

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

**Plan de Continuidad Pedagógica**

**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

**PARA AGENDAR**

**CLASE VIRTUAL**

- **DÍA:** LUNES 14/9
- **HORA:** 9:00 hs

**ENLACE PARA LA CLASE:** <https://meet.google.com/tyr-hxhp-ndn>

**FECHA LÍMITE DE ENTREGA DEL TRABAJO 23/9**

En el Plan de Continuidad Pedagógica N° 1 hicimos una primera mirada sobre los avisos clasificados.  
A partir de este PCP comenzaremos a analizarlos con mayor detalle.

### **EL AVISO CLASIFICADO**

A continuación, se propone la lectura de un texto teórico para visualizar el tema.

---

#### **¿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).

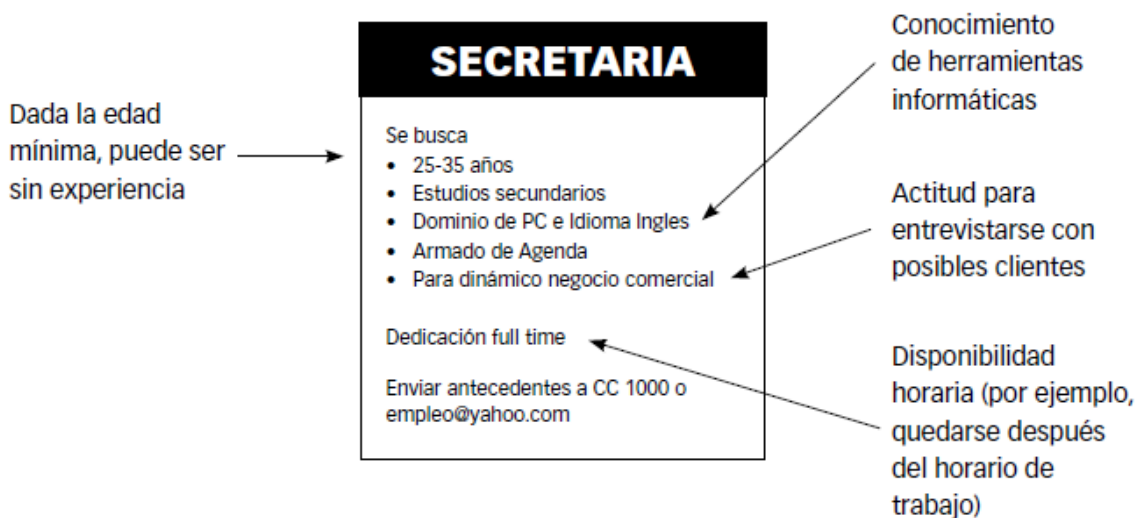
Habitualmente aparecen en los diarios, también los podemos encontrar en páginas de Internet o en carteleras de diferentes instituciones (oficinas de empleo, negocios, parroquias, etc)

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?

Nos informan sobre	La empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Su prestigio</li> <li>■ Su tamaño</li> <li>■ Sus ventajas: seriedad, responsabilidad</li> </ul>
	informan	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Denominación del puesto de trabajo</li> <li>■ Posibilidades de ascenso</li> <li>■ Motivaciones (capacitación, viajes)</li> <li>■ Horarios</li> <li>■ Lugar de trabajo</li> <li>■ Personas a cargo</li> <li>■ Remuneración</li> </ul>
	El perfil socio- profesional requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formación, profesión, oficio</li> <li>■ Experiencia laboral</li> <li>■ Nivel educativo</li> <li>■ Edad</li> </ul>

## ¿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.** **VENEDORES/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 guardavida 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 nombre atraiga 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.

Es mucha información. No vamos a clasificar avisos, sólo es para que tengas un pantallazo general de los diferentes tipos que existen. Sí vamos a leerlos y comprenderlos...y quizás redactar alguno de ellos.

En los avisos clasificados se utilizan abreviaturas para ubicar en un espacio reducido muchas palabras. Vas a reconocer algunas en la siguiente actividad:

1. 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)

2. Intentá escribir con abreviaturas el siguiente aviso clasificado:

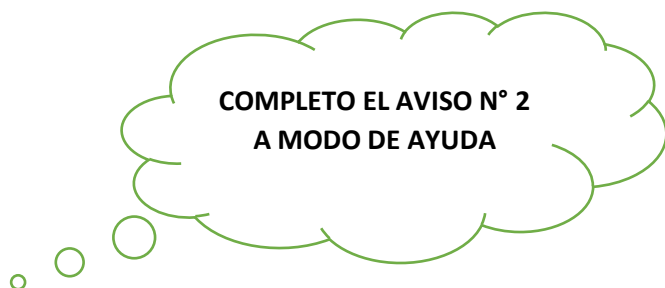


**ADMINISTRATIVO/A para Departamento de Personal PARA IMPORTANTE EMPRESA DE SEGURIDAD. Edad 20-55 años. Con experiencia y referencias comprobables. Dedicación full time. Zona de trabajo Norte de Gran Buenos Aires. Enviar curriculum vitae con foto indicando pretensión salarial a: [seguridad@seguridad.com.ar](mailto:seguridad@seguridad.com.ar) Asunto: Referencia 12**

3. A continuación, encontraras una serie avisos clasificados extraídos de los diarios. Observalos y realiza las actividades solicitadas

<b>1</b> Administrativa. Tareas grales de oficina, conoc PC. Inglés oral/escrito. h/30 años. Pres CV. Av. Díaz Vélez 5451. Cap Fed	<b>2</b> Empleado/a p/import cadena de kioscos est secundarios compl. Excel presen 25/35 años. Av Rivadavia 234 San Justo
<b>3</b> Data Entry c/manejo de sistema tango excluyente, módulos a trabajar venta y comp, enviar CV y pretenciones. les@hotmail.com	<b>4</b> Carpintero Of. de banco para muebles finos s/planos edad 30 a 40 años z/San Martín. Solic entrevista 4788-2359.

<b>5</b> Asistente p/import peluquería. c/exp m/b presencia. Sepa mano y depilación. S Fernandez 876 San Isidro	<b>6</b> ALBAÑIL c/conoc en pintura y electricidad p/mantenim efectivo Resida zona E.Echeverría edad hasta 40años Pres c/certif en White 2075 Cap
<b>7</b> Empleado administrativo. Tareas grales de depósito. Secundario completo. Manejo PC. Registro de conduc. Enviar CV y foto actualizada. CC 15 suc 23	<b>8</b> Técnico electricista p/automotores z/cap c/conoc de electrónica. Osvaldo Cruz 563. Cap Fed
<b>9</b> Vendedoras/os. Personas proactivas, dinámicas, amplio perfil comercial y bna predisp. para la atención al público. Acreditar exp venta mat de construcción. Env cv a jobpos@yahoo.com	<b>10</b> Personal heladería p/sumarse a nuestro equipo de trab. Full time, bna pres. EGB completa, domic cap o provincia. Ofrecemos capacit, pos asenso. Laprida 342 Lomas de Zamora. Foto 4 x 4, DNI, CUIL.



- Completar el siguiente cuadro con la información aportada por los avisos presentados:

Aviso	Requisitos (condición que se solicita para presentarse al puesto de trabajo)	Competencias (de que trata el puesto de trabajo)
1		
2	Estudios secundarios completos. Excelente presencia. Entre 25/35 años	Empleado para cadena de Kiosco
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		