencia a la producción.
Ejemplo.....	Ejemplo.....	Ejemplo.....	Ejemplo.....

- Explica cuando un trabajo es por cuenta propia y cuando es en relación de dependencia.
- ¿Cuándo un trabajo es formal? Menciona beneficios.
- ¿Cuándo un trabajo es considerado informal?
- Observa y lee la viñeta:
- a) Clasifica cada una según sea en relación de dependencia o por cuenta propia.  
b) ¿Cuál crees que coincide con un trabajo informal? ¿Por qué?  
c) Indica en cada una el tipo de actividad económica.
- ¿Qué es un aviso clasificado? ¿Cuál es su finalidad? ¿Cómo se clasifican?
- Las siguientes abreviaturas pertenecen a avisos clasificados. Intenta reconocer qué dicen. Escribí la palabra completa
  - fte.
  - coc.
  - bcón.
  - lav.
  - c/
  - sr.
  - atte.

(una ayudita, algunas son de uso corriente, otras fueron extraídas de un aviso que ofrecían un inmueble)
- Busca en diarios, revistas, internet.. un ejemplo y plásmao en esta actividad. El aviso debe ser relacionado con la búsqueda de empleo.
- Teniendo en cuenta el aviso anterior (punto 13) vas a llenar el siguiente formulario con tus datos personales para que la empresa pueda comunicarse con vos (en realidad es un formulario en línea que permite cargar una base de datos...en tu caso te envío un modelo descargado para que puedas concretar la tarea)

## Modelo de formulario

- Datos de contacto
- Completar el presente formulario teniendo en cuenta las normas básicas de ortografía  
Una vez finalizado, revisar.
- Enviar
- \*Obligatorio
- Apellido \*
- 
- Nombre \*
- 
- Lugar de nacimiento \*
- 
- Fecha de Nacimiento \*
- Ocupación \*
- 
- Correo electrónico \*
- 
- Dirección
- 
- Número de teléfono
- 
- Comentarios
- 

• ENVIAR

15. a) ¿Por qué es importante la carta de presentación?

b) Imagina que estas interesado en postularte al puesto de trabajo del aviso clasificado buscado en el punto 13. Escribe tu carta de presentación teniendo en cuenta las indicaciones que aparecen en el material bibliográfico al final del trabajo

16. a) ¿Cuál es la finalidad del curriculum vitae?

b) Elabora tu curriculum vitae para presentar al puesto de trabajo del aviso clasificado del punto 13 (En el material bibliográfico hay un modelo de curriculum).

17. Teniendo en cuenta la Ley 20.744 “Contrato de Trabajo” indica:

a) ¿Cuándo existe relación laboral?

b) ¿Quiénes pueden celebrar un contrato de trabajo?

c) Teniendo en cuenta las distintas modalidades de contrato de trabajo, completa el siguiente cuadro de doble entrada

MODALIDAD DE CONTRATO	DEFINICIÓN
A PRUEBA	
	Cuando la relación entre las partes se cumpla en determinadas épocas del año solamente y esté sujeta a repetirse en cada ciclo en razón de la naturaleza de la actividad
A PLAZO FIJO	
	Cuando la actividad del trabajador se ejerce bajo la dependencia de un empleador para la satisfacción de resultados concretos.
TIEMPO PARCIAL	
EN GRUPO	

d) Lee los siguientes artículos 150, 158, 177 y completa:

## MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

El trabajo, como parte integrante y fundamental de nuestras vidas , es la acción donde demostramos nuestra capacidad transformadora y nos da la facultad para mejorar nuestras vidas, dándonos una diferencia importante con el resto de los seres vivos.

Para entender la historia debemos entender el trabajo, ya que la historia es la historia del trabajo de los hombres, sin el trabajo no existe ni el hombre ni la historia.

Al ser el trabajo y la aplicación de técnicas desiguales (es decir su modo de producción), la evolución también es desigual, es por ello que aún existen sociedades primitivas, como también existen sociedades súper desarrolladas.

### Trabajo

El trabajo, puede definirse como la ejecución de tareas que implican un esfuerzo físico y/o mental, y que tienen como objetivo la producción de bienes y servicios para atender las necesidades humanas. El trabajo es por tanto la actividad a través de la cual el ser humano obtiene sus medios de subsistencia por lo que tiene que trabajar para vivir o vive del trabajo de los demás.

**Etimología** La palabra «trabajo» deriva del latín tripalium, que era una herramienta parecida a un cepo con tres puntas o pies que se usaba inicialmente para sujetar caballos o bueyes y así poder herrarlos. También se usaba como instrumento de tortura para castigar esclavos o reos. De ahí que tripaliare significa ‘tortura’, ‘atormentar’, ‘causar dolor’.

Aparecida en el siglo VI, según Alain Rey, la palabra «trabajo» es un deverbal de “trabajar”, proveniente del latín popular tripalliare, que significa ‘atormentar, torturar con el tripallium’. En el siglo XII, la palabra designa también un tormento psicológico o un sufrimiento físico.

**Otras definiciones del Trabajo**

- Actividad esencialmente humana que es compleja y variable
- Actividad instrumental que se orienta a la obtención de medios para subsistir
- Actividad auto preservadora que contribuye a preservar la vida
- Actividad alteradora, pues su objetivo es modificar algún aspecto del medio físico
- Vía de desarrollo de las personas en todos los planos.

## PRIMER ETAPA

En la antigüedad el trabajo humano se caracterizaba por atender solamente

niveles de subsistencia en la que cada familia procuraba satisfacer sus propias necesidades. La organización social estaba compuesta por clanes y tribus donde la caza, la pesca, y la recolección de frutos que espontáneamente se producían constituían la forma de trabajar.

### Agricultura y pastoreo.

El avance de la civilización y la aparición de organizaciones sociales caracterizadas por el asentamiento de las familias, impuso la realización de tareas agrícolas y ganaderas. Los instrumentos de producción que se utilizaban dependían de la fuerza muscular del hombre, que era ayudado por los animales a los que había logrado domesticar. El jefe de la familia era secundado por todos los miembros y trabajaban mientras hubiese luz solar, por cuanto vida y trabajo se confundían en un mismo concepto: el campesino construía su vivienda, fabricaba y reparaba sus enceres y herramientas y se procuraba la alimentación.

### Esclavitud.

En forma paralela y como resultado de las continuas guerras de conquista, se fue generando la esclavitud. Los derrotados eran tomados prisioneros para ser utilizados como esclavos en minas, talleres o reparación de caminos. En esa época lo habitual para evitar peligros y molestias era matar al prisionero, por lo cual la esclavitud llegó a ser considerado como un acto humanitario, que incluso fue reglamentado por el Derecho Romano. Es decir: la esclavitud era una pena de muerte conmutada en cautiverio. Los esclavos eran considerados como una cosa u objeto (a la manera de las bestias de carga) y no como seres humanos y como tal su fuerza de trabajo era alquilada, siendo la utilidad de la locación para el dueño del esclavo.

La posesión de esclavos era un hecho habitual, natural, considerado lógico, en tanto que la idea de establecer la abolición de ese estado de cosas era considerada como artificial e impracticable. Quién sentó el principio básico que destruye toda la estructura de la esclavitud fue el cristianismo al establecer la igualdad sustancial de todos los hombres, que por cuestión de intereses fue concretada recién en el siglo IXX.

### Servidumbre.

Al llegar la Edad Media (período comprendido desde la caída del Imperio Romano de Occidente, año 476, hasta la caída de Constantinopla en poder de los turcos otomanos, año 1453) las costumbres se modifican: la organización feudal de la sociedad atenúa las características de la esclavitud al sustituirla por la servidumbre.

Los hombres se agrupan alrededor de alguien sumamente poderoso celebrando un contrato de alianza - foedus - por el cual el señor feudal se compromete a proteger y defender a los siervos y sus familias a cambio de la obligación de éstos de prestar servicios, por lo general en trabajos agrícolas. El siervo estaba ligado a la tierra que cultivaba y compartía con el señor feudal los frutos obtenidos, y en caso de cesión de la tierra a otro dueño la transacción comprendía al siervo que en ella trabajaba.

### Artesanado.

Paulatinamente y como consecuencia del desarrollo de las ciudades se van formando grupos de personas que pertenecían a un mismo gremio: herrero, talabartero, platero, etc. constituyéndose así las corporaciones, instituciones características del medioevo originadas en el siglo once y que se desarrollan notablemente en el siglo doce, en las cuales se establecían condiciones de trabajo minuciosas y obligatorias para todo el gremio.

La producción se realizaba fundamentalmente en forma familiar y aquellos que no pertenecían a la familia del maestro vivían con él como si lo fueran. Los integrantes de las corporaciones trabajaban en pequeños talleres y de acuerdo a rigurosas reglas del oficio, siendo la jornada de trabajo de sol a sol. La característica principal del artesanado radicaba en que el productor era propietario de los sencillos instrumentos que utilizaba y quién ponía su esfuerzo de trabajo. Además era más importante la pericia del trabajador que la acción de los instrumentos, a tal punto que la cantidad y calidad de la obra dependían de la aptitud del artesano.

## SEGUNDA ETAPA

Es en esta época que surgen los primeros elementos de la división de capital y trabajo, que habrán de acentuarse en la etapa siguiente: las materias primas las adquiría quién efectuaba la primera fase del proceso (por ejem. el pañero en la industria textil), y luego pasaban por manos de quienes completaban las etapas subsiguientes (hilanderos, tejedores, limpiadores, tintoreros) hasta llegar el empresario que colocaba el producto en el mercado vendiéndolo al mejor postor.

### **La revolución industrial**

La revolución comercial que comentamos generó transformaciones que permitieran la sustitución progresiva de paradigmas económicos y sociales medievales. En tanto que la revolución industrial presentó como signo distintivo la introducción de modificaciones de fondo al sistema económico y consecuentemente al sistema social de la época.

A mediados del siglo XVIII en el viejo mundo la situación era distinta a la del Río de La Plata. Fue en Inglaterra donde se dieron las condiciones para la industrialización, debido a la circunstancia de lograrse notables progresos técnicos.

En 1760 la creación de la máquina de vapor por James Watt generó el desarrollo de numerosas actividades industriales y el agrupamiento de gran número de trabajadores, en especial en la industria textil. En 1762 comenzó a utilizarse la iluminación a gas de carbón, lo que posibilitó la realización de tareas nocturnas. Las máquinas de vapor también se aplicaron al transporte (navegación y ferrocarril), el consecuente desarrollo vertiginoso de la industria del hierro, y el mejoramiento de las comunicaciones a través del telégrafo fueron el cimiento de la industria moderna.

Rápidamente se multiplicaron las fábricas y los molinos. Miles de campesinos abandonaron los campos y se genera la existencia de grandes concentraciones de obreros en tareas fabriles. Se verifica también el desordenado desarrollo de las ciudades, que en muchos casos se convierten en sinónimo de hacinamiento y contaminación. El exceso de mano de obra a causa de la migración y de progresos tecnológicos y las periódicas crisis de sobreproducción por el afán de acumulación de riquezas que inspiraba a la nueva clase de propietarios, generaron situaciones de explotación y miserias graves.

La jornada laboral hasta mediados del siglo diecinueve es de doce a catorce horas y debido a la demanda explosiva de mano de obra, se llegó a utilizar menores y mujeres en la realización de tareas peligrosas y penosas. En las hilanderías inglesas se trabajaba normalmente entre doce y diecisiete horas diarias.

La concentración poblacional y la vida en las ciudades son modificaciones sociales que impuso la Revolución Industrial que se caracterizó, además de los horarios prolongados, por malas

condiciones de trabajo, insalubridad, inseguridad y bajo nivel de las remuneraciones siendo los peores pagos los menores y las mujeres. No existía tampoco legislación laboral que ordenara el caótico sistema.

### TERCERA ETAPA

#### El trabajo en el siglo XXI

El mundo ha sufrido trascendentales cambios estructurales en los últimos años en lo geopolítico, económico, social y financiero.

Los descubrimientos científicos en el siglo XX y a comienzos del actual son significativos, el sostenido desarrollo nuclear, la aventura de los viajes espaciales, la era de la computación, el notable desarrollo de internet, la televisión y la telefonía celular, son algunos de los hechos que forman los hitos de la llamada revolución tecnológica.

Esos logros obtenidos en función de la inteligencia del hombre no impiden, sin embargo, la constante generación de guerras y conflictos. Luego de la devastadora II guerra mundial el mundo se ha visto sometido numerosos conflictos bélicos sin solución de continuidad. Ese estado belicoso da pie para la creación de nuevas armas o para probar la efectividad destructiva de las ya fabricadas.

El modelo económico definido como globalización de los mercados impone que cada país o región trate de explotar y optimizar sus ventajas competitivas. Las diferencias entre las economías de distintos países o regiones han representado que las oportunidades de negocios sean desiguales. Hecho que ha generado ganadores y, lamentablemente, muchos perdedores. Las consecuencias para los habitantes de estos últimos son altos niveles de desempleo, marginalidad y exclusión social.

La cultura de la sociedad de consumo potenciada por esa internacionalización de los negocios, demanda no tener restricciones en su aspiración de mejorar su calidad de vida y tener a disposición amplia gama de productos de diverso tipo, que ha generado notables acciones de marketing, comercialización y distribución de bienes.

El proceso de cambio que experimenta actualmente el mundo del trabajo produce nuevos modelos y figuras a ritmo vertiginoso. El trabajo virtual, el teletrabajo, el trabajo electrónico, la robotización, la informatización integral, las oficinas electrónicas, son algunos de los términos que ya no resultan extraños a las organizaciones bancarias, a las cadenas de comercialización masivas, las industrias o a las empresas de tarjetas de crédito. Ni a empleados, clientes, proveedores ni público en general.

Lo lamentable es que los modelos racionales de gestión empresarial no siempre tienen en cuenta al factor humano, a pesar de la existencia de numerosas teorías, conceptos, técnicas, herramientas y sistemas orientados al hombre en el ámbito del trabajo, considerándolo el elemento más valioso al conformar –con sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes– el capital intelectual de la empresa.

Uno de los mayores problemas de fines del siglo XX y comienzos de éste siglo XXI es la falta de trabajo, que se evidencia en los altos niveles de desempleo que afectan por igual a jóvenes y adultos, hombres y mujeres. Situación que se da en todas las áreas del conocimiento: empleados, técnicos, profesionales y ejecutivos.

Siendo el trabajo la actividad destinada a proveer las necesidades del ser humano (todas las cosas que se consumen, todos los elementos que brindan confort son creaciones del hombre), y que el trabajo exige resultados (por un lado productos y servicios de calidad con rentabilidad y, por otro, realizaciones personales de quienes colaboran para obtener esos resultados), es de desear que se continúen tomando acciones considerando la trascendental importancia que tiene ayudar a convertir a cada persona en alguien motivado, orgulloso y satisfecho de sí mismo y de su aporte a la empresa.

---

## Evolución del mercado de trabajo en Argentina

En el mercado de trabajo o mercado laboral convergen quienes ofrecen su fuerza de trabajo (trabajadores) y quienes demandan trabajo (empresas y otras organizaciones). El mercado de trabajo presenta determinadas características en cada momento histórico. Es posible analizar su evolución a lo largo de los años. La trabajadora social Eloísa Elena de Jong ha señalado que la incorporación masiva al mercado de trabajo en Argentina se produjo desde 1945 hasta 1970. En aquel momento, el trabajo se consideraba la oportunidad de alcanzar el acceso a una vivienda, a la salud y a la educación, así como la posibilidad de lograr una movilidad social ascendente y mayor participación política. En las familias, el principal proveedor de ingresos era el hombre. La autora señala a la dictadura militar como el período en el cual se destruyen las posibilidades de pleno empleo para la población y en que el Estado ya no funciona como mediador entre los empresarios y los trabajadores, y en el cual se favorecieron los negocios de los primeros y se desprotegió a los segundos. Así, se precarizan las condiciones laborales, muchos trabajadores se quedan sin empleo, se cierran industrias y los sindicatos se desarticulan.

Dentro del período democrático posterior, el auge de la importación de productos hacia 1990 perjudicó a pequeñas y medianas empresas, y, en consecuencia, este sistema económico neoliberal dejó sin trabajo a gran cantidad de personas.

Se sabe que los empresarios buscan principalmente aumentar su ganancia. Las condiciones sociales enumeradas propiciaron que se pagaran salarios cada vez más bajos a los trabajadores o que estos fueran contratados por períodos breves. Para los que pertenecían al sector formal de la economía significó vivir con la incertidumbre de perder el empleo. Los jóvenes fueron seriamente afectados por la desocupación. Aumentó el trabajo infantil y se perpetuaron situaciones de pobreza. Durante esta etapa neoliberal, se violaron todos los convenios internacionales frente a una flexibilización y precarización del mercado de trabajo que generó situaciones de injusticia que, a la vez, propiciaron en la sociedad sentimientos de angustia y temor. Desde los sectores propietarios del capital se fomentó que era necesario "aguantar" estas situaciones, pues era peor no contar con ninguna ocupación. Esto, sumado a la desarticulación de los sindicatos, colocó a los trabajadores en lugares de profunda desprotección y vulnerabilidad.

La privatización de las empresas públicas implicó fuertes pérdidas de puestos de trabajo. Surgió la denominada flexibilización laboral, que se manifestó en contratos por tiempo determinado, las pasantías, los planes de retiro (acordar con el empleador el cobro de un monto de dinero para renunciar al puesto que se ocupa) y la competencia entre equipos de trabajo. Los grandes capitales, los dueños de los medios de producción dominaban totalmente la relación de fuerzas entre empresas-trabajadores, pues a su vez se desarticularon los espacios de **negociación colectiva** de las condiciones de trabajo y se pasó

a realizar acuerdos por empresa. Se produjo el fenómeno de la individualización salarial: acuerdo de objetivos para cada individuo, evaluación permanente, aumentos particularizados, carreras individualizadas y estrategias de "responsabilización". Estas últimas se refieren a que estos ejecutivos, a pesar de depender jerárquicamente de otros, son tomados al mismo tiempo como responsables de sus ventas, de sus productos, de su sucursal, de su negocio, como si fueran personal independiente. Se trata de técnicas de sometimiento que, a la vez que imponen una carga excesiva de trabajo, ayudan a debilitar o anular las solidaridades colectivas.

Respecto de las prácticas laborales, durante el neoliberalismo predominan las oportunidades de trabajo en las ciudades en detrimento de las que se ofrecen en ámbitos rurales; es muy común la presencia de migrantes dentro del país y provenientes de otras naciones que, debido a sus extremas necesidades, toman trabajos en condiciones muy precarias (los migrantes sin documentación están en una situación de desventaja aún mayor).

Ese modelo derivó en una grave crisis socioeconómica y política hacia finales de 2001 y principios de 2002. Los niveles de desempleo crecieron enormemente, y esto produjo un aumento de la pobreza y la indigencia.

Desde el año 2003 la propuesta del gobierno viró hacia un modelo más inclusivo a partir del fomento del **mercado interno** y la generación de empleo, incentivando la producción nacional y favoreciendo el logro de mayores grados de **justicia social**. A la vez, se ha promovido el trabajo registrado y se han recuperado espacios de negociación colectiva de los salarios y condiciones laborales.

### Población económicamente activa, empleo, subempleo, trabajo registrado y no registrado

Una población busca satisfacer sus necesidades mediante las actividades económicas, pero no todos tienen la edad y las condiciones para realizar esas actividades. Al grupo de población que trabaja o que está en condiciones de hacerlo se lo llama **población económicamente activa** (PEA). Los estudiantes, los menores de 14 años o los jubilados no pertenecen a la PEA. La **población económicamente no activa** está conformada por aquellos que no tienen la edad suficiente para trabajar, los que ya se han jubilado y los que no pueden trabajar (por ejemplo, los discapacitados impedidos para realizar actividades laborales). El porcentaje que representa la PEA sobre el total de población se denomina **tasa de actividad**, y muestra qué parte de la población se encarga de satisfacer las necesidades del total.

Como vimos anteriormente, **trabajo** es toda acción que realizan las mujeres y los hombres tendiente a satisfacer sus necesidades. Cuando se realiza dentro del mercado laboral, produciendo un bien o un servicio, se denomina **empleo**. Son bienes los alimentos, los medicamentos, los útiles escolares, etc. Son servicios los efectuados por los maestros, los electricistas, los psicólogos, los médicos, los peluqueros, etcétera. El empleo tiene como fin que las mujeres y los hombres puedan cubrir sus gastos, que adquieran el dinero necesario para poder alimentarse, vestirse, atender su salud, divertirse, educarse, tener una vivienda.

Denominamos **empleo en relación de dependencia** al puesto de trabajo que ofrece un salario o sueldo en forma de dinero al empleado, que trabaja a tiempo completo, se desempeña en un lugar único, que depende de un empleador único, quien registra al empleado en el sistema formal. El empleado está protegido por la legislación laboral, cuenta con cobertura de salud y tanto el empleador como el empleado aportan dinero para su futura jubilación. Además, la permanencia en ese puesto está garantizada, excepto que el empleado decida renunciar o que el empleador decida despedirlo. En ese último caso, el empleador deberá pagar una cantidad de dinero establecida por la ley –**indemnización**–.

Pero no todos los que tienen un empleo cobran un sueldo. Los **cuentapropistas** son aquellos que no dependen de un salario, sino que tienen una empresa, comercio, o directamente cobran por prestar un servicio. Son cuentapropistas el dueño de una gran empresa, un abogado, un electricista, un paseador de perros, etcétera.

El conjunto de las posibilidades de ingresar a un empleo que existen para los habitantes de una región es llamado **oferta de empleo**.

Ahora bien, muchas personas poseen un trabajo que no cumple con todos los aspectos que propone la definición de empleo que mencionamos. Este grupo de personas constituye el grupo de **subocupados visibles**, trabajadores con ingresos reducidos y condiciones de trabajo insatisfactorias. Algunos autores califican como **precarios** a este tipo de trabajos. En el capítulo 3 desarrollaremos este tema.

El **sistema formal** de trabajo es el que impone a los empresarios y trabajadores una serie de leyes y parámetros fiscales a cumplir, para garantizar el respeto de los **deberes y derechos** tanto de los empleadores como de los empleados. Dentro de los que no cumplen con las reglas o normas legales vigentes que propone el sistema formal, encontramos dos grupos principales. Por un lado, los empresarios que no legalizan a parte de sus empleados: este tipo de trabajo se denomina no registrado. Por otro lado, los trabajadores de diferentes clases sociales que no registran en el sistema legal y formal sus actividades porque si pagaran los impuestos que el Estado impone, sus ingresos serían ínfimos o no existirían. Por lo tanto, la informalidad está caracterizada por diferentes situaciones. Muchos profesionales están afectados por esta precariedad laboral. Lo particular del trabajador no registrado es que, aunque su lugar de trabajo pertenece a la economía formal, su vínculo con la empresa no está legalizado, con lo cual el empresario se queda con el dinero de impuestos y seguridad social que, en realidad, pertenecería a los empleados. Estos trabajadores, además, no cuentan con un contrato, porque los empresarios no los registran en el sistema formal (que implica declarar ante las autoridades que esas personas trabajan para ellos), y los mantienen **ocultos** frente al sistema de legislación laboral. Son trabajos **inestables** en el tiempo, es decir, no le garantizan a la persona un empleo seguro y a largo plazo. La jornada de trabajo puede ser de menos horas, aunque el trabajador desee tener un empleo de jornada completa.

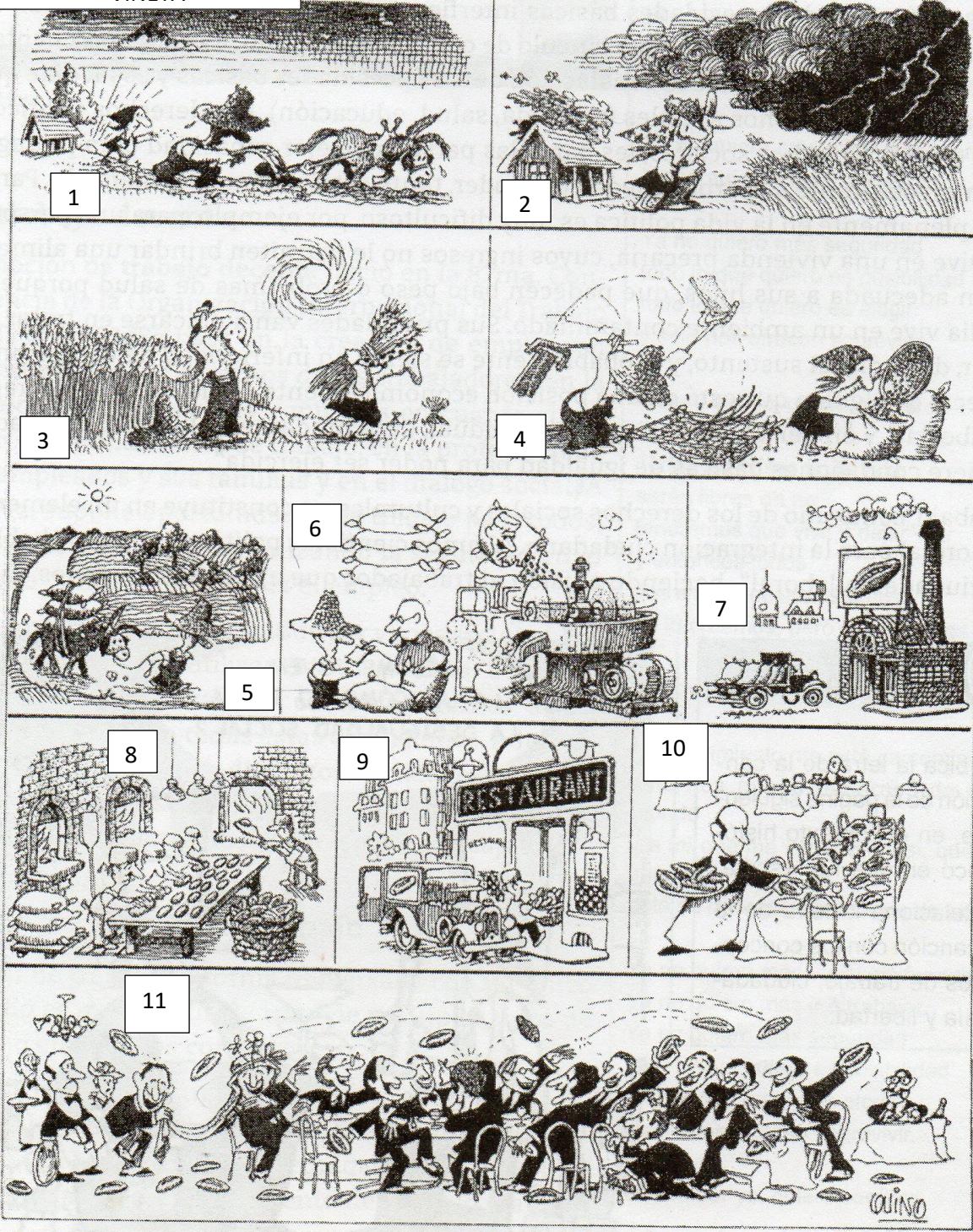
El trabajador en el sistema formal aporta a la seguridad social (para su futura jubilación), puede participar de sindicatos, tiene cobertura médica, está asegurado por riesgos laborales, puede gestionar una pensión por invalidez si la necesitara, su familia podrá cobrar una pensión en caso de fallecimiento, y goza de beneficios como aguinaldo, vacaciones, licencias, salario familiar, cobro de horas extras, entre otros.

El **trabajador informal** no cuenta con este amparo legal, por lo cual no tiene ni siquiera un recibo de sueldo que le sirva como constancia de ingresos para alquilar o sacar un crédito. Además, en estos puestos no hay organizaciones de trabajadores para defender sus intereses como sindicatos. Es así que estos individuos se encuentran desprotegidos socialmente y aceptan estas condiciones debido a que las posibilidades de tener otro empleo son muy escasas. Estos puestos tampoco cuentan con seguros de riesgos de trabajo, y dejan al trabajador desprotegido si tiene un accidente, pues no le estará garantizada su atención adecuada. Los sueldos ofrecidos suelen ser muy bajos, aprovechando el empleador la gran disponibilidad de trabajadores que buscan empleo.

Cuando los trabajos duran sólo unos días, o pocas horas, son ocasionales, no registrados y de cobro inmediato o al fin de una tarea, se los suele denominar "changas".

En los trabajos registrados frente a las autoridades competentes, en los empleos formales también se está dando una cierta precarización, ya que se realizan contratos por tiempos breves, en los cuales, terminado ese período, el trabajador deja de estar empleado sin recibir dinero como indemnización y sin saber hasta cuánto se encontrará desocupado.

VIÑETA



Por Quino.

## **¿QUÉ SON LOS AVISOS CLASIFICADOS?**

Son publicaciones que puede realizar tanto el o la empleador/a (para cubrir un puesto en su organización) como una persona (para ofrecer sus servicios).

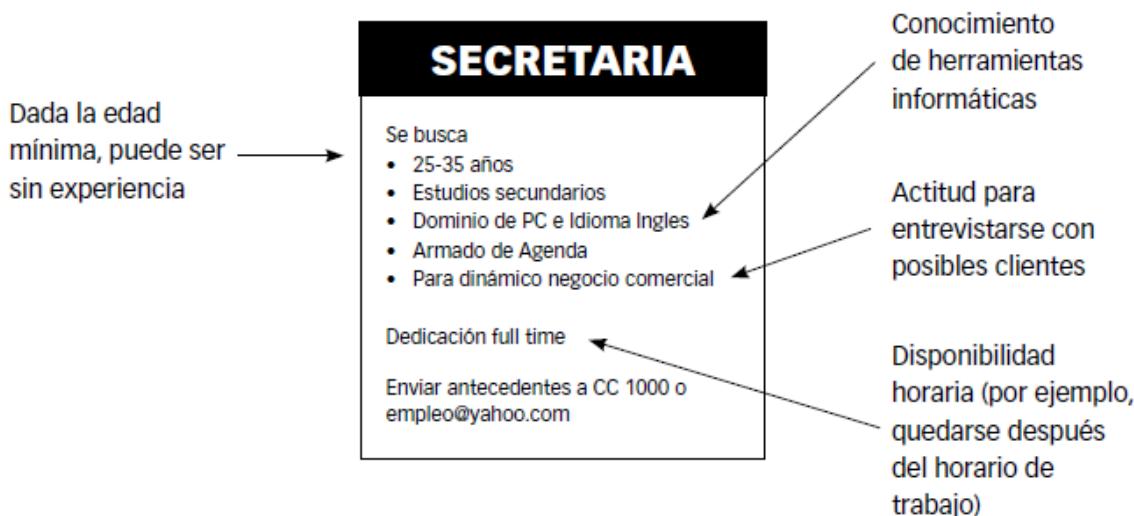
Habitualmente aparecen en los diarios, también los podemos encontrar en páginas de Internet o en carteleras de diferentes instituciones (oficinas de empleo, negocios, parroquias, etc)

Es necesario observar detenidamente cada aviso para leer entre líneas lo que el o la empleador/a pretende, ya que puede haber requisitos explícitos y requisitos ocultos, que pueden tener contenidos discriminatorios. Identificar éstos últimos puede ser de gran utilidad en el momento de la entrevista de selección, pues pueden convertirse en el instrumento de decisión final.

## ¿Qué dicen los avisos?

	La empresa	■ Su prestigio ■ Su tamaño ■ Sus ventajas: seriedad, responsabilidad
Nos informan sobre	informan	■ Denominación del puesto de trabajo ■ Posibilidades de ascenso ■ Motivaciones (capacitación, viajes) ■ Horarios ■ Lugar de trabajo ■ Personas a cargo ■ Remuneración
	El perfil socio- profesional requerido	■ Formación, profesión, oficio ■ Experiencia laboral ■ Nivel educativo ■ Edad

## ¿Cómo se leen los avisos?



## ¿Cómo se pueden clasificar?

No todos los avisos son iguales, se pueden clasificar en: avisos trampa, anónimos, sintéticos, estándar, agrupados y ofrecidos.

## AVISOS ESTÁNDAR

### SAR y Cía. VENDEDORES/AS

*Requisitos:*

Dedicación Full time  
Experiencia en ventas

*Ofrecemos:*

Interesante nivel de ingresos  
Estabilidad y cobertura social  
Buen ambiente de trabajo

M. Paz 353 Lunes de 9 a 18 hs.

Los avisos estándar son los que presentan con claridad los datos solicitados sobre el perfil requerido y las ventajas ofrecidas.

## AVISOS SINTÉTICOS

**EMPLEADO** joven conoc. PC Sec.  
Compl. p/calle y oficina, viva z/Floresta  
Pres. Mozart 9998 de L a V de 9-17 hs.

Los avisos sintéticos, muy reducidos y por ello poco claros en sus requerimientos, suelen atraer la atención por el misterio que encierran. No obstante, son más explícitos que los avisos trampa.

## AVISOS OFRECIDOS

AUXILIAR de docencia escolar estudiante de Psicopedagogía conocimiento en Pedagogía y psicoan. infantil FERNANDEZ Lucila 21 años. 4452-1221

AYUDANTE tecn. elec. o co-merc. 6º año electr. sonidista, curso computación. ROBLES Francisco 19 años 0220-2085

CLASES a domicilio de gimnasia, natación, pesas Profesor Nacional de Educación Física guardavidas GIMENEZ Enrique 25 años

Los avisos ofrecidos son los que colocan quienes buscan trabajo destacando el puesto, el nombre y apellido, edad y teléfono.

## AVISOS TRAMPA

### AMBOS SEXOS

19-40 años por expans. neces. p/ divers. áreas. Requis. excel. presenc. disponib. laboral. Se ofrec. Ingr. \$1400. Pres. 22 nov.

10-13 y 15-18

ESMERALDA 2517 11ºB  
FLORIDA 1274 5º23

Los Avisos Trampa no definen claramente las características del puesto a cubrir o sobre la empresa solicitante.

La primera lectura los hace atractivos ya que ofrecen la mejor manera de hacer dinero fácilmente. En general se trata de promoción o de venta donde las empresas no pagan sueldo básico sino un porcentaje de las ventas.

## AVISOS ANÓNIMOS

### \* IMPORTANTE EMPRESA ZONA OESTE

Solicita  
ESTUDIANTE  
Avanzado de  
CIENCIAS ECONOMICAS

Se requiere:  
Contabilidad II aprobada  
Experiencia comprobable  
Amplios conocimientos de PC  
  
Los interesados deberán remitir antecedentes y pretensiones a:

SR. JEFE CONTABLE  
C.C. 2427 SUC. 23 - CAPITAL

Los avisos anónimos evitan mencionar la empresa solicitante por razones de funcionamiento interno, generalmente para evitar que la sola cita de su nombreatraiga recomendados o a un número excesivo de postulantes. En lugar de la dirección, suelen mencionar casilla de correo.

## AVISO FORMA AGRUPADA

**ESTUDIANTE**  
**CS. ECONOMICAS**  
Mínimo Contabilidad II  
Aprobada, p/Ayudante  
De Contador. Experiencia  
En Análisis de Cuentas,  
Importaciones, Armado  
Balances, Hombre 24/28 años.  
**ZONA CENTRO**

**ADMINISTRATIVA**  
Exp. Tareas generales.  
Conoc. Lotus H/40 años.  
**ZONA NORTE. PARA**  
**IMPORTANTE BCO. PRIVADO**

**ADMINISTRATIVO**  
Exp. Tareas administrativas.  
Conoc. Lotus 23/25 años.  
**ZONA CENTRO**

**LIBERTAD 2417 | PISO 4º**  
**CAPITAL**

Los avisos agrupados se diferencian de los clasificados por ser más grandes y ubicarse en lugares estratégicos del diario. Generalmente son avisos estándar y solicitan cubrir distintos puestos.

La carta de presentación constituye el primer contacto a través del cual el candidato se da a conocer ante la institución a la que se postula. El contenido de esta carta tiene que dirigir la atención del seleccionador hacia las habilidades, capacidades y conocimientos del candidato, con referencias a la experiencia laboral o formación académica.

La carta de presentación adquirirá características diferentes según se trate de:

- ✓ La respuesta a un aviso clasificado o búsqueda determinada.
- ✓ Una presentación espontánea a una empresa u organización particular.

¿Para qué es útil la carta de presentación?

- Marca la diferencia con el resto de candidatos
- Refleja la habilidad de comunicación escrita
- Puede demostrarle al entrevistador que el candidato puede ser de gran valor para la empresa

## Cómo escribir una carta de presentación:

### Párrafo 1

Presentación y explicación del objetivo de la carta.

### Párrafo 2

Interés por la empresa y el puesto en particular.

### Párrafo 3

Aportes: logros, experiencias, habilidades y capacidades que consideran pertinentes para desarrollar las funciones del puesto.  
(El orden de los párrafos dos y tres, puede variar en función de cómo se quiera escribir la carta).

### Párrafo 4

Aquí conviene expresar interés para una entrevista. Se sugiere ser creativo al finalizar la carta; evitar usar el tópico “espero su llamada”.  
Despedida cordial, nombre y apellidos y firma.

Ciudad y fecha  
Córdoba, 18 de Mayo de 2010

A quién va dirigida la carta  
Título/Nombre y Apellido/Cargo/Empresa  
De mi consideración

Ing. Jorge Maidana  
Jefe de Recursos Humanos  
Banco Provincia

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a Ud. en respuesta al aviso publicado en.....el día....., en el que solicitan.....

Considero que reúno las condiciones tanto personales como profesionales para el puesto requerido. Al respecto, adjunto mi Currículum Vitae para facilitar mayor información sobre mi formación, tanto escolar como extraescolar.

Si bien este será mi primer empleo, creo que puede ser de utilidad mencionar que participé los últimos dos años de un proyecto escolar, íntimamente vinculado con el puesto que intentan cubrir. En él desarrolle.....

A espera de sus noticias, saluda atentamente

Nombre y Firma

### **3. CURRÍCULUM VITAE**

El *Curriculum Vitae* es una herramienta para detallar todo lo relacionado con datos personales, académicos, laborales, conocimientos en general y referencias. Cuando escriban sus *Curriculum* traten de tener presente lo que quieren comunicar: la información debe ser relevante para conseguir lo primero, *una entrevista de trabajo* y así, tener la posibilidad de mostrarse como el candidato indicado para el puesto de trabajo ofertado.

#### **Consejos para redactar un *Curriculum Vitae***

- Es importante transmitir visualmente claridad y profesionalidad (papel blanco, frases cortas y con formato estándar).
- Destacar con negrita cierta información o apartados.
- Redactar los antecedentes de experiencia y formación comenzando desde lo más reciente a lo más antiguo.
- Imprimir (evitar escribir el CV manuscrito, excepto que la empresa que selecciona así lo exija).
- No es necesario adjuntar documentos acreditativos, excepto si son solicitados.
- La dirección de correo electrónico que se incluya en el currículum debe ser lo más formal posible, evitando revelar datos demasiado informales (por ejemplo: [lauratapia@hotmail.com](mailto:lauratapia@hotmail.com), en vez de: [lacuartetera@hotmail.com](mailto:lacuartetera@hotmail.com)).
- Revisar la ortografía y la redacción. Usar diferentes sinónimos para evitar repeticiones y escasa riqueza de vocabulario.
- Evitar hacer referencias sobre objetivos económicos en el *Curriculum Vitae*, salvo que sea solicitado a través del aviso.

### **3.1 LAS REFERENCIAS**

Cuando se confecciona un Curículum, también es importante tener en cuenta las referencias que, por lo general, estarán ubicadas al final del currículum como cierre de la información que se transmite.

En el caso de que hayan tenido alguna experiencia laboral previa, en este apartado se incluyen datos de personas que han sido testigo de dichas experiencias. De este modo, la nueva empresa podrá contactarse con ellas para obtener información acerca de cuáles fueron las principales tareas realizadas en dicha empresa. En la mayoría de los casos, son los jefes directos quienes deben estar dispuestos a ofrecer la información necesaria en caso de recibir alguna llamada telefónica respecto a alguno de sus antiguos empleados.

### **3.2 PROPUESTA DE CONTENIDO DE UN CURRÍCULUM VITAE**

#### **DATOS PERSONALES**

Nombre y apellido  
Lugar y fecha de nacimiento  
Nacionalidad  
Estado civil  
Documento (tipo y nº)  
Dirección (calle, nº, piso, departamento, código postal, ciudad, provincia)  
Teléfono  
E-mail

#### **EDUCACIÓN**

Superior (si piensan seguir estudiando mencionar en qué carrera e institución, ya sea terciaria y/o universitaria).  
Secundaria (nombre de la escuela, fecha de ingreso y egreso, idiomas)

#### **EXPERIENCIAS LABORALES**

En caso de que hayan trabajado en más de un lugar, comenzar la redacción por la actividad actual  
Detallar:  
-Lugar de desempeño  
-Tiempo- fecha de comienzo y de finalización  
-Función desempeñada

#### **ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS** (computación, idiomas)

(En el caso de idiomas detallar el nivel alcanzado. Por ejemplo, si sólo hablan, si hablan y escriben, si sólo escriben).

#### **ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE** (Opcional)

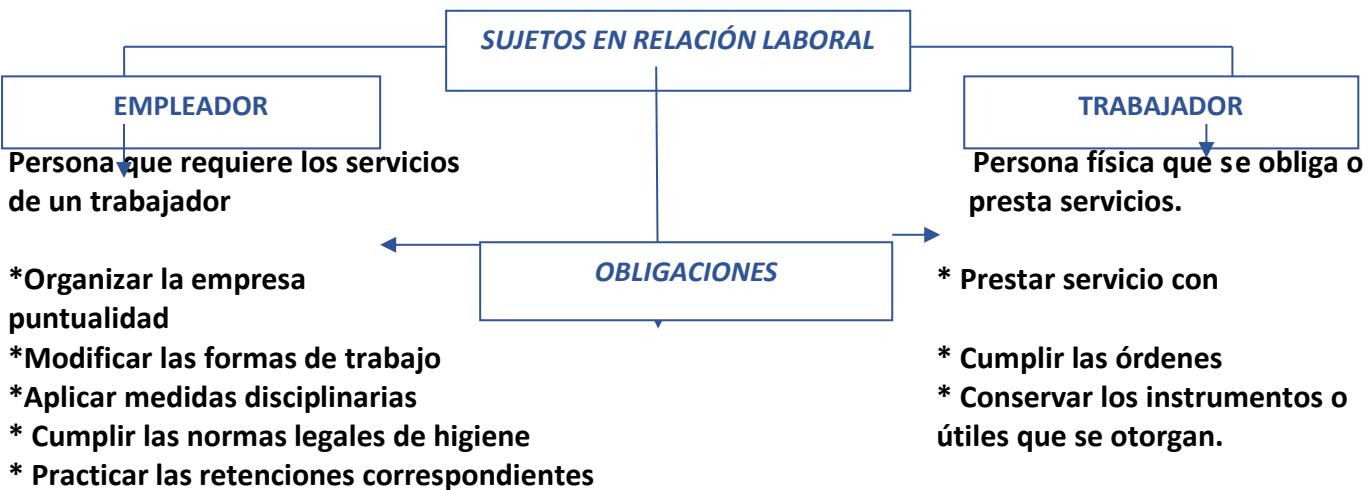
Hobbies  
Otras actividades a destacar

## Marco legal del trabajo en Argentina

La ley 20.744 "Ley de Contrato de Trabajo" establece que hay relación laboral cuando una persona en forma voluntaria y personal desarrolla tareas para otra persona física o empresa, bajo su dependencia, recibiendo una remuneración a cambio.

La Ley de Contrato de Trabajo presume que, si se cumplen las condiciones anteriores, aun cuando las partes - trabajador y empleador- no celebren un contrato de trabajo por escrito, existirá una relación de trabajo, generándose para ambas partes todos los derechos y obligaciones propios de ella.

Dos son los sujetos de la relación laboral: el trabajador y el empleador. Veamos sus obligaciones...



Pueden celebrar contrato de trabajo las personas desde:

- ✓ Los 18 años
- ✓ Los 16 años y menores de 18 años, con autorización de sus padres, responsables o tutores. Se presume tal autorización cuando el adolescente viva independientemente de ellos.
- ✓ Los menores desde los 18 años de edad tienen la libre administración y disposición del producto del trabajo que ejecuten y de los bienes de cualquier tipo que adquirieran con ello, estando a tal fin habilitados para el otorgamiento de todos los actos que se requieran para la adquisición, modificación o transmisión de derechos sobre los mismos.
- ✓ Los menores emancipados por matrimonio gozarán de plena capacidad laboral.

### Art. 92. —Prueba.

La carga de la prueba de que el contrato es por tiempo determinado estará a cargo del empleador.

**Art. 92 bis.** — El contrato de trabajo por tiempo indeterminado, excepto el referido en el artículo 96, se entenderá celebrado a prueba durante los primeros TRES (3) meses de vigencia. Cualquiera de las partes podrá extinguir la relación durante ese lapso sin expresión de causa, sin derecho a indemnización con motivo de la extinción, pero con obligación de preavisar según lo establecido en los artículos 231 y 232.

### Art. 92 TER. —Contrato de Trabajo a tiempo parcial.

1. El contrato de trabajo a tiempo parcial es aquel en virtud del cual el trabajador se obliga a prestar servicios durante un determinado número de horas al día o a la semana, inferiores a las dos terceras (2/3) partes de la jornada habitual de la actividad. En este caso la remuneración no podrá ser inferior a la proporcional, que le corresponda a un trabajador a tiempo completo, establecida por ley o convenio colectivo, de la misma categoría o puesto de trabajo. Si la jornada pactada supera esa proporción, el empleador deberá abonar la remuneración correspondiente a un trabajador de jornada completa.

2. Los trabajadores contratados a tiempo parcial no podrán realizar horas suplementarias o extraordinarias, salvo el caso del artículo 89 de la presente ley. La violación del límite de jornada

establecido para el contrato a tiempo parcial, generará la obligación del empleador de abonar el salario correspondiente a la jornada completa para el mes en que se hubiere efectivizado la misma, ello sin perjuicio de otras consecuencias que se deriven de este incumplimiento.

3. Las cotizaciones a la seguridad social y las demás que se recaudan con ésta, se efectuarán en proporción a la remuneración del trabajador y serán unificadas en caso de pluriempleo. En este último supuesto, el trabajador deberá elegir entre las obras sociales a las que aporte, a aquella a la cual pertenecerá.

4. Las prestaciones de la seguridad social se determinarán reglamentariamente teniendo en cuenta el tiempo trabajado, los aportes y las contribuciones efectuadas. Los aportes y contribuciones para la obra social será la que corresponda a un trabajador, de tiempo completo de la categoría en que se desempeña el trabajador.

5. Los convenios colectivos de trabajo determinarán el porcentaje máximo de trabajadores a tiempo parcial que en cada establecimiento se desempeñarán bajo esta modalidad contractual. Asimismo, podrán establecer la prioridad de los mismos para ocupar las vacantes a tiempo completo que se produjeren en la empresa.

Del contrato de trabajo a plazo fijo

**Art. 93. —Duración.**

El contrato de trabajo a plazo fijo durará hasta el vencimiento del plazo convenido, no pudiendo celebrarse por más de cinco (5) años.

**Art. 94. —Deber de preavisar - Conversión del contrato.** —Las partes deberán preavisar la extinción del contrato con antelación no menor de un (1) mes ni mayor de dos (2), respecto de la expiración del plazo convenido, salvo en aquellos casos en que el contrato sea por tiempo determinado y su duración sea inferior a un (1) mes. Aquélla que lo omitiera, se entenderá que acepta la conversión del mismo como de plazo indeterminado, salvo acto expreso de renovación de un plazo igual o distinto del previsto originariamente, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90, segunda parte, de esta ley.

Del contrato de trabajo de temporada

**Art. 96. —Caracterización.**

Habrá contrato de trabajo de temporada cuando la relación entre las partes, originada por actividades propias del giro normal de la empresa o explotación, se cumpla en determinadas épocas del año solamente y esté sujeta a repetirse en cada ciclo en razón de la naturaleza de la actividad.

Del contrato de trabajo eventual

**Art. 99. —Caracterización.**

Cualquiera sea su denominación, se considerará que media contrato de trabajo eventual cuando la actividad del trabajador se ejerce bajo la dependencia de un empleador para la satisfacción de resultados concretos, tenidos en vista por éste, en relación a servicios extraordinarios determinados de antemano o exigencias extraordinarias y transitorias de la empresa, explotación o establecimiento, toda vez que no pueda preverse un plazo cierto para la finalización del contrato. Se entenderá además que media tal tipo de relación cuando el vínculo comienza y termina con la realización de la obra, la ejecución del acto o la prestación del servicio para el que fue contratado el trabajador.

El empleador que pretenda que el contrato inviste esta modalidad, tendrá a su cargo la prueba de su aseveración.

Del contrato de trabajo de grupo o por equipo

**Art. 101. —Caracterización. Relación directa con el empleador. Substitución de integrantes. Salario colectivo. Distribución. Colaboradores.**

Habrá contrato de trabajo de grupo o por equipo, cuando el mismo se celebre por un empleador con un grupo de trabajadores que, actuando por intermedio de un delegado o representante, se obligue a la prestación de servicios propios de la actividad de aquél. El empleador tendrá respecto de cada uno de los integrantes del grupo, individualmente, los mismos deberes y obligaciones previstos en esta ley, con las limitaciones que resulten de la modalidad de las tareas a efectuarse y la conformación del grupo.

Si el salario fuese pactado en forma colectiva, los componentes del grupo tendrán derecho a la participación que les corresponda según su contribución al resultado del trabajo. Cuando un trabajador dejase el grupo o equipo, el delegado o representante deberá sustituirlo por otro, proponiendo el nuevo integrante a la aceptación del empleador, si ello resultare indispensable en razón de la modalidad de las tareas a efectuarse y a las calidades personales exigidas en la integración del grupo.

El trabajador que se hubiese retirado, tendrá derecho a la liquidación de la participación que le corresponda en el trabajo ya realizado.

Los trabajadores incorporados por el empleador para colaborar con el grupo o equipo, no participarán del salario común y correrán por cuenta de aquél.

## **TITULO V**

### **De las Vacaciones y otras Licencias**

#### CAPITULO I

##### Régimen General

###### **Art. 150. —Licencia ordinaria.**

El trabajador gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

- a) De catorce (14) días corridos cuando la antigüedad en el empleo no exceda de cinco (5) años.
- b) De veintiún (21) días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de cinco (5) años no excede de diez (10).
- c) De veintiocho (28) días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de diez (10) años no excede de veinte (20).
- d) De treinta y cinco (35) días corridos cuando la antigüedad excede de veinte (20) años.

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquélla que tendría el trabajador al 31 de diciembre del año que correspondan las mismas.

###### **Art. 151. —Requisitos para su goce. Comienzo de la licencia.**

El trabajador, para tener derecho cada año al beneficio establecido en el artículo 150 de esta ley, deberá haber prestado servicios durante la mitad, como mínimo, de los días hábiles comprendidos en el año calendario o aniversario respectivo.

A este efecto se computarán como hábiles los días feriados en que el trabajador debiera normalmente prestar servicios.

La licencia comenzará en día lunes o el siguiente hábil si aquél fuese feriado. Tratándose de trabajadores que presten servicios en días inhábiles, las vacaciones deberán comenzar al día siguiente a aquél en que el trabajador gozare del descanso semanal o el subsiguiente hábil si aquél fuese feriado.

Para gozar de este beneficio no se requerirá antigüedad mínima en el empleo.

## CAPITULO II

### Régimen de las licencias especiales

#### **Art. 158. —Clases.**

El trabajador gozará de las siguientes licencias especiales:

- a) Por nacimiento de hijo, dos (2) días corridos.
- b) Por matrimonio, diez (10) días corridos.
- c) Por fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese unido en aparente matrimonio, en las condiciones establecidas en la presente ley; de hijo o de padres, tres (3) días corridos.
- d) Por fallecimiento de hermano, un (1) día.
- e) Para rendir examen en la enseñanza media o universitaria, dos (2) días corridos por examen, con un máximo de diez (10) días por año calendario.

## CAPITULO II

### De la protección de la maternidad

#### **Art. 177. —Prohibición de trabajar. Conservación del Empleo.**

Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y hasta cuarenta y cinco (45) días después del mismo. Sin embargo, la interesada podrá optar por que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a treinta (30) días; el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto. En caso de nacimiento pre-término se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los noventa (90) días.

La trabajadora deberá comunicar fehacientemente su embarazo al empleador, con presentación de certificado médico en el que conste la fecha presunta del parto, o requerir su comprobación por el empleador. La trabajadora conservará su empleo durante los períodos indicados, y gozará de las asignaciones que le confieren los sistemas de seguridad social, que garantizarán a la misma la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al período de licencia legal, todo de conformidad con las exigencias y demás requisitos que prevean las reglamentaciones respectivas.

Garantízase a toda mujer durante la gestación el derecho a la estabilidad en el empleo. El mismo tendrá carácter de derecho adquirido a partir del momento en que la trabajadora practique la notificación a que se refiere el párrafo anterior.

En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor, a consecuencia de enfermedad que según certificación médica deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para reanudarlo vencidos aquellos plazos, la mujer será acreedora a los beneficios previstos en el artículo 208 de esta ley.