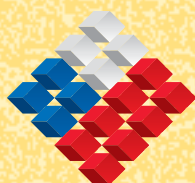


# Educación de Adultos

## Inserción Laboral

**Programa de Estudio  
Educación Media**



**GOBIERNO DE CHILE**  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN







# **Formación Instrumental**

**Sector  
Inserción Laboral**

**Programa de Estudio  
Educación Media de Adultos**



**GOBIERNO DE CHILE**  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Formación Instrumental / Inserción Laboral  
Programa de Estudio, Educación Media de Adultos  
Educación Media, Unidad de Curriculum y Evaluación  
ISBN 978-956-292-173-2  
Registro de Propiedad Intelectual N° 168.859  
Ministerio de Educación, República de Chile  
Alameda 1371, Santiago  
Primera Edición Diciembre de 2007

Santiago, diciembre de 2007

Estimados profesores y profesoras:

Desde el año 2000, la Educación de Adultos se encuentra en un proceso de reforma orientado a aumentar su cobertura y mejorar su calidad para responder más adecuadamente a las exigencias de la sociedad y a las características de las personas jóvenes y adultas que acuden a la Educación de Adultos para concluir su escolaridad.

Para alcanzar el desarrollo inclusivo y democrático que nuestro país anhela, Chile debe ofrecer oportunidades educacionales a todos sus habitantes, incluyendo a aquellos que en épocas anteriores tuvieron que abandonar, por diferentes razones, el sistema escolar. Asimismo, Chile tiene el desafío de instalar un sistema de educación permanente que permita a las personas formarse a lo largo de su vida, renovándose o reaprendiendo de acuerdo al dinamismo de la sociedad y del conocimiento. Por ello, la Educación de Adultos tiene una importancia fundamental en el Chile de hoy, más aún considerando que el Estado debe garantizar que cada joven chileno complete al menos 12 años de educación.

Una educación para jóvenes y adultos en los tiempos actuales debe ser una enseñanza de calidad, que responda a las necesidades que las personas tienen tanto en su vida diaria como en el ámbito laboral y social. Como educación permanente, los contenidos de la Educación de Adultos deben estar vinculados con las diversas esferas y etapas en que se desarrolla la vida de cada estudiante.

Los nuevos programas para la Enseñanza Media de Adultos han sido elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Superior de Educación para ser puestos en práctica, por los establecimientos que elijan aplicarlos, en el año 2008. En sus objetivos, contenidos y actividades buscan responder tanto a los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios definidos en el Decreto Supremo N° 239, como a las necesidades de aprendizaje de personas jóvenes y adultas en el momento actual. Al mismo tiempo, constituirán un importante apoyo para el profesor o profesora en su práctica docente.

Estos programas son una invitación a los docentes para mejorar el proceso educativo. Por ello, demandan cambios importantes en las prácticas de profesores y profesoras. Son un desafío de preparación y estudio, de compromiso con la vocación formadora y de altas expectativas frente al aprendizaje de los y las estudiantes.

Esperamos que acepten este reto por mejorar y actualizar los aprendizajes de las personas que asisten a la Educación de Adultos, para que ellas cumplan su esperanza de egresar mejor preparadas para enfrentar las exigencias que les impone el medio en que se desenvuelve su vida.



YASNA PROVOSTE CAMPILLAY  
Ministra de Educación





Presentación	9
Matriz de módulos y sus unidades	16
<b>Módulo I: Legislación laboral</b>	18
Unidad 1: Evolución del trabajo y características del mercado de trabajo	26
Unidad 2: Accediendo al mercado laboral	30
Unidad 3: Formalizando la relación laboral entre trabajadores y empresa	40
Unidad 4: Desarrollo del capital humano en la empresa	46
<b>Módulo II: Cuidando la vida propia y ajena en el trabajo</b>	52
Unidad 1: Cuidando la vida propia y ajena en el trabajo	59
Unidad 2: Prevención de riesgos, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	65
Unidad 3: Prevención de riesgos y medio ambiente	68
<b>Módulo III: Generando capacidad emprendedora</b>	72
Unidad 1: Diagnosticando el comportamiento empresarial	80
Unidad 2: Diseñando un proyecto de negocio factible	88
Unidad 3: Constituyendo y legalizando una microempresa	92
Unidad 4: Organizando la gestión de la microempresa	96
Unidad 5: Determinando criterios de comercialización	99
Unidad 6: La planificación como instrumento de control y evaluación de la gestión	104
Bibliografía	116



## Presentación

EL SECTOR INSERCIÓN LABORAL pretende entregar herramientas que contribuyan a que las personas del curso participen creativamente dentro de un mercado laboral caracterizado por:

- Una dinámica de empleo que concentra la ocupación en la pequeña, mediana y micro-empresa, en el mundo de los servicios, en el trabajo temporal y en el sector informal de la economía.
  - Exigencias de calificación vinculadas con el uso adecuado de la información (y su instrumentalización en la informática) y el avance tecnológico (y su concreción en sistemas que conducen a la automatización de la gestión y la producción).
  - La noción del capital humano, lo que lleva a poner la atención en la capacitación permanente (en términos de habilidades personales y técnicas), en la preocupación por la prevención de riesgos y en el cuidado del medio ambiente.
- En la realidad del trabajo y del mundo laboral están produciéndose importantes cambios, cuyas implicancias sociales son relevantes. Las transformaciones en el mundo del trabajo se relacionan con el tipo de producción, cada vez más flexible, y con la externalización y fragmentación de los procesos productivos (trabajo a domicilio, tele trabajo), entre otros. Consecuentemente, la realidad del trabajo muestra que los vínculos laborales son cada vez más difusos, existe menor estabilidad en los lugares de trabajo, aumentan las jornadas parciales, la duración en los empleos es cada vez menor y las remuneraciones tienden a ser irregulares y variables. Algunas grandes tendencias que nos permiten visualizar mejor este contexto de cambio son:
- **La calidad de los empleos cambia:** la industria deja de ser una actividad basada en mano de obra masificada e indiferenciada. Emplea cada vez menos gente y, además, la emplea para puestos diferentes. Los puestos de vigilancia de las máquinas, que habían reemplazado al trabajo directo sobre la materia, son a su vez sobrepasados por la aplicación de nuevas tecnologías que requieren de menos mano de obra.
  - **La alta tecnología y los servicios juegan cada vez más un papel decisivo en el crecimiento económico:** la alta tecnología no es por sí misma creadora de muchos empleos, pero constituye la fuente de innovación principal en la economía y la sociedad. Por su parte, el sector servicios genera la mayor parte de los empleos, pero no puede progresar a menos que éstos se basen y adquieran un carácter innovador. La capacidad de innovación dentro de la técnica y en la relación con el cliente reemplaza desde ahora la racionalización y las economías de escala como fuerza impulsora de la economía.
  - **El carácter externo de un número cada vez mayor de funciones auxiliares modifica la naturaleza misma de las empresas:** el verdadero valor agregado que ésta aporta se encuentra ahora en la concepción de servicio de integración y no en el procesamiento de los medios materiales, el que incluso se puede eliminar. El valor agregado de la gestión del conocimiento aumenta constantemente en relación al costo de los medios materiales.
  - **La globalización de la economía:** que amplía y acelera la competencia y que implica cada vez más posibilidades de deslocalización de las

actividades humanas. Los recursos, materias primas, proximidad de los mercados, etc., pierden importancia frente a la capacidad de iniciativa, eficacia, espíritu de empresa, capacidad de innovación y capacidad de cooperación del ser humano.

A la luz de las tendencias planteadas, es posible comprender el protagonismo de los recursos humanos en las empresas, no simplemente en el ámbito individual -tal como se les consideraba desde la sociedad industrial, es decir como una colección de individuos- sino como el conjunto de relaciones organizadas en una cultura. La capacidad de las empresas de innovar, de desarrollar nuevos servicios y de conseguir una calidad cada vez mayor no depende de la inversión material, por el contrario, depende cada vez más de la inversión inmaterial, es decir, en las personas, en el sistema de relaciones, en la cultura. La selección de personal basada en test psicométricos, exámenes o diplomas, pierde importancia frente a la formación y a la experiencia en cooperación a través de formulas de delegación, de descentralización, de círculos de calidad o de desarrollo organizacional.

El concepto clave que plasma el desarrollo de la inversión inmaterial es el aprendizaje, en donde el trabajador o trabajadora se reconoce por su capacidad de aprender individual y colectivamente y que evoluciona en su aprendizaje.

Procesos como la globalización, la competencia, el libre comercio, la racionalización y el avance tecnológico, han creado presiones para que las organizaciones alteren sus estructuras y procesos. Estos cambios internos incluyen reingeniería, flexibilidad de actitudes y prácticas laborales, al

tiempo que implican reformulaciones en las fuerzas de trabajo, al generar empleos de media jornada y temporales, con el objeto de lograr diseños de operaciones más flexibles para la identificación y satisfacción de las necesidades de los clientes. Por lo tanto, a fin de proporcionar valor al cliente y mejorar su rentabilidad, las empresas tienen como condición prestar una especial atención y preocupación por las personas que integran su fuerza de trabajo.

La antigua empresa familiar que albergó a generaciones de trabajadores ha desaparecido. La disminución de puestos de trabajos productivos, los incrementos de puestos de trabajos en servicios, la tercerización de las actividades empresariales, el auge de trabajadores y trabajadoras por cuenta propia, el desarrollo y aumento del trabajo informal y la precarización del empleo, caracterizan de manera general el mercado laboral al cual se deberán insertar los futuros trabajadores y trabajadoras.

Hoy día el mercado del trabajo es muy variable y sensible a cualquier factor social, económico o político. En general el trabajador actual cambia de ocupación o empresa a lo largo de su vida laboral, entre 5 a 10 veces. Un estudio que abarcó un período de 18 meses, realizado por la Dirección del Trabajo<sup>1</sup>, da cuenta entre otros, de los siguientes hallazgos:

- La integración de los jóvenes al mercado del trabajo es alta, pero extremadamente inestable: menos del 10% permanece sin cambiar su posición laboral, y las tres cuartas partes de ellos vivieron dos o más movimientos laborales en el período.
- La educación formal condiciona la participación de las personas en el mercado del trabajo:

1 "Trayectorias laborales: La certeza de la incertidumbre". En: *Cuadernos de Investigación N° 18*, Departamento de Estudios de la Dirección del Trabajo. Gobierno de Chile. Diciembre de 2003.

el estudio muestra una diferencia significativa entre las personas sin educación formal y aquellos que tienen educación superior. El 40% de los primeros y el 81% de los segundos participa del mercado del trabajo.

Este Programa se enmarca dentro de la Formación Instrumental, definida como un espacio curricular de carácter práctico, cuyos contenidos mínimos proporcionan a los estudiantes adultos y adultas herramientas para enfrentar exigencias y desafíos relevantes propios de la vida adulta y poder manejarse adecuadamente en contextos operacionales concretos.

La Formación Instrumental constituye un espacio temático y formativo común para las dos modalidades de la Educación Media de Adultos; está conformada por cuatro sectores de aprendizaje obligatorios: Inserción Laboral, Convivencia Social, Consumo y Calidad de Vida, y Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones.

## Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios

### Objetivos Fundamentales

Al término de la formación, los estudiantes habrán desarrollado la capacidad de:

1. Simular la instalación de una microempresa, planificando la gestión del negocio y considerando las exigencias municipales, tributarias y ambientales.
  2. Simular negocios en espacios virtuales.
  3. Analizar la experiencia del trabajo al interior de las empresas.
  4. Negociar un contrato individual y colectivo, aplicando las normas y procedimientos del Código del Trabajo, leyes de previsión social y de tributos por el trabajo.
  5. Participar en un comité paritario de capacitación.
  6. Diseñar un programa de entrenamiento físico orientado a mantener, desarrollar y recuperar las capacidades físicas personales, respondiendo a las diversas demandas impuestas por el desempeño laboral productivo.
  7. Detectar, resolver y evitar situaciones de riesgo para la seguridad de las personas y de los equipos y que ponen en peligro el medio ambiente en los lugares de trabajo, aplicando criterios y normas de prevención de accidentes e higiene industrial.
- c. Cálculo de costos de producción y estimación del precio de venta considerando impuestos y utilidades.
  - d. Procedimientos básicos de control de calidad.
  - e. Determinación de elementos clave de atención al cliente.
  - f. Adquisición, venta y promoción de productos y servicios usando instrumentos informáticos.
  - g. Organización del trabajo en empresas de distinto tamaño.
  - h. Cultura organizacional: liderazgo y competencia laboral, trabajo en equipo y comunicación; manejo del tiempo; responsabilidad por resultados.
  - i. Productividad, calidad e innovación como claves del dinamismo de la empresa moderna.
  - j. Conocimientos básicos de las responsabilidades empresariales para contratar a otras personas. Análisis de la importancia de regirse de acuerdo a las formalidades exigidas por la ley laboral. Discusión sobre las restricciones al trabajo infantil, al trabajo informal, al trabajo no remunerado y otras formas de infracción que devienen de la contratación informal.

### Contenidos Mínimos Obligatorios

#### I. CAPACIDAD EMPRENDEDORA

- a. Formalidades y procedimientos municipales, tributarios y ambientales para iniciar un negocio.
- b. Conocimiento y manejo de documentación administrativa, comercial, bancaria y tributaria.

#### II. LEGISLACIÓN LABORAL

- a. Acceso al trabajo. Búsqueda e interpretación de información. Identificación de competencias personales. Técnicas de postulación.
- b. Conceptos y procedimientos para definir un contrato individual y colectivo de acuerdo al Código del Trabajo.
- c. Principios y fundamentos de la protección social: análisis y conocimiento de los procedimientos de la previsión para la salud, seguros sociales, seguro de cesantía, indemnizaciones, previsión para la jubilación y otras normas

- de seguridad social. Obligatoriedad, cálculo y retención para cada tipo de institución. Discusión acerca de la importancia para la calidad de vida de las personas, de la existencia de mecanismos de protección social.
- d. Conceptos y normas que regulan los tiempos de trabajo. Análisis de la relación tiempo de trabajo y remuneraciones. Los efectos sobre la vida familiar y social de los tiempos de trabajo y los tiempos de descanso. Discusión sobre el uso del tiempo libre para efectos de capacitación y desarrollo personal.
  - e. Fundamentos, conceptos y procedimientos que protegen los derechos fundamentales en el trabajo, en particular el derecho a sindicación y negociación colectiva. La regulación de la libertad sindical y la huelga.
  - f. La protección de la maternidad, y la no-discriminación en la legislación laboral. Normas básicas.
  - g. Relevancia de la capacitación continua para la permanencia en el trabajo, el desarrollo personal, el incremento de la productividad y el crecimiento económico. Identificación de las modalidades de capacitación (en servicios, y en centros de capacitación, presencial y a distancia). Rol, alcances y procedimientos de un comité paritario de capacitación. Cálculo y posibilidades de uso de franquicias tributarias.
- salud mental) y la necesidad de prevenir los riesgos laborales y el auto cuidado de la salud. Discusión sobre el equilibrio necesario entre la intensidad de trabajo y la salud laboral.
- b. Variables que influyen en la condición física: condición biológica, hábitos de vida, intensidad y tiempos de trabajo y de descanso.
  - c. Prevención de riesgos: discusión y conocimiento de las normas sobre prevención de riesgos que son exigibles de acuerdo a la legislación vigente. Análisis de los riesgos físicos y psicosociales que derivan de los ambientes de trabajo y que son de responsabilidad empresarial (falta de sistemas de gestión de los riesgos) y los que derivan de los hábitos y comportamientos de los trabajadores. Ejemplo, uso de fármacos, alcohol, psicotrópicos.
  - d. Detección, evaluación y control de agentes contaminantes, y enfermedades profesionales. Alcances y aplicaciones de la ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
  - e. Análisis y discusión de medidas para el cuidado de la salud propia y ajena en los ambientes de trabajo. Ejercicios prácticos y análisis de casos de acuerdo a las experiencias personales.

### **III. CUIDADO DE LA VIDA PROPIA Y AJENA EN EL TRABAJO**

- a. Análisis de la relación que hay entre las exigencias físicas y psíquicas de la actividad laboral (cardiovasculares, respiratorias, físico mecánicas, osteoarticulares, sistema nervioso,

## Organización del programa

Para que los estudiantes adultos y adultas alcancen las capacidades expresadas en los Objetivos Fundamentales (OF) y se aborden todos los Contenidos Mínimos Obligatorios (CMO) de la Formación Instrumental, se ha organizado cada sector en una estructura curricular modular. Los módulos se definen como bloques unitarios de aprendizaje, de duración variable, que pueden ser aplicados en las diversas modalidades de la Educación Media de Adultos y que en su conjunto abordan la totalidad de CMO del sector.

### Cada módulo considera seis componentes:

- a. **Introducción**, donde se presenta de manera sintética el propósito del módulo en el contexto del sector, y se dan algunas recomendaciones metodológicas, que sugieren al docente enfoques específicos para tratar los contenidos y las actividades con el fin de optimizar el logro de los aprendizajes en el aula.
- b. **Contenidos**, que corresponden a los Contenidos Mínimos Obligatorios que se abordan en el módulo.
- c. **Aprendizajes esperados**. Esta sección es el eje fundamental de la propuesta, ya que en ella se define lo que se espera logren los estudiantes adultos y adultas, en un listado de aprendizajes concretos, precisos y observables. El programa se construye para realizar estos aprendizajes.
- d. **Sugerencias de evaluación**, donde se hacen recomendaciones que buscan ayudar al docente en el diseño del proceso de evaluación y, en algunos casos, se entregan recomendaciones metodológicas.
- e. **Sugerencias metodológicas**, que orientan sobre el propósito de las actividades que se proponen para cada unidad, las estrategias susceptibles de implementar en la realización de las mismas, y los énfasis que respecto de la especificidad tiene la Educación de Adultos.
- f. **Unidades**. El módulo está compuesto por unidades, que son ordenaciones temáticas breves que abordan parte de los aprendizajes del módulo y, en su conjunto, dan cuenta de todos los aprendizajes de éste. Las unidades pretenden ser una orientación pedagógica para el logro de los aprendizajes esperados. En cada unidad se consideran los siguientes componentes:
  - *Introducción*, que explica el foco temático de la unidad y los aprendizajes que en ella se potencian.
  - *Aprendizajes esperados e indicadores de evaluación*. En un cuadro se detallan los aprendizajes esperados que se trabajan en la unidad, señalándose para cada uno de ellos indicadores. Los indicadores corresponden a acciones realizadas por los estudiantes adultos y adultas, observables y verificables en el ambiente educativo, que permiten determinar si se ha logrado el aprendizaje esperado. Los indicadores no son exhaustivos, pero desglosan los aspectos o elementos principales del aprendizaje con el propósito de apoyar la evaluación, ofreciendo al docente un conjunto de elementos que puede observar durante el proceso o al final de éste para conocer si el aprendizaje se logró y en qué medida. Esto busca apoyar al profesor



o profesora para que la evaluación que realice esté directamente relacionada con los aprendizajes relevantes del nivel.

- *Ejemplos de actividades*, que pretenden ser un apoyo práctico, que aporten ideas del tipo de actividades que se pueden realizar para el logro de los aprendizajes. En las actividades se incluyen sugerencias metodológicas que orientan la realización y el propósito, y son relevantes, porque ponen especial énfasis en la especificidad de la Educación Media de Adultos. Los ejemplos de actividades no agotan el logro de los aprendizajes de la unidad, por lo que el docente, considerando la situación del curso en particular, debe complementar y reforzar aquellos aprendizajes más débiles o que no estén abordados.

- g. **Bibliografía.** Se incluye un listado de libros y páginas Web que el profesor o profesora puede consultar para buscar información adicional.

Cabe señalar que el programa se ha elaborado considerando que pueda ser implementado en las diversas modalidades de la Educación Media de Adultos: nocturna regular, flexible, etc. Por lo tanto, el tiempo asignado a cada uno de los módulos puede variar. La distribución de horas para el tratamiento de las unidades de cada módulo debiera estar en referencia a las características propias de los estudiantes adultos y adultas que se atiende. En el caso de que se asigne un número desigual de horas para cada una de ellas, se debe tener presente el cumplimiento de los aprendizajes esperados para el conjunto del módulo. Sin perjuicio de lo anterior, la carga horaria estimada para este subsector, en la modalidad educativa presencial tradicional, es de 2 horas semanales por un semestre en ambas modalidades educativas, Humanístico-Científica y Técnico-Profesional.

El conjunto de módulos y unidades de este sector se especifican en la siguiente matriz:

## Matriz de módulos y sus unidades

### Módulos

**I**  
Legislación laboral.

**II**  
Cuidado de la vida propia y ajena en el trabajo.

**III**  
Generando capacidad emprendedora.

### Unidades

**Unidad 1:**  
Evolución del trabajo y características del mercado de trabajo.

**Unidad 2:**  
Accediendo al mercado laboral.

**Unidad 3:**  
Formalizando la relación laboral entre trabajadores y empresa.

**Unidad 4:**  
Desarrollo del capital humano en la empresa.

**Unidad 1:**  
Cuidando la vida propia y ajena en el trabajo.

**Unidad 2:**  
Prevención de riesgos, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**Unidad 3:**  
Prevención de riesgos y medio ambiente.

**Unidad 1:**  
Diagnosticando el comportamiento empresarial.

**Unidad 2:**  
Diseñando un proyecto de negocio factible.

**Unidad 3:**  
Constituyendo y legalizando una microempresa.

**Unidad 4:**  
Organizando la gestión de la microempresa.

**Unidad 5:**  
Determinando criterios de comercialización.

**Unidad 6:**  
La planificación como instrumento de control y evaluación de la gestión.

La adecuación que se haga de los programas para ser adaptados a las características de las personas del curso debe ser principalmente pedagógica. Esto significa que se pueden realizar otras actividades que se consideren más pertinentes de acuerdo al estudiantado, a las características del profesor o profesora y a los recursos didácticos con los que se cuenten. La organización de las actividades que se realicen debe maximizar el uso del tiempo, de modo de poder abordar el conjunto de los objetivos de aprendizaje del nivel. Es importante que el docente considere cuidadosamente en su planificación la extensión con que abordará cada contenido y cómo los irá integrando para que sus estudiantes logren los aprendizajes. En su planificación el profesor o profesora puede distribuir temporalmente las distintas unidades

en el semestre y así tener un referente para ir pauteando las actividades. Si en esta planificación se percibe que el tiempo es corto para alcanzar el conjunto de los aprendizajes, se propone realizar adecuaciones pedagógicas y:

- Priorizar la realización de actividades ricas y desafiantes que abordan varios aprendizajes a la vez por sobre actividades muy puntuales.
- Priorizar las actividades donde el docente integra, explica, sintetiza y da profundidad a una determinada unidad, por sobre las actividades que pueden realizarse en forma autónoma por los estudiantes adultos y adultas como parte de su estudio.
- Recurrir al apoyo de los estudiantes más avanzados para apoyar a aquellos más débiles.



## Módulo I

# Legislación laboral

### Introducción

Este módulo tiene como propósito proveer a las personas del curso de herramientas prácticas que les permitan manejarse adecuadamente en situaciones laborales propias de la vida adulta. A través de cada una de las unidades del módulo, se provee de metodologías y estrategias para que los estudiantes adultos y adultas enfrenten las exigencias y desafíos que implica acceder, mantenerse y progresar en un puesto de trabajo como trabajador o trabajadora dependiente.

#### ESTE MÓDULO SE HA ORGANIZADO EN CUATRO UNIDADES:

**Unidad 1:** Evolución del trabajo y características del mercado de trabajo.

Los contenidos de este módulo parten de la base de que el trabajo es un aspecto humano que no sólo involucra a individuos aislados, sino que al conjunto de las relaciones sociales, económicas, culturales y familiares; por ello, en la primera unidad se aborda el significado que la sociedad le ha otorgado al trabajo a lo largo de la historia y el significado que éste ha tenido y tiene actualmente en la vida de las personas. Complementariamente, se enfatiza la importancia de que los estudiantes adultos y adultas manejen conceptos clave respecto del mercado laboral, reflexionen sobre su participación como trabajadores y trabajadoras, tanto desde la perspectiva de su aporte al desarrollo económico del país, como desde las oportunidades de crecimiento personal y familiar que un trabajo ofrece.

Considerando la relevancia que tiene el asegurar el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) a lo largo del proceso que contempla la Educación de Adultos, los contenidos abordados en esta unidad se relacionan con los OFT referidos a la Persona y su Entorno; más específicamente, la valoración de la dignidad esencial de todo trabajo, el valor eminente de la persona que lo realiza, sus procesos y resultados con criterios de satisfacción personal y sentido de vida, calidad, productividad, innovación, responsabilidad social e impacto sobre el medio ambiente, y el conocer y velar por el cumplimiento y respeto de los derechos fundamentales de las personas y los derechos laborales en las relaciones de trabajo.

**Unidad 2:** Accediendo al mercado laboral.

Uno de los aspectos cruciales para la vida de las personas es el acceso al trabajo remunerado; para que este proceso sea exitoso, las personas del curso requieren conocer las fuentes de información laboral existentes, interpretar la información que entregan y manejar técnicas y herramientas de postulación

a un puesto de trabajo. Para optimizar la postulación y acceso a un trabajo dependiente, en la segunda unidad se abordan contenidos que permiten que los adultos y adultas identifiquen sus competencias personales, en términos de intereses, motivaciones, conocimientos y habilidades, y que las valoren como recursos personales que amplían sus oportunidades y facilitan el acceso a un puesto de trabajo.

En esta unidad se insta a los profesores y profesoras a trabajar los OFT referidos a la Persona y su Entorno, en especial el comprender y valorar la perseverancia, el rigor y el cumplimiento, por un lado, y la flexibilidad, la originalidad, la capacidad de recibir consejos y críticas y el asumir riesgos, por el otro, como aspectos fundamentales en el desarrollo y la consumación exitosa de tareas y trabajos.

**Unidad 3:** Formalizando la relación laboral entre trabajadores y empresa.

Una vez que se ha accedido a un trabajo, es necesario conocer los derechos y obligaciones que emanan del ser trabajador o trabajadora, al igual que las normas y procedimientos que los protegen. En la unidad tres de este módulo se abordan los principales aspectos normativos que rigen las relaciones laborales y se incentiva, a través de las actividades propuestas, que los estudiantes adultos y adultas reflexionen en torno a sus derechos y obligaciones, así como respecto de los principios y fundamentos de aquellos referidos a la protección social.

Los contenidos de esta unidad permiten el desarrollo de los OFT relacionados con la Persona y su Entorno; los docentes tienen la oportunidad de trabajar con las personas del curso la importancia de valorar la vida en sociedad como una dimensión esencial del crecimiento y existencia de los individuos; la importancia de desarrollar relaciones entre hombres y mujeres que potencien su participación equitativa en la vida laboral, económica, familiar, social, cultural y cívica; conocer los fundamentos, conceptos y procedimientos que protegen los derechos fundamentales en el trabajo, en particular el derecho a sindicación y negociación colectiva; ejercer plenamente los derechos y deberes personales, laborales y ciudadanos que demanda la vida social de carácter democrática; conocer y valorar estrategias de asociatividad empresarial (gremios, redes) y asociatividad laboral (organizaciones sindicales).

Del mismo modo, esta unidad permite el desarrollo de OFT referidos a la Formación Ética de los estudiantes tales como: apropiarse de un conjunto de valores y actitudes esenciales para la vida social democrática (solidaridad, respeto por la diversidad, valoración de la justicia y el bien común) incorporándolos en su vida laboral, relaciones interpersonales y vida ciudadana; contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la sociedad en que vive, a partir del cumplimiento y desarrollo de los valores y

principios éticos en su vida laboral, familiar y ciudadana; respetar y defender la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica, respetando y valorando las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios familiares, laborales, cívicos y comunitarios, y reconociendo el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad; favorecer una cultura de cumplimiento de la ley, la justicia y el respeto por el otro.

**Unidad 4:** Desarrollo del capital humano en la empresa.

Finalmente, en la cuarta unidad se aborda un aspecto clave para el desarrollo y progreso de las personas trabajadoras en un puesto de trabajo y que dice relación con la capacitación laboral, íntimamente ligada a las oportunidades de ampliar las competencias personales y de empleabilidad de los estudiantes adultos y adultas.

En esta unidad los profesores y profesoras podrán trabajar los OFT referidos al Desarrollo del Pensamiento, toda vez que los contenidos y actividades propuestas permiten que los estudiantes adultos y adultas tengan la posibilidad de investigar y desarrollar su capacidad de identificar, procesar y sintetizar información de una diversidad de fuentes; organizar información relevante acerca de un tópico o problema; revisar planteamientos a la luz de nuevas evidencias y perspectivas y suspender los juicios en ausencia de información suficiente. Complementariamente, y a través de las actividades grupales, las personas del curso podrán desarrollar sus habilidades comunicativas, vinculadas con la capacidad de exponer ideas, opiniones, convicciones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas y variadas formas de expresión.

### Contenidos del módulo

- Mercado de trabajo en Chile.
- Valor individual, social y económico del trabajo.
- Organización económica, sectores productivos y categorías ocupacionales.
- Técnicas de búsqueda de empleo, interpretación de información laboral relevante para acceder en mejores condiciones al mercado laboral.
- Procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados habitualmente al momento de postular a un trabajo.
- Derechos y obligaciones del trabajador o trabajadora establecidos por ley.
- Tipos de regímenes laborales existentes y el tipo de contrato que los vincula a una empresa.
- La importancia de la seguridad social.
- El cálculo y la retención de cotizaciones previsionales para salud, seguro social y previsión para la jubilación.
- Tributos que gravan los ingresos de las personas, provenientes de las distintas actividades económicas.
- Relevancia de la capacitación continua para la permanencia en el trabajo.
- Conocer las instituciones, los procedimientos establecidos y los mecanismos de funcionamiento de la capacitación laboral resultan esenciales para el desarrollo del trabajador o trabajadora.

### Aprendizajes esperados

A partir del desarrollo de este módulo los estudiantes adultos y adultas:

- Relacionan el desarrollo histórico del concepto trabajo con la actual concepción del mismo.
- Distinguen las principales características del mercado de trabajo y las emplean para analizar el contexto laboral actual.
- Manejan procedimientos de búsqueda de información sobre oferta laboral, la interpretan y la utilizan según sus propósitos e intereses.
- Emplean técnicas e instrumentos de postulación a un trabajo conforme a los mecanismos de selección de personal existentes.
- Conocen los diferentes tipos de trabajo y sus requerimientos de horario, considerando los efectos sobre su vida familiar.
- Manejan los derechos y obligaciones que emanan de un contrato de trabajo según distintos regímenes laborales y legislación vigente.
- Manejan las normas y procedimientos que protegen los derechos del trabajador y trabajadora.
- Valoran la importancia de la utilización de los mecanismos de protección social disponibles para el resguardo de su calidad de vida y la de sus familias.
- Conocen la normativa referida a la capacitación laboral y comités paritarios de capacitación.



### Sugerencias de evaluación

Es importante señalar que la evaluación es considerada parte constitutiva del proceso de enseñanza y aprendizaje y en este sentido toma relevancia en diversos momentos de este proceso. Una evaluación efectiva requiere realizar un monitoreo permanente del trabajo de los estudiantes adultos y adultas que permita una retroalimentación efectiva para orientar la manera de mejorar sus aprendizajes y que a su vez entregue una información útil para el docente que le permita revisar, orientar y ajustar las futuras actividades tendientes a promover el aprendizaje.

La evaluación contribuye a mejorar el aprendizaje cuando los indicadores con que se evaluará el desempeño de los estudiantes adultos y adultas son preestablecidos y comprendidos por el curso; cuando se retroalimenta el trabajo de cada estudiante entregando información acerca de su proceso de aprendizaje, a partir de orientaciones claras sobre cómo mejorar, haciendo referencia al logro de los indicadores de evaluación previamente establecidos.

En la Educación Media de Adultos la evaluación de carácter formativo tiene mayor impacto. Dicha evaluación tiene como principal finalidad el ir monitoreando la calidad de las evidencias de los trabajos de los estudiantes, promoviendo una instancia de reflexión que los guíe en la mejora de sus desempeños.

La discusión y el análisis siempre permite visualizar los cambios actitudinales en el contenido del discurso, por ello se sugiere en este módulo utilizar abundante material escrito, audiovisual, dramatizaciones y presentaciones orales. Se puede recurrir a la utilización de diferentes recursos didácticos como proyección de transparencias, videos, cartillas, a la filmación de entrevistas en rol playing que permitan a los estudiantes adultos y adultas evaluar su propio desempeño. Además se propone usar técnicas grupales que permiten el refuerzo del aprendizaje, así como el intercambio y la reflexión del grupo.

### Sugerencias metodológicas

Sobre la base de la experiencia laboral de aquellos estudiantes del curso que trabajan o tienen experiencia laboral, y a partir de una breve reseña del profesor o profesora, se propone desarrollar este módulo en forma individual y grupal. En lo referido al análisis del concepto de trabajo y su evolución, se recomienda el uso de una primera parte expositiva a cargo del docente, con el apoyo de material audiovisual que promueva la motivación e interés de las personas del curso. En un segundo momento, se sugiere constituir grupos de trabajo compuestos por 4 a 5 estudiantes para que realicen una breve investigación sobre el concepto de trabajo imperante en un período histórico determinado. Es recomendable dejar una sesión para las exposiciones de los trabajos y terminar con un debate que incentive el análisis crítico, la interpretación y la expresión de las ideas de los estudiantes adultos y adultas respecto del tema trabajado; en este momento además es recomendable que el profesor o profesora realice una síntesis, en conjunto con sus estudiantes, donde releve las conclusiones más importantes y los aprendizajes más significativos para ellos respecto del tema.

Para el desarrollo de los contenidos sobre mercado laboral, se sugiere que el profesor o profesora realice una breve reseña sobre el tema, destacando los principales conceptos asociados y las características más relevantes del mercado laboral en nuestro país. En un segundo momento, se propone que, con apoyo de material didáctico o bien a partir de la experiencia de aquellos estudiantes que trabajan, las personas del curso identifiquen los diferentes tipos de actividades laborales y luego las ordenen según los sectores económicos en los que se ubican: primario (agricultura, ganadería, explotación forestal, minera, pesquera, etc.); secundario (industria y construcción), y terciario (servicios). Para el desarrollo del concepto “categorías ocupacionales” se sugiere el análisis de videos que muestren, sobre la base de una historia, los distintos tipos de trabajo existentes.

Dada la naturaleza eminentemente práctica de los contenidos de la segunda unidad, se sugiere trabajar con técnicas grupales que permitan abordar los temas desde la experiencia de los estudiantes, de manera de reforzar aquellas exitosas en lo que a búsqueda de empleo se refiere, y analizar críticamente aquellas fallidas. El intercambio y la reflexión del grupo resultan de gran utilidad, al igual que la experimentación, por ejemplo a través de dramatizaciones, de las situaciones vividas por los estudiantes adultos y adultas en el proceso de inserción laboral.

En este mismo contexto, se sugiere fomentar el intercambio de experiencias en el grupo respecto de las instituciones a las que las personas del curso han recurrido para obtener información sobre oferta laboral, el tipo de información que ofrecen, su utilidad, pertinencia y eficacia desde el punto de vista de la inserción laboral. Es importante que el profesor o profesora estimule a los estudiantes a ejercitarse en la búsqueda e interpretación de la información, a dar sentido a la misma desde la perspectiva personal, y a interpretarla a la luz de los planes de desarrollo económico del país. Se sugiere además, incentivar al curso a investigar acerca de instituciones, instrumentos y herramientas que actualmente existen en nuestro país para la entrega de información del mundo del trabajo tales como el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE; Oficinas Municipales de Empleo; Programas de empleo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Programa Chilecalifica, Laborum.com, Bumeran, entre otras.

Para el desarrollo de los contenidos referidos a la tercera unidad, contratos de trabajo individuales y colectivos y sistema de capacitación, se recomienda que los estudiantes adultos y adultas realicen en forma individual o en grupo una investigación de los aspectos centrales establecidos en el código del trabajo y en el estatuto de capacitación sobre la estructura de un contrato de trabajo individual y colectivo y las funciones de los comités paritarios de capacitación. Con esa información los estudiantes pueden llenar contratos de trabajo de sus compañeros o compañeras y elaborar un plan de capacitación para una de las empresas donde trabajen algunos de ellos o en una empresa imaginaria.

## Unidad 1: Evolución del trabajo y características del mercado de trabajo

### Introducción

Esta unidad tiene como propósito que los estudiantes adultos y adultas manejen una visión de la evolución del concepto de trabajo y de las características más relevantes del mercado laboral en nuestro país. Algunos de los conceptos a trabajar en esta unidad son mercado de trabajo, valor individual, social y económico del trabajo, organización económica, sectores productivos y categorías ocupacionales.

Aprendizajes esperados	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciona el desarrollo histórico del concepto trabajo con la actual concepción del mismo.</li> <li>• Distingue las principales características del mercado de trabajo y las emplea para analizar el contexto laboral actual.</li> </ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la evolución del concepto de trabajo, destacando los hitos más significativos a lo largo de la historia, de acuerdo al desarrollo económico logrado por las sociedades.</li> <li>• Compara e interpreta los cambios ocurridos en la concepción del trabajo, en función de su actual significado para las personas y la sociedad.</li> <li>• Clasifica las principales actividades productivas que se desarrollan en su entorno comunal y regional, distinguiendo la contribución que éstas hacen al desarrollo del país.</li> <li>• Caracteriza las actividades productivas regionales y comunales, de acuerdo a las exigencias que ellas plantean en el ámbito tecnológico, estructura de empresa y perfil del trabajador o trabajadora que requieren.</li> <li>• Desarrolla y expresa juicios fundados respecto de la participación del trabajador y trabajadora en el mercado laboral y su aporte al desarrollo económico del país.</li> <li>• Describe sus principales objetivos y necesidades personales, en función del desarrollo de una actividad laboral.</li> </ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

#### El significado del trabajo.

##### Objetivo:

Trabajar en torno a las representaciones y percepciones que han existido a lo largo de la historia, y que tienen hoy día las personas y la sociedad respecto del trabajo.

##### Material:

Hoja de frases inconclusas.

##### Metodología:

Trabajo individual y/o por grupos, según sean las fortalezas propias del curso. Cada estudiante o grupo completa las frases inconclusas y construyen una historia con ellas. Se realiza un plenario con las historias y se discuten los acuerdos y desacuerdos de cada grupo.

#### Anexo Actividad 1: Frases inconclusas

El trabajo dignifica a las personas porque.....	Los hombres que no trabajan.....
Cuando una persona trabaja se siente.....	Las mujeres que no trabajan.....
Las personas que trabajan.....	Los jóvenes en el trabajo son.....
Trabajar es.....	Los niños que trabajan....
Me siento bien cuando trabajo porque.....	El trabajo solo lo debe hacer....
Me incomoda trabajar porque.....	El trabajo para mí es.....
Las personas que no trabajan.....	Los que dan trabajo debieran.....
Lo ideal es trabajar.....	

**Nota:** Tanto en la elección de las frases, como en la incorporación de otras debe considerar las características del grupo curso con el que se trabajará.

## Actividad 2

---

### **La Feria de Los Trabajos.**

#### **Objetivo:**

Reconocer que el trabajo tiene sentido y significado para las personas.

#### **Materiales:**

Serie de láminas, hojas y lápices para cada participante.

#### **Metodología:**

Los participantes observan las láminas de los diversos trabajos, eligen una y analizan su elección con relación a preguntas como:

- ¿Por qué trabaja el personaje?
- ¿Pueden realizarlo hombres y mujeres por igual? ¿Por qué?
- ¿Para qué trabaja el personaje?
- ¿Cuáles son las dificultades o facilidades que tiene el personaje para realizar este trabajo?

### Anexo Actividad 2: Lámina con distintos trabajos



Material fotocopiable, cuantas veces sea necesario.

**Nota:** Otros trabajos pueden ser incorporados, según el grupo específico.

**Nota:** Otros trabajos pueden ser incorporados, según el grupo específico.

## Unidad 2: Accediendo al mercado laboral

### Introducción

Esta unidad tiene como propósito que las personas del curso conozcan las principales fuentes de información laboral, manejen técnicas de búsqueda de empleo y sean capaces de interpretar la información laboral relevante que les permita acceder en mejores condiciones al mercado laboral. Entre los contenidos a desarrollar en esta unidad están los procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados habitualmente al momento de postular a un trabajo, y que adquieren una característica de requisito indispensable para una adecuada inserción laboral. El reconocimiento de las habilidades, conocimientos, aptitudes, intereses y actitudes propias que constituyen las competencias personales que les permitirán a los estudiantes adultos y adultas acceder, mantenerse y desarrollarse en un empleo.

Aprendizajes esperados	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja procedimientos de búsqueda de información sobre oferta laboral, la interpreta y la utiliza según sus propósitos e intereses.</li> </ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplea diversas fuentes de información para la búsqueda de trabajo, según la naturaleza del mismo.</li> <li>• Interpreta la información y le da sentido a partir de los conocimientos, habilidades y aptitudes que posee.</li> <li>• Identifica sus competencias personales y las relaciona con la oferta de trabajo existente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplea técnicas e instrumentos de postulación a un trabajo conforme a los mecanismos de selección de personal existentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construye su currículum considerando su educación formal, experiencia laboral demostrable según los diversos escenarios laborales definidos por las ofertas de trabajo existentes.</li> <li>• Emplea diferentes estrategias para enfrentar el proceso de selección de personal para diversos puestos de trabajo.</li> </ul>



## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### ¿Qué me motiva para trabajar?

##### Objetivo:

Conocer el lugar que ocupa el trabajo en las motivaciones de las personas del curso.

##### Materiales:

Lista de motivaciones, dos ejemplares por cada participante, lápices para cada uno de ellos.

##### Metodología:

Cada estudiante responde individualmente la escala de motivaciones y guarda la lista. Posteriormente se forman grupos pequeños de 4 a 5 personas y responden la segunda escala de motivaciones a partir del consenso, es decir, una vez que cada integrante da su opinión, se registra en la escala la elección mayoritaria del grupo. Finalmente, se realiza una comparación entre la elección personal y la escala grupal, enfatizando la idea de que si bien las motivaciones son las mismas, la importancia que cada uno le atribuye a cada una de ellas establece una

diferencia con relación a lo que se busca satisfacer en la búsqueda de empleo.

### **Anexo Actividad 1:** **Escala de motivación**

#### **Escala de motivación (individual)**

Asigne el número 10 a la frase que represente aquello que más lo motiva para buscar trabajo, el número 9 a la que le sigue en importancia, hasta llegar a la que para usted es la de menor importancia y le asignará el número 1. Una vez que haya terminado, guarde la lista y no la muestre hasta que se le indique.

- \_\_\_\_\_ Tener amigos.
- \_\_\_\_\_ Tener un lugar donde vivir.
- \_\_\_\_\_ Saber hacer bien mi trabajo.
- \_\_\_\_\_ No sufrir agresiones.
- \_\_\_\_\_ Trabajar en lo que me realiza.
- \_\_\_\_\_ Tener tiempo para descansar.
- \_\_\_\_\_ Poseer trabajo estable.
- \_\_\_\_\_ Poder compartir con otros.
- \_\_\_\_\_ Trabajar en aquello para lo cual soy capaz.
- \_\_\_\_\_ Ser importante para alguien.

#### **Escala de motivación (grupal)**

En grupo realice la asignación del número 10 a la frase que represente aquello que el grupo cree es la motivación más importante para buscar trabajo, el número 9 a la que le sigue en importancia, hasta llegar a la que le asignarán el número 1 y que será la motivación menos importante para buscar trabajo según el grupo.

- \_\_\_\_\_ Tener amigos.
- \_\_\_\_\_ Tener un lugar donde vivir.
- \_\_\_\_\_ Saber hacer bien mi trabajo.
- \_\_\_\_\_ No sufrir agresiones.
- \_\_\_\_\_ Trabajar en lo que me realiza.
- \_\_\_\_\_ Tener tiempo para descansar.
- \_\_\_\_\_ Poseer trabajo estable.
- \_\_\_\_\_ Poder compartir con otros.
- \_\_\_\_\_ Trabajar en aquello para lo cual soy capaz.

\_\_\_\_\_ Ser importante para alguien.

## Actividad 2

### Reconozco mis capacidades.

#### Objetivo:

Identificar conocimientos, habilidades y aptitudes personales que favorecen o entorpecen la inserción laboral de los estudiantes adultos y adultas.

#### Materiales:

Cuadro de análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas personales para la inserción laboral.

#### Metodología:

Trabajo individual donde las personas del curso completan el cuadro de análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas). Se sugiere que el profesor o profesora contextualice el ejercicio en la esfera de lo individual, es decir, inste a las personas del curso a expresar por escrito aquellos aspectos personales que para ellos son más significativos en cada uno de los criterios señalados y que en su opinión, inciden en sus oportunidades laborales. Así, es recomendable dar algunos ejemplos de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para facilitar la realización del ejercicio. Una vez concluido el trabajo individual, el curso se divide en grupos y cada grupo responde un cuadro de análisis FODA grupal; éste debe contener lo expresado por todos los miembros del grupo, destacando aquellos elementos que se repiten en cada una de las categorías de análisis. Finalmente, se realiza un plenario donde se expone el trabajo realizado; en esta instancia, el profesor o profesora debe realizar un ejercicio de síntesis, destacando, a partir de los requerimientos del mercado de trabajo, las fortalezas y oportunidades que poseen y se presentan a los estudiantes adultos y adultas para una adecuada inserción laboral.

### Anexo Actividad 2 : Cuadro de análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
DEBILIDADES	AMENAZAS

### Actividad 3

#### ¿Cuán cerca y cuán lejos estoy?

##### Objetivo:

Ordenar los conocimientos, habilidades, intereses y aptitudes personales de acuerdo a los requisitos exigidos en un trabajo determinado.

##### Materiales:

Diarios, periódicos y revistas que contengan una sección de avisos clasificados, en lo posible de no más de una semana antes de la realización de la actividad. Hoja con listado de competencias.

##### Metodología:

La primera parte del trabajo se realiza en forma individual y consiste en que cada estudiante debe revisar los avisos clasificados y escoger un anuncio de oferta de trabajo, siguiendo el criterio de adecuación de ese trabajo a sus características personales. Enseguida cada estudiante identifica los conocimientos, habilidades y actitudes que posee y que considera le son útiles, tanto para obtener el empleo como para ejecutarlo correctamente, y las consigna en la hoja correspondiente. La segunda parte de la actividad se trabaja en un plenario y tiene por objetivo relevar aquellas competencias que todos o la mayor parte de los estudiantes adultos y adultas consideran útiles para la obtención de un empleo. Se sugiere que los docentes orienten la tarea, destacando la importancia de reconocer las competencias que cada uno posee, expresarlas en forma explícita y objetivarlas en función de los requisitos exigidos en un trabajo determinado. La actividad finaliza con la completación de la segunda parte del listado de competencia, donde los estudiantes escriben aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que aún les falta desarrollar para estar mejor preparados para insertarse laboralmente o bien progresar en sus trabajos.

#### Anexo Actividad 3: Listado de competencias

MIS COMPETENCIAS PERSONALES		
Mis conocimientos	Mis habilidades	Mis actitudes
MIS DESAFÍOS		
En conocimientos	En habilidades	En actitudes

## Actividad 4

### Aprender a hacer un Currículum Vitae.

#### Objetivo:

Que los estudiantes adultos y adultas construyan su Currículum Vitae.

#### Materiales:

Guía con indicaciones y un formato de currículum.

#### Metodología:

A partir de la entrega de una guía de trabajo las personas del curso tendrán que construir su currículum vitae; para ello deberán leer atentamente la guía y ejercitarse en el uso del programa computacional Word, utilizando el archivo con el formato que se entrega. Una vez confeccionados, el currículum personal es analizado y corregido recíprocamente entre los estudiantes; enseguida se establece un tiempo para que la mitad de las personas del curso informe, individualmente, a la otra mitad los resultados del análisis realizado, destacando los datos que fueron bien respondidos, haciendo notar los que fueron poco desarrollados y aquellos que fueron mal completados. En la segunda parte de la actividad, el curso se divide en grupos y a cada uno de ellos el profesor o profesora le entrega una fotocopia de un aviso económico con una oferta de trabajo. Cada grupo deberá preparar un Currículum Vitae ficticio para optar a ese empleo, de acuerdo con el formato o modelo entregado. En la tercera y última parte de la actividad, un relator de cada equipo lee en voz alta a sus demás compañeros y compañeras el currículum elaborado por el grupo; una vez que todos han leído, los estudiantes adultos y adultas deberán discutir los respectivos méritos de cada candidato y actuar como un equipo de selección de personal y tomar una decisión final: ¿A cuál profesional se daría el empleo?

#### **Anexo Actividad 4:** **Guía para construir un Currículum Vitae**

##### **Introducción**

Casi todas las personas deben confeccionar su Currículum Vitae (CV) para optar a un empleo. Currículum Vitae es una expresión latina que significa curso o transcurso de la vida. Efectivamente, se trata de un documento que resume los principales datos personales, la preparación académica y la experiencia de un trabajador o trabajadora.

Puede ocurrir también, que en algún momento del desempeño de su trabajo, les corresponda la responsabilidad de seleccionar personal para ocupar determinados puestos de trabajo. En tal caso, se deberá evaluar de la manera más objetiva e imparcial posible los currículum presentados por los candidatos a esos empleos.

El CV es un documento muy importante y equivale a una carta de presentación del trabajador o trabajadora. Es más, por su contenido puede ser considerado casi un “marketing” personal. Este documento es el que permitirá presentarse a un eventual empleador y dependerá de cómo sea recepcionado por este último si se es citado o no a una entrevista personal y, en gran medida, si se conseguirá o no el empleo. Tarde o temprano, si es que no se ha hecho, se tendrá que hacer; incluso, es probable que se deban hacer varios formatos distintos según sean las exigencias de las empresas y los puestos de trabajo ofertados por ellas.

### ¿Cómo estructurar un CV?

Casi todas las empresas tienen un formato particular de Currículum Vitae y es conveniente informarse antes de confeccionarlo para una empresa determinada. Hay empresas, incluso, que lo exigen manuscrito y otras que no exigen un formato especial. El formato que se propone se ajusta a la mayoría de las situaciones; en el caso de que algún ítem no sea necesario, por no tener antecedentes suficientes para responder, basta con suprimirlo y readaptar la numeración correspondiente.

#### 1. Datos personales

Nombre completo:  
Cédula de identidad N°:  
Fecha de nacimiento:  
Lugar de nacimiento:  
Estado civil:  
N° de cargas familiares:  
Situación militar (en el caso de los hombres):  
Dirección particular (y laboral, si corresponde):  
Teléfono o fax:  
Correo electrónico:

Con relación a los datos personales, se debe tener presente que en la actualidad, en Chile existe una ley que prohíbe exigir foto en los Currículum Vitae. Complementariamente, es considerado ilegal incorporar en los avisos donde se solicita trabajadores frases como “buena presencia” o bien definir rangos de edad y condiciones de género para los postulantes; ello no quita que, para efectos de las entrevistas personales, es recomendable asistir a ellas con tenida formal.

#### 2. Ocupación actual

Nombre de la empresa:  
Dirección, teléfono, fax:  
Cargo actual:  
Funciones realizadas (breve descripción):  
Antigüedad en el cargo:  
Razones para cambiar de empleo (breve):

En caso de incluir lo relativo al cargo y funciones actuales, debe hacerse con la mayor sinceridad posible, sin magnificar ni el cargo ni las funciones desempeñadas. Además, se debe tener extrema delicadeza y cuidado al señalar las razones que se tienen para querer cambiar de empleo. Esto quiere decir que las mentadas razones sólo deben darse en positivo, esto es, sin esgrimir jamás disconformidades, descontentos o críticas negativas, que vayan en desmedro del empleador actual o anterior. Conviene, entonces, aludir a razones de mayor realización personal y profesional, ansia de superación y perfeccionamiento, óptimas referencias recibidas sobre la empresa a la cual se está optando, etc.

### 3. Antecedentes académicos

Estudios realizados (institución educativa y último curso realizado):

Título profesional/técnico (institución educativa y fecha de realización):

Actividades de capacitación (nombre del curso, fecha, duración, institución):

Se debe tener presente que casi a todas las empresas, y especialmente a las más exigentes, más que una mera enumeración de estudios realizados y cargos desempeñados, les interesa conocer los logros más importantes que ha conseguido el postulante. En caso de que se ostenten logros, y sólo si se está seguro de que constituyen un aporte al tipo de trabajo que se está postulando, conviene detallarlos escuetamente.

### 4. Experiencia laboral

Nombre de las empresas (todas o sólo las últimas):

Dirección, teléfono, fax:

Cargos desempeñados:

Funciones realizadas (breve descripción):

Fecha de ingreso y fecha de término (en orden cronológico):

Razones para cambiar de empleos (breve):

### 5. Referencias personales y/o profesionales

Nombre:

Cargo:

Empresa:

Dirección, teléfono, fax:

### 6. Otros antecedentes

- Idiomas extranjeros, según grado de dominio (si los hay).
- Manejo de programas computacionales (precisar cuáles y grado de dominio).

### 7. Aspiraciones económicas

Este punto correspondiente a aspiraciones económicas o pretensiones de sueldo, como se lee en algunos avisos, debe incluirse sólo si la empresa lo solicita explícitamente en el aviso de trabajo y en el caso que no se solicite debe suprimirse. En la eventualidad de que se exija incluir las aspiraciones económicas, es importante que el postulante, antes de pronunciarse, realice un sondeo de los sueldos que reciben las personas que realizan labores similares, de modo que pueda señalar una cifra que esté acorde con los promedios de sueldos vigentes. Esto significa que la cifra solicitada no debe ser ni demasiado baja, porque ello puede ser percibido como baja autoestima del postulante, un trabajador que no sabe valorarse a sí mismo, pero tampoco demasiado alta porque podría ser interpretado como una sobre valoración de las capacidades del postulante, haciéndole perder una oportunidad de empleo.

### Algunos consejos prácticos

Cuando se prepare un Currículum Vitae, se debe recordar que debe ser:

- Completo:** Debe contener toda la información necesaria y de manera actualizada.
- Objetivo:** Ajustado a la realidad personal y laboral, sin adornos ni muchos detalles que busquen impresionar.
- Veraz:** Toda la información presentada debe ser comprobable, ya sea por consulta directa o mediante la certificación, que se debe tener lista para el caso en que fuese requerida.

<b>Ordenado:</b>	Algunas empresas exigen un formato especial; en ese caso, se debe respetar el orden requerido en los diversos ítems. Dentro del ítem que lo requieran, la información debe presentarse en orden cronológico desde lo más antiguo a lo más reciente. En el caso de poseer algunos logros y distinciones, deberán ser ordenados de mayor a menor.
<b>Correcto:</b>	Tanto en lo que se refiere a redacción como también a ortografía y puntuación, la información no debe presentar errores; el nivel de expresión escrita, inevitablemente, revela el nivel de cultura.
<b>Limpio:</b>	Ya sea manuscrito, si así se ha solicitado, o bien dactilografiado e impreso, para que su lectura sea agradable y refleje una buena imagen del postulante, debe ser presentado en forma impecable.
<b>Breve:</b>	Para evitar que sea descartado, aún antes de ser analizado, es necesario poner en práctica la capacidad de síntesis. Se debe considerar que serán muchos los postulantes y muchos los currículum que se deberán analizar. Hay que hacer un esfuerzo y preparar un currículum lo más conciso posible.

## Actividad 5

### Otros instrumentos de búsqueda de empleo.

#### Objetivo:

Elevar el nivel de conocimiento y conocer diversas herramientas que permitan mejorar las posibilidades en el proceso de búsqueda de empleo e inserción laboral.

#### Material:

Plantillas con contenidos y ejemplos de cada tipo de estrategia:

- La llamada telefónica.
- La consulta directa a potenciales empleadores.
- El uso de la agenda.
- La solicitud de empleo o carta de presentación.
- La entrevista laboral.

#### Metodología:

Análisis individual y/o grupal de las ventajas y desventajas de cada estrategia para posteriormente contrastar con lo que está avalado por los expertos. Se puede complementar, realizando una simulación de alguna de las estrategias, como por ejemplo la llamada telefónica.

**Nota:** Se puede consultar el texto: *La búsqueda de empleo. Guía de planificación para pequeñas empresas.* Pierre-Pascal Gaudet y otros. Serie Management, Cuadernos Granica. 1993.



### Anexo Actividad 5: Ejemplo de Solicitud de Empleo<sup>2</sup>

#### Sugerencias generales

**La llamada telefónica:** Averigüe el nombre correcto del destinatario; hable de usted (quién es, qué puede aportar, qué sabe hacer). Recuerde ser breve en expresar el anuncio: dónde lo vio y en qué fecha; formule una solicitud de entrevista con cortesía (una entrevista me permitirá..., quedo a su disposición...).

#### La carta de presentación:

Santiago, 7 de septiembre de 2007.

Señor  
Gonzalo Vera  
Distribuidoras HERMAC S.A. Santiago

Estimado Señor Vera:

La expansión y auge que ha experimentado últimamente la cadena de tiendas DISTRIBUIDORAS HERMAC S.A. es realmente impresionante. Me ha llamado mucho la atención el éxito que esta empresa ha tenido en diferentes comunas de la Región Metropolitana. Este éxito puede palparse a través de la gran cantidad de público que día a día repleta sus locales de venta.

Mi anterior experiencia en ventas en una tienda de ropa juvenil, así como mi facilidad para tratar con público de distintas edades, me dan la seguridad de que mi colaboración en la empresa DISTRIBUIDORAS HERMAC, en el desempeño del cargo de Vendedora, constituirá un aporte para el desarrollo de esta empresa.

Puedo señalar a Ud. que mi experiencia en los rubros lencería y ropa sport se encuentra respaldada por estudios realizados y por las recomendaciones que puede encontrar en mi currículum adjunto, en relación a mi desempeño laboral anterior.

Sírvase encontrar adjuntos mi Currículum Vitae y copias de los certificados que acreditan mis experiencias de trabajo. Agradecería a Ud. tomara en consideración los antecedentes expuestos al momento de efectuar la selección para proveer el cargo vacante de Vendedora con Experiencia.

Me permitiré comunicarme telefónicamente en los próximos días, con el fin de conocer el estado de avance de mi solicitud, y poder concertar una entrevista para exponer con más detalle lo expresado en esta carta.

Sin otro particular y quedando a su disposición, se despide muy atentamente,

Rosa Pilar Prado Riquelme

Los Cipreses 0256, Maipú, Santiago

Fono: 771 1200 / 09-8765432  
(dirección de correo si lo tiene)

### Unidad 3: Formalizando la relación laboral entre trabajadores y empresa

#### Introducción

Una persona que busca empleo cumple su objetivo al momento de ser aceptada en una empresa; sin embargo, en ese momento no necesariamente tiene clara conciencia sobre cuáles con sus obligaciones y cuáles son aquellos derechos del trabajador o trabajadora establecidos por ley. De ahí la importancia de que los estudiantes adultos y adultas conozcan y comprendan los distintos tipos de regímenes laborales existentes y el tipo de contrato que los vincula a una empresa, entre otros aspectos, para respetar y hacer respetar las obligaciones que emanan para ambas partes.

De la misma manera, los contenidos abordados en esta unidad sitúan a las personas del curso en una perspectiva de largo plazo, al valorar la importancia de su seguridad social y la de su entorno familiar, especialmente al fin de su edad productiva, en términos de una fuente de ahorro que permite asegurar una mínima calidad de vida para ellos y su familia.

Por último, se destaca la responsabilidad social que todo trabajador o trabajadora debe asumir y que se refleja en el pago de impuestos al Estado, el que para cumplir con su objetivo de Bien Común, establece tributos que gravan los ingresos de las personas, provenientes de las distintas actividades económicas.

Aprendizajes esperados	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja los derechos y obligaciones que emanan de un contrato de trabajo según distintos regímenes laborales y legislación vigente.</li> </ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora diferentes tipos de contrato, según régimen laboral, de acuerdo a la legislación vigente.</li> <li>• Explica las diferentes causales de término de la relación laboral, según tipo de contrato y legislación laboral vigente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maneja las normas y procedimientos que protegen los derechos del trabajador y trabajadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras y los mecanismos que la legislación laboral establece para su defensa.</li> <li>• Identifica a los organismos encargados del resguardo de los derechos de los trabajadores y trabajadoras.</li> <li>• Analiza los pro y contra de la organización sindical, la negociación colectiva y el derecho a huelga.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza los mecanismos de protección social disponibles para el resguardo de su calidad de vida y la de su familia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las instituciones que forman parte del sistema de previsión social y de salud en Chile.</li> <li>• Conoce los derechos sociales y previsionales de los y las trabajadores y sus familias.</li> <li>• Compara la situación de los trabajadores y trabajadoras con protección social con aquellos que no la tienen.</li> <li>• Realiza el cálculo de los descuentos correspondientes a cotizaciones previsionales y de salud, seguro de cesantía e indemnización, a partir de distintos sueldos base y de acuerdo a la legislación laboral vigente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce los diferentes tipos de trabajo y sus requerimientos de horario, considerando los efectos sobre la vida familiar de los trabajadores y trabajadoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investiga los diferentes tipos de trabajo y horarios establecidos en el código del trabajo.</li> <li>• Describe los efectos de los distintos trabajos y horarios correspondientes en la vida personal y social de los trabajadores y trabajadoras.</li> </ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **La liquidación de sueldo.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso conozcan los diferentes componentes de una remuneración y aprendan en la praxis a calcular una liquidación de sueldo.

##### **Materiales:**

Se debe contar con planillas de liquidación tipo, de fácil adquisición en librerías o bien consultar en: [www.tramitefacil.gov.cl](http://www.tramitefacil.gov.cl).

##### **Metodología:**

A partir de cartillas con diferentes tipos de remuneraciones los estudiantes adultos y adultas, en grupos pequeños, realizan los cálculos para llegar al sueldo líquido de un trabajador ficticio (puede ser la misma cartilla para todos los grupos o bien diferentes para cada uno de ellos).

**Anexo Actividad 1:**  
Plantilla de liquidación de sueldo

**LIQ. REMUNERACION MENSUAL**  
**Sueldo Base Hora o Día**

**AFECTO AL** N°   
**S.S.S.-A.F.P.** R.U.T.

Trabajador Sr.

<b>HABER</b>		Mes de <input type="text"/>	de 19 <input type="text"/>	\$
Horas/días trabajados				
Trabajo a Trato				
Horas/días Semana Corrida				
Horas Extraordinarias				
<b>TOTAL REMUNERACION IMPONIBLE</b>				
Excedente de Ingreso y Cotización Prev.	Cargas Asig. Familiar			
	Movilización			
	Colación			
<b>TOTAL HABER</b>				
<b>DESCUENTOS DE CARGO DEL TRABAJADOR</b>				\$
<input type="checkbox"/> Cotiz. Prev. S.S.S. <small>(Use lo que corresponda)</small>				
<input type="checkbox"/> AFP (10% Fondo Pensión + .....% Cotiz. Adicional)				
<input type="checkbox"/> Cotiz. Voluntaria y/o <input type="checkbox"/> Cuenta Ahorro.....				
<b>SALUD:</b> (Sistema:.....) (Cotiz. Pactada \$.....)				
<input type="checkbox"/> .....% Cotiz. Obligatoria				
<input type="checkbox"/> Diferenc. Isapre (Menos Ley 18566)				
Cálculo Impto. Renta		Impto. s/Tabla		
Remuneración				
Desctos. Prev. (-)				
Remuner. Neta (=)				
Remuner. Adicion.				
(-) REBAJAS AL IMPTO \$		IMPUESTO A PAGAR →		
<b>SALDO LIQUIDO EN LETRAS</b>				
<input type="text"/> pesos.				
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>				
<b>ALCANCE LIQUIDO</b>				
<b>VALES O ANTICIPOS</b>				
<b>SALDO LIQUIDO \$</b>				

Certifico que he recibido de: .....  
a mi entera satisfacción el saldo líquido indicado en la presente liquidación y no tengo cargo ni cobro alguno posterior que hacer, por ninguno de los conceptos comprendidos en ella.

N° 76  
DISEÑO  
EXCLUSIVO



V° B°

V° B°

FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TRABAJADOR

## Actividad 2

---

### **Rompecabezas.**

#### **Objetivo:**

Que las personas del curso reconozcan los distintos componentes del sistema de previsión social y calculen cotizaciones provisionales, de salud y de seguridad social.

#### **Material:**

Cartillas elaboradas por el profesor o profesora respecto de los siguientes temas:

- Pensión y AFP.
- Pensión e INP.
- Previsión de Salud e ISAPRE.
- Previsión de Salud y FONASA.
- Cargas Familiares, Cajas de Compensación y beneficios legales.
- Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

#### **Metodología:**

En una primera fase, el profesor o profesora desarrolla y expone al grupo curso cada uno de los temas; para ello se sugiere desarrollar los temas relativos a pensión y jubilación en una clase, los de salud en otra y los relativos a otros beneficios sociales en una tercera clase. Una vez que han sido trabajados por el docente, cada tema puede ser abordado en un trabajo de grupo, donde los participantes analicen las implicancias personales, familiares y sociales de contar con cada uno de los beneficios examinados y los riesgos de no cumplir con ellos, ya sea por parte de los empleadores o bien por parte de los trabajadores y trabajadoras. La segunda fase del ejercicio consiste en que cada grupo se ejercite en el cálculo de liquidaciones de sueldos con los cálculos correspondientes, según las distintas combinaciones de regímenes previsionales, de salud y otros beneficios sociales (cargas familiares, seguro de cesantía).

## Anexo Actividad 2: Cartilla de beneficios en AFP

**Pensión de vejez:** Tienen derecho a ella los afiliados que hayan cumplido 65 años de edad si son hombres y 60 si son mujeres. En ese momento, con el total de ahorro acumulado en su Cuenta de Capitalización Individual, se constituye el monto de pensión mensual a recibir.

**Pensión de vejez anticipada:** El afiliado podrá pensionarse antes de cumplir la edad legal, siempre y cuando el saldo acumulado en su Cuenta de Capitalización Individual le permita obtener una pensión igual o superior al 150% de la Pensión mínima de vejez y equivalente, a lo menos, al 70% del promedio de sus remuneraciones imponibles percibidas en los últimos 10 años. Estos porcentajes fueron modificados por la Ley N° 19.934, que entró en vigencia el 19/08/2004, y tendrán un aumento gradual.

Si al afiliado le corresponde un Bono de reconocimiento, podrá ceder sus derechos sobre él para constituir su Pensión anticipada, mediante el simple endoso en la forma determinada por el reglamento, o transarlo en la Bolsa de Valores.

**Pensión de invalidez:** Tienen derecho a ella los afiliados hombres y mujeres menores de 65 y 60 años de edad, respectivamente, que a consecuencia de enfermedad o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales, sufran una pérdida permanente de su capacidad de trabajo. Esta pensión puede ser de dos tipos:

- **Pensión de invalidez total**, para afiliados con una pérdida de su capacidad de trabajo igual o mayor al 66,6%, producto de una enfermedad física o mental.
- **Pensión de invalidez parcial**, para afiliados con una pérdida de su capacidad de trabajo igual o superior al 50% e inferior al 66,6%, producto de una enfermedad física o mental.

**Pensión de sobrevivencia:** Tienen derecho a ella los componentes del grupo familiar del afiliado fallecido, entendiéndose por tal la cónyuge, el cónyuge sobreviviente si es inválido, los hijos, la madre de los hijos no matrimoniales y los padres, si son cargas familiares del causante.

### ¿Qué es la cuota mortuoria?

Es un beneficio que paga al momento de fallecer un afiliado al sistema, sea éste activo o pasivo.

### ¿A cuánto equivale esta cuota?

A 15 UF.

### ¿A quién se le paga?

A quien acredite con la documentación correspondiente haberse hecho cargo de los gastos del funeral, tenga o no parentesco con la persona fallecida.

### ¿Qué pasa si no se cobra?

Si la persona que incurre en los gastos del funeral no cobra la cuota mortuoria, la AFP debe entregar las 15 UF a los beneficiarios del afiliado si lo solicitan.

**¿Quién financia las 15 UF?**

Las 15 UF se retirarán de la Cuenta de Capitalización Individual si el afiliado fallece siendo activo y no cubierto por el seguro de invalidez y sobrevivencia, o siendo pasivo acogido a retiros programados o rentas temporales. Vale decir, las 15 UF son financiadas por el afiliado.

Por el contrario, si el afiliado fallece estando activo cubierto por el Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, o estando afecto a una Renta Vitalicia, el pago será con cargo a la Compañía de Seguros correspondiente. En este caso entonces, las 15 UF son financiadas por la empresa de seguros.

**Herencia**

Ante el fallecimiento de un trabajador afiliado al sistema de AFP, el saldo de sus fondos acumulados, en algunos casos, podría ser retirado como herencia.

**¿En qué casos el saldo de la Cuenta de Capitalización Individual y el Bono de Reconocimiento se destinan a Herencia?**

Se destinan a herencia en los siguientes escenarios:

- En caso de fallecimiento de un afiliado activo o pasivo, y siempre que no existan beneficiarios de pensión de sobrevivencia.
- Cuando fallece el último beneficiario que estuviera percibiendo pensión de sobrevivencia.
- Cuando fallece un pensionado por Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional, o de aquel que fallece por estos motivos estando activo.
- En el caso que existan recursos acogidos a una Renta Vitalicia que haya en la cuenta al momento de fallecer el afiliado.

**¿Qué pasa con el saldo de la cuenta de ahorro voluntario?**

Estos siempre constituyen herencia aunque existan beneficiarios con derecho a pensión.

**¿Cómo se cobra la herencia?**

La herencia se paga a los herederos del afiliado fallecido previa presentación del auto de posesión efectiva debidamente inscrito en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces.

No se requiere la posesión efectiva cuando los herederos son el cónyuge, los padres e hijos del afiliado, y siempre que los fondos no excedan las 5 Unidades Tributarias Anuales (a abril de 2004 \$1.770.120).

## Unidad 4: Desarrollo del capital humano en la empresa

### Introducción

Para enfrentar los procesos de globalización, competitividad y desarrollo tecnológico, las empresas requieren contar con personal calificado, flexible y dispuesto a aprender; por su parte, los trabajadores requieren para su desarrollo personal, familiar y social, ampliar, actualizar y complementar sus competencias laborales, de manera de adecuarse mejor a las exigencias de un mercado de trabajo dinámico.

La capacitación debiera formar parte esencial de las políticas de desarrollo de recursos humanos de todas las empresas, sin embargo, no todas las empresas hacen uso de las franquicias y programas de capacitación existente. De ahí la importancia de que los estudiantes adultos y adultas conozcan, valoren y promuevan las instancias de capacitación existentes.

El manejo de mayores conocimientos por parte del trabajador o trabajadora va quedando instalado como patrimonio propio y lo puede utilizar en su actual empleo y en los empleos futuros, dotándolo de mayores niveles de empleabilidad.

La Ley establece que el trabajador o trabajadora tiene un rol importante en el desarrollo de las políticas de capacitación de la empresa, mediante su participación en las instancias paritarias establecidas en ella. Conocer las instituciones, los procedimientos establecidos y los mecanismos de funcionamiento de la capacitación laboral resultan esenciales para el desarrollo del trabajador y trabajadora.

Aprendizaje esperado	Indicadores de evaluación
Cada estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la normativa referida a la capacitación laboral y comités paritarios de capacitación.</li> </ul>	Cada estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las distintas instituciones de capacitación y describe las diversas alternativas y modalidades de capacitación que ofertan.</li> <li>• Identifica los principales instrumentos estatales y privados de incentivo a la capacitación laboral.</li> <li>• Identifica los principales elementos que constituyen un Comité Paritario de capacitación y sus principales funciones.</li> <li>• Elabora un proyecto de capacitación de acuerdo a sus intereses y necesidades y a las de la empresa.</li> </ul>



## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Argumentando por la capacitación.**

##### **Objetivo:**

Que cada estudiante argumente con fundamentos teóricos o experienciales las ventajas de un perfeccionamiento del personal, bajo la modalidad de capacitación.

##### **Material:**

Pizarra o papelógrafo y plumón.

##### **Metodología:**

El profesor o profesora dará las instrucciones al grupo curso, señalando que se trabajará en forma individual. Cada estudiante debe situarse en el rol de encargado de capacitación de una empresa que tiene la posibilidad de mandar a 6 de los trabajadores a un curso de perfeccionamiento. Cada estudiante deberá escribir los argumentos que usaría ante la gerencia de la empresa para conseguir la autorización para enviar a esos trabajadores al curso de capacitación. En su argumentación debe considerar que en el pasado algunos trabajadores y trabajadoras capacitados reclamaron mejoras salariales después de haber terminado dichos cursos de capacitación, generando bastantes conflictos entre la gerencia y el personal. Las personas del curso deberán desarrollar una pauta de presentación de su trabajo, basada en los antecedentes entregados, el tipo de empresa, sector al que pertenece, las características de los trabajadores y trabajadoras que irían al curso y las características de este último. Es recomendable que en el plenario los estudiantes adultos y adultas presenten sus argumentos y el docente actúe como el gerente de la empresa y de quien depende la decisión a tomar.

## Actividad 2

---

### **Pro y contra de una política de capacitación.**

#### **Objetivo:**

Que las personas del curso analicen, a partir de un texto preseleccionado, las dos visiones que se plantean respecto de la no-capacitación como una práctica en las empresas y sobre las consecuencias de tener una u otra posición frente al tema.

#### **Material:**

Hoja con textos “El capitalismo, el control y la no-capacitación de los trabajadores” y “El mito de la no-capacitación en las sociedades capitalistas”.

#### **Metodología:**

Los estudiantes adultos y adultas leen el texto y realizan un debate en torno a lo que cada parte del artículo plantea. Posteriormente se realiza una síntesis sobre los pro y los contra que representa la capacitación, tanto para los empleadores como para los trabajadores y trabajadoras.

**Anexo Actividad 2:****El capitalismo, el control y la no-capacitación de los trabajadores. El mito de la no-capacitación en las sociedades capitalistas****El capitalismo, el control y la no-capacitación de los trabajadores**

En los países capitalistas contemporáneos existe una tendencia general a reorganizar los empleos imponiendo grados de capacidad cada vez más bajos. Cuando existen habilidades generales, los administradores las destruyen de manera sistemática y las reemplazan con habilidades y ocupaciones que se adaptan a las necesidades de la administración. Esta no-capacitación para el trabajo permite a la administración reducir costos, incrementar utilidades e imponer controles sobre los trabajadores.

Estas afirmaciones constituyen la tesis medular propuesta por Harry Braverman a mediados de los años setenta en Estados Unidos. Su controvertida posición, ha captado poca atención de los estudiosos del comportamiento organizacional en las escuelas de administración. Sin embargo, muchos sociólogos organizacionales la han adoptado con entusiasmo. Los elementos básicos de la tesis de Braverman se pueden resumir como se expone a continuación.

El control es el concepto central de todos los sistemas de administración. Por lo tanto, no es de extrañar que la administración pretenda controlar a los trabajadores. Lo hace restando capacidades a su trabajo. Además, los administradores de los países capitalistas del siglo XX han logrado reducir la capacidad de los trabajadores sin encontrar demasiada resistencia.

La no-capacitación permite a la administración reducir al mínimo su dependencia de los trabajadores. Por ejemplo, la división del trabajo y la mecanización erradican el trabajo artesanal o especializado. Por otra parte, la no-capacitación produce un sistema de dos clases: un cuadro directivo informado y un grupo de trabajadores mal informados. La administración, al concentrar los conocimientos (por medio de las decisiones centralizadas) e imponer el requisito de la confidencialidad, deja a los trabajadores inermes. La administración, al restar capacidades al trabajo, se ha "apropiado" de las habilidades intelectuales que correspondían a los trabajadores manuales.

Es interesante señalar que Braverman acepta que la división del trabajo existe en todos grupos sociales. Señala que la división social del trabajo permite a las especies aprovechar sus fortalezas inherentes: "La araña teje, el oso pesca, el castor construye presas y casas". Sin embargo, Braverman señala que así como la división social del trabajo subdivide a la sociedad, la excesiva división del trabajo impuesta por las organizaciones modernas subdivide a los humanos. Si bien la "subdivisión de la sociedad refuerza al individuo y a la especie, cuando la subdivisión del individuo se efectúa sin considerar la capacidad y las necesidades humanas, se comete un delito contra las personas y la humanidad".

Braverman no ignora la tendencia contemporánea de incluir la participación de los trabajadores y la humanización del trabajo, pero las descarta por considerarlas superficiales: "permitir que el trabajador se adapte a una máquina, reemplace a foco, pase de un trabajo fraccionado a otro y viva el espejismo de que toma decisiones porque puede elegir de entre una serie fija y limitada de alternativas que ha diseñado la administración, deliberadamente dejando cuestiones sin importancia a la posible selección".

Los partidarios de la tesis de Braverman podrían sumar otra dimensión al argumento que lógicamente, pasó por alto cuando escribió. Se trata de los controles generalizados que ha introducido la administración, la cual ahora vigila el trabajo de los empleados con computadora; complejos programas que, por ejemplo, pueden calcular, para cada trabajador, el promedio de golpes de tecla dados por minuto, el promedio de formas procesadas por hora, los minutos de "ausencia de procesamiento" al día y otros más.

### El mito de la no-capacitación en las sociedades capitalistas

El análisis de Braverman tiene una serie de fallas. Los siguientes párrafos señalan algunas de ellas. El supuesto de que la no-capacitación es general en las sociedades capitalistas es falsa. Hay mucha evidencia de que la búsqueda de utilidades dicta, en ocasiones, la necesidad de trabajadores con más capacidad (y mejor sueldo). En algunos puestos, los empleados que tienen muchas habilidades son más productivos y efectivos para los costos que los que tienen menos. Un ejemplo sería el rápido crecimiento de puestos profesionales especializados en campos como la salubridad, la educación, las industrias de tecnología avanzada y el gobierno. Braverman ha restado importancia a los nuevos empleos intelectuales que requieren grandes habilidades. Asimismo, ha olvidado el hecho de que la especialización por medio de la división del trabajo no siempre implica una disminución de la capacidad. Los dermatólogos, neurocirujanos, endocrinólogos y otros especialistas médicos no tienen menos habilidades que los médicos generales.

Braverman subestima los conocimientos que requieren los trabajadores “no especializados”. Incluso el trabajo rutinario mecanizado exige una cantidad considerable de conocimientos conceptuales y prácticos. Subestima la cantidad de trabajo mental de los empleos modernos. Es más, no toma en cuenta la práctica común de las organizaciones que transfieren las actividades más simples de los trabajadores manuales con mejores sueldos a los trabajadores no manuales con sueldos más bajos. Esta práctica logra incrementar un poco la actividad del trabajador no manual y reserva las actividades más complejas al trabajador manual. [...] Además, Braverman se equivoca cuando ignora la evidencia de que algunas personas prefieren los trabajos rutinarios con poca especialización. Supone que todas las personas quieren empleos compuestos por actividades complejas y sofisticadas y esto es falso a todas luces. Una parte de la población económicamente activa prefiere y busca trabajos que le impongan un mínimo de demandas a su capacidad intelectual.

Braverman afirma que los administradores imponen su voluntad a los trabajadores sin encontrar mucha resistencia. Esta afirmación pasa por alto el papel y la influencia de los sindicatos obreros. Los sindicatos se han enfrentado, de manera activa, a los esfuerzos de la administración por dominar a los trabajadores.

Si bien la automatización y la mecanización han reemplazado a una cantidad importante de trabajadores en este siglo, esto no siempre produce su no-capacitación, pues la automatización sólo suele reemplazar el trabajo repetitivo, de por sí con pocas capacidades. Por tanto, de hecho, la automatización ha disminuido la cantidad de trabajos que no requieren especialización y ha mejorado la calidad general de los empleos restantes.

Por último la tesis de Braverman es contraria a la tendencia reciente de la administración para enriquecer el trabajo, crear equipos laborales auto administrados, descentralizar las unidades de trabajo y aplicar otros cambios para volver a dar el control de su labor a los trabajadores.

**Extraído de:** *Comportamiento Organizacional: conceptos, controversias y aplicaciones*. Stephen P. Robbins. Editorial Prentice Hall, México, Sexta Edición, 1993.





## Módulo II

# Cuidando la vida propia y ajena en el trabajo

### Introducción

Tanto la calidad como la cantidad del trabajo tienen una importante influencia sobre la calidad de vida de las personas; en este sentido la responsabilidad de las empresas y del propio trabajador y trabajadora son fundamentales para resguardar la integridad física y social en el mundo laboral, familiar y social. Por esto, la inversión en puestos de trabajo seguros, una legislación adecuada y una autoconciencia del trabajador y trabajadora, puede beneficiar la productividad de las empresas conjuntamente con la integridad de los que allí laboran. Este módulo se ha organizado en tres unidades:

#### **Unidad 1:** Cuidando la vida propia y ajena en el trabajo.

El objetivo de esta unidad es desarrollar en los estudiantes adultos y adultas, una cultura para el autocuidado de la salud en los ambientes laborales y familiares, de manera que las personas del curso conozcan y caractericen sus condiciones físicas y hábitos de vida, analicen las exigencias físicas que impone la ejecución de las tareas derivadas de un trabajo y ejecuten ejercicios de mejoramiento y mantenimiento de su condición física acordes a las mismas. Se abordan, además, los efectos sociales y económicos, así como las consecuencias físicas y psicosociales, de los accidentes laborales y las enfermedades profesionales ligadas a comportamientos inseguros en los ambientes de trabajo.

Los contenidos que se abordan en esta unidad se complementan con los OFT referidos a Crecimiento y Autoafirmación Personal, que buscan estimular y fortalecer la autonomía personal que considere el hacerse responsable de sí mismos y de los otros; el desarrollo físico personal en el contexto de respeto y valoración de la vida y el cuerpo humano; la valoración y cumplimiento de normas de prevención de riesgos y de mecanismos de protección social a nivel personal, familiar, laboral y social, y el reconocimiento de la necesidad de prevenir los riesgos laborales y el autocuidado de la salud.

#### **Unidad 2:** Prevención de riesgos, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Considerando la importancia que tiene para un buen desempeño laboral el conocimiento de la normativa existente respecto de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como de las instituciones y organismos vinculados a la prevención y tratamiento de accidentes, en la segunda unidad cada estudiante tiene la oportunidad de reflexionar respecto a la necesidad de la prevención de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el uso de elementos de seguridad y la utilización

de herramientas encaminadas a mantener la fortaleza física y a corregir problemas de visión, audición, movilidad e integridad psicosocial, de manera de prevenir sus efectos limitantes sobre la vida de las personas, especialmente en el largo plazo (al término de la vida laboral).

En esta unidad los profesores y profesoras podrán desarrollar los OFT referidos al Desarrollo del Pensamiento asociados a la resolución de problemas, ligados tanto con habilidades que capacitan para el uso de herramientas y procedimientos basados en rutinas, como con la aplicación de principios, leyes generales, conceptos y criterios. Estas habilidades deben facilitar el abordar, de manera reflexiva y metódica y con una disposición crítica y autocrítica, situaciones problemáticas vinculadas con la vida cotidiana a nivel familiar, social y laboral.

Desde la perspectiva de los OFT de Formación Ética, los estudiantes adultos y adultas tendrán la oportunidad de valorar el carácter único de cada persona y las implicaciones éticas de ello; comprenderse a sí mismos en cuanto sujetos de derecho, lo que implica responsabilidades consigo mismo, los otros y la sociedad; comprender y actuar en concordancia con los principios éticos que están a la base de la Declaración Universal de Derechos Humanos, asumiendo los alcances de éstos en su vida personal, familiar, social, laboral y ciudadana.

### **Unidad 3:** Prevención de riesgos y medio ambiente.

Finalmente, en el mejoramiento de los ambientes de trabajo el cuidado del medio ambiente resulta fundamental, tanto por los efectos que el medio ambiente tiene en nuestro país, como en las personas; la tercera unidad aborda la identificación de los diversos tipos de agentes contaminantes derivados del desarrollo de una actividad productiva, el impacto de la contaminación en la salud de los trabajadores y trabajadoras y el control de los agentes contaminantes.

En el ámbito de la Formación Ética, esta unidad permite estimular en los estudiantes el fortalecimiento de un conjunto de valores y actitudes esenciales para la vida social democrática (solidaridad, respeto por la diversidad, valoración de la justicia y el bien común) incorporándolos en su vida laboral, en sus relaciones interpersonales y su vida ciudadana; favorecer una cultura de cumplimiento de la ley, la justicia y el respeto por el otro. Del mismo modo, los docentes podrán trabajar la reflexión y asimilación del significado que tiene la dimensión trascendente del ser humano y los alcances que ello tiene en la vida personal y social de los sujetos, que forma parte de los OFT referidos a Crecimiento y Autoafirmación Personal.

En el ámbito de la Persona y su Entorno, los estudiantes adultos y adultas tienen la oportunidad de profundizar en el desarrollo de competencias orientadas a conocer y valorar los actores, la historia, las tradiciones, los símbolos, los espacios y oportunidades para el desarrollo de la cultura a nivel local, regional, de país, el patrimonio territorial y cultural de la nación, en el contexto de un mundo crecientemente globalizado e interdependiente, comprendiendo y asumiendo una postura frente a la tensión y la complementariedad que existe entre ambos planos. También tendrán la oportunidad de comprometerse activamente con la comunidad, proponiendo y desarrollando proyectos sociales, culturales, de participación y responsabilidad ciudadana y aportar al desarrollo de políticas públicas en el ámbito local, regional y nacional.



### Contenidos del módulo

- Concepto de condición de trabajo y salud laboral.
- Riesgos y daños derivados del trabajo.
- Cultura de autocuidado y de las acciones seguras e inseguras.
- Elementos de protección y seguridad en el trabajo.
- Manejo del estrés laboral.
- Ejercicios de mejoramiento y mantenimiento de la condición física.
- Manejo del cansancio físico.
- Normativa de prevención de riesgo laboral.
- Ley 16.744 de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Comité paritario, trabajadores, empleadores.
- Correcta utilización de maquinarias y herramientas en el trabajo.
- Horario de trabajo, turnos y su impacto sobre la calidad de vida.
- Producción limpia y responsabilidad empresarial.
- Manejo de contaminantes químicos y biológicos.
- Manejo de contaminantes acústicos y lumínicos.

### Aprendizajes esperados

A partir del desarrollo de este módulo los estudiantes adultos y adultas:

- Desarrollan hábitos para el autocuidado en los ambientes laborales y familiares.
- Comprenden los efectos económicos, físicos y psicosociales de los accidentes y enfermedades profesionales.
- Desarrollan estrategias de participación en el comité paritario de higiene y seguridad de una empresa.
- Manejan elementos de ergonomía para la protección de la salud en la actividad laboral.
- Comprenden en qué consiste una producción limpia y manejan procedimientos que la favorecen.

### Sugerencias de evaluación

Este módulo permite una variedad de tipos de evaluación coherentes con los indicadores propuestos. Se pueden implementar evaluaciones de trabajos grupales o individuales; exposiciones orales en todas sus modalidades (debates, mesas redondas, foros, conferencias y otros). También se sugiere el uso de evaluaciones a partir del análisis de casos presentados por el profesor o profesora.

### Sugerencias metodológicas

En la primera unidad, se sugiere fomentar contextos de trabajo mediante métodos activos (estudio de casos o solución de problemas), en que los estudiantes adultos y adultas puedan expresar sus ideas y conceptos respecto del tema y, a partir de sus esquemas referenciales previos, buscar información, seleccionarla, comprenderla y relacionarla. Otra estrategia posible de implementar es que las personas del curso, en el transcurso de la unidad vayan construyendo un estudio focalizado de un tema y lo presenten al grupo curso al finalizar la unidad; algunos de los temas pueden ser: tipos de actividad laboral y las exigencias físicas y psicológicas que implica cada una de ellas; características de la buena condición física y condición saludable para el trabajo y los hábitos que fomentan la salud; tipos de ejercicios para el mantenimiento o mejoramiento de la condición física compatible con el ejercicio laboral. Es posible profundizar en algunas enfermedades profesionales o accidentes laborales asociados a algunas profesiones sobre las que los estudiantes deban investigar, especialmente respecto a las formas en que se puede evitar o minimizar su ocurrencia; estas reflexiones se pueden apoyar con la experimentación a partir de la realización de ejercicios de relajación. Sirven como material de apoyo los CD del Método Silva de relajación u otro que el profesor o profesora considere conveniente.

En la segunda unidad se sugiere que el profesor o profesora realice una clase expositiva del tema e invite a las personas del curso a discutir en torno a la prevención de riesgos desde la perspectiva de los hábitos, más que como una conducta asociada a un tipo de trabajo específico. También se puede iniciar la unidad con un trabajo de investigación sobre las enfermedades profesionales y los accidentes laborales más frecuentes según la actividad laboral. Otra alternativa es motivarlos a dar testimonio, con anécdotas o sucesos interesantes, relacionados con el tema y que formen parte de sus experiencias personales. Se puede organizar una charla con uno o más invitados expertos en el tema, de alguna empresa del sector, para que expongan sobre cómo se realiza la prevención de riesgos en sus lugares de trabajo, o bien invitar a algún profesional de alguna mutual de seguridad.

En la tercera unidad, se sugiere trabajar a partir de casos prácticos, reales y contingentes, conocidos por las personas del curso, como una manera de facilitar su aprendizaje. Es recomendable que el profesor o profesora se apoye con el uso de recursos audiovisuales que colaboren en la formación de un estudiante crítico. Tanto al momento de iniciar la unidad, o bien al término de la misma, es recomendable invitar a un experto o experta en el tema que incentive profundizar en el análisis y reflexión del grupo curso. Un profesional del departamento municipal de Higiene Ambiental o de la unidad de Salud Pública, un profesional de Toxicología de alguna de las carreras de la salud o un kinesiólogo pueden aportar una visión interesante a los temas abordados.

## Unidad 1: Cuidando la vida propia y ajena en el trabajo

### Introducción

Gran parte de la vida de las personas se desarrolla en ambientes laborales, es por ello que la probabilidad de accidentes y enfermedades aumenten en estos espacios como consecuencia de acciones conscientes o inconscientemente ejecutadas en el proceso de producción. De ahí, que esta primera unidad busque situar al estudiante como un actor principal en el cuidado de su integridad física y mental y la de otros. El concepto de autocuidado laboral tiene una amplitud mayor a la sola prevención de acciones inseguras que se puedan ejecutar, abarcando también aquella actitud que debe presentar todo trabajador o trabajadora por mantener una condición física y mental acorde a la actividad que desarrolla.

Aprendizajes esperados	Indicadores de evaluación
Cada estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla hábitos para el autocuidado en los ambientes laborales y familiares.</li> </ul>	Cada estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>Compara sus hábitos alimenticios y de actividad física, con las exigencias físicas y alimentarias planteadas en diversos tipos de actividades laborales.</li> <li>Elabora un plan de ejercicios y de alimentación equilibrada de acuerdo a las exigencias de diversas actividades laborales.</li> <li>Desarrolla en su familia hábitos que ayuden al cumplimiento de los planes de alimentación y ejercicios necesarios para su cuidado personal.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprende los efectos económicos, físicos, y psicosociales de los accidentes y enfermedades profesionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dimensiona los efectos sociales y económicos de un accidente laboral y/o una enfermedad profesional.</li> <li>Relaciona el efecto de comportamientos inseguros en la actividad laboral, con las consecuencias físicas y psicosociales de accidentes y enfermedades profesionales.</li> </ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Estudio de caso.**

#### **Objetivo:**

Que los estudiantes adultos y adultas dimensionen la importancia de respetar y cumplir con las normas de seguridad en el trabajo.

#### **Material:**

Guía de trabajo con estudio de casos y preguntas.

#### **Metodología:**

Las personas del curso reciben una hoja de trabajo en la que se describe un determinado caso. Luego, forman grupos y en ellos lo analizan, seleccionan los hechos, evalúan las informaciones y toman decisiones. A partir del desarrollo del tema del cuidado de la vida propia y ajena en el trabajo, el profesor o profesora prepara una guía de trabajo que relata un hecho relacionado con el tema y lo presenta en forma escrita al grupo curso. Enseguida, se forman grupos pequeños y cada grupo recibe una copia de la guía con el caso en estudio y las preguntas que deberá responder al respecto (el caso y las tareas pueden ser iguales o distintas para todos los grupos).

Los grupos deben leer el caso relatado y, de ser necesario, buscan información adicional que permita responder mejor las preguntas planteadas. Luego, el grupo reflexiona y analiza en forma conjunta y dialoga sobre el tema presentado y elabora posibles alternativas para superar la situación planteada; por último, en un plenario cada uno de los grupos presenta sus resultados. El profesor o profesora sistematiza los principales argumentos esgrimidos por los grupos durante el debate, analiza las alternativas de solución presentadas, pudiendo aportar información adicional para profundizar el tema.

## Anexo Actividad 1: Guía de estudio de caso. Los accidentes laborales

### GUÍA ESTUDIO DE CASO

#### Accidentes laborales matan a dos millones

INFORME OIT (01/05/2003)  
Ginebra/EFE.-

Las enfermedades profesionales y los accidentes relacionados con el trabajo provocan cada año dos millones de muertes, cuyo costo para la economía global se estima en 1,25 billones de dólares, reveló ayer, jueves, aquí la Oficina Internacional del Trabajo (OIT).

Un informe titulado "Por una cultura para la seguridad en el trabajo" y divulgado con motivo del Día Internacional del Trabajo, afirma que el número de muertes y enfermedades accidentales podría contenerse si los trabajadores, los empleadores y los gobiernos respetasen las normas internacionales de seguridad.

Las pérdidas anuales que esto provoca, equivalentes a aproximadamente 1,25 billón de dólares, representan el 4 por ciento del producto interior bruto global.

Aproximadamente 160 millones de personas sufren de enfermedades relacionadas con el trabajo, mientras que el número de accidentes (mortales o no mortales) se eleva a 270 millones. Sin embargo, las diferencias entre regiones son importantes, pues en los países en desarrollo, las tasas de mortalidad son cuatro veces superiores a las que se registran en los países industrializados más seguros.

El impacto para las empresas es muy grande pues, además del pago de indemnizaciones, deben hacer frente a diversos gastos, como por ejemplo las jubilaciones adelantadas, que en el 40 por ciento de los casos se otorgan por discapacidad.

"En promedio, la discapacidad reduce la vida laboral en unos cinco años", señala el informe. Asimismo, se menciona que un promedio del 5 por ciento de la fuerza laboral se ausenta del trabajo cada día, aunque esta cifra puede oscilar entre el 2 y el 10 por ciento en función del sector y el tipo de trabajo.

El desempleo es otra consecuencia grave de los accidentes y enfermedades laborales, pues aunque en general la discapacidad no es suficientemente grave como para acceder a una pensión o indemnización, las posibilidades del trabajador de volver a ser empleado son muy limitadas. Un fenómeno vinculado a esta problemática es el del "empobrecimiento" del trabajador y su familia, que progresivamente ven reducidos sus ingresos.

En muchos casos, otros miembros de la familia también deben abandonar sus trabajos para cuidar a la persona lesionada, reduciendo aún más los ingresos del hogar. Según la OIT, una seguridad deficiente y una mala salud pueden tener consecuencias negativas en el balance final de una empresa, por el ausentismo y el tiempo de inactividad.

**Instrucciones:**

Una vez concluida la lectura del texto, cada grupo reflexiona y lo analiza en relación a las preguntas que se presentan al final de la guía; una vez que todos los miembros del grupo han expresado su opinión, el grupo debe formular una respuesta grupal para cada pregunta y luego presentarlas en el plenario.

- ¿Cuál es el problema?
- ¿Cuáles son las causas del problema?
- ¿Qué deberíamos hacer como trabajadores o trabajadoras para solucionar el problema?

**Actividad 2****Diagnóstico del estrés.****Objetivo:**

Realizar un autodiagnóstico del estado de estrés a través de un instrumento confiable y conectar el resultado del mismo con la importancia del auto cuidado personal y estilos saludables de vida.

**Material:**

Cuestionario de Eventos Estresantes de Holms y Rahe.

**Metodología:**

El profesor o profesora realiza una exposición teórica del estado de estrés positivo y negativo, posteriormente cada participante realiza un autodiagnóstico del estado general de salud, para terminar con el análisis de los resultados en términos de su impacto en la salud personal. Para mayor profundidad sobre el tema se pueden consultar textos de psicología general, específicamente el capítulo de emociones. Algunos textos posibles son: *Psicología*, de Papalia y Wendkos; *Psicología*, de Linda Davidoff; *Introducción a la Psicología*, de Morris. Estos textos se encuentran disponibles en las universidades que tienen la carrera de psicología, todas ellas consideran préstamos y/o consulta en sala. Además, se puede recurrir a sitios como **www.psicologia.net**, o buscar a través **www.google.cl**, escribiendo el tema específico y pinchando en el link de “voy a tener suerte” donde aparecerán artículos específicos.



### Anexo Actividad 2: Escala de Sucesos Estresantes (Holmes y Rahe, 1967)

#### Instrucciones:

A continuación se mencionan una serie de situaciones estresantes. Por favor, marque con una cruz en la columna A todos los eventos estresantes que usted haya vivido los últimos 12 meses.

	A	B
1. Muerte de la pareja.		
2. Divorcio.		
3. Separación.		
4. Privación de la libertad.		
5. Muerte de un familiar próximo.		
6. Enfermedad o incapacidad, graves.		
7. Matrimonio.		
8. Pérdida del empleo.		
9. Reconciliación con la pareja.		
10. Jubilación.		
11. Enfermedad de un pariente cercano.		
12. Embarazo.		
13. Problemas sexuales.		
14. Llegada de un nuevo miembro a la familia.		
15. Cambios importantes en el trabajo.		
16. Cambios importantes a nivel económico.		
17. Muerte de un amigo íntimo.		
18. Cambio de empleo.		
19. Discusiones con la pareja (cambio significativo).		
20. Petición de hipoteca de alto valor.		
21. Petición de un préstamo.		
22. Cambio de responsabilidades en el trabajo.		
23. Abandono del hogar de un hijo/a (matrimonio, universidad).		
24. Problemas con la ley.		
25. Logros personales excepcionales.		
26. Comienzo o término del trabajo de la pareja.		
27. Inicio o término del ciclo de escolarización.		
28. Cambios importantes en las condiciones de vida.		
29. Cambio en los hábitos personales.		
30. Problemas con el jefe.		
31. Cambio en el horario o condiciones de trabajo.		
32. Cambio de residencia.		
33. Cambio a una escuela nueva.		
34. Cambio en la forma o frecuencia de las diversiones.		
35. Cambio en la frecuencia de las actividades religiosas.		
36. Cambio en las actividades sociales.		
37. Petición de hipoteca o préstamo menor.		
38. Cambios en los hábitos del sueño.		
39. Cambios en el número de reuniones familiares.		
40. Cambio en los hábitos alimentarios.		
41. Vacaciones.		
42. Navidades.		
43. Infracciones menores de la ley.		
TOTAL		

Posteriormente, obteniendo el resultado individual de cada participante, se comparan con los resultados entregados por los autores, que permite ubicar a cada participante en el actual nivel de estrés negativo, y las implicancias de cada nivel en el rendimiento de cada persona, así como en la implicancia de corto y mediano plazo en el estado de salud (de cada persona).

### HOJA DE RESPUESTAS

	Puntaje
1. Muerte del cónyuge.	100
2. Divorcio.	73
3. Separación.	65
4. Privación de la libertad.	63
5. Muerte de un familiar próximo.	63
6. Enfermedad o incapacidad, graves.	53
7. Matrimonio.	50
8. Pérdida del empleo.	47
9. Reconciliación con la pareja.	45
10. Jubilación.	45
11. Enfermedad de un pariente cercano.	44
12. Embarazo.	40
13. Problemas sexuales.	39
14. Llegada de un nuevo miembro a la familia.	39
15. Cambios importantes en el trabajo.	39
16. Cambios importantes a nivel económico.	38
17. Muerte de un amigo íntimo.	37
18. Cambio de empleo.	36
19. Discusiones con la pareja (cambio significativo).	35
20. Petición de hipoteca de alto valor.	31
21. Petición de un préstamo.	30
22. Cambio de responsabilidades en el trabajo.	29
23. Abandono del hogar de un hijo/a (matrimonio, universidad).	29
24. Problemas con la ley.	29
25. Logros personales excepcionales.	28
26. Comienzo o término de trabajo de la pareja.	26
27. Inicio o término del ciclo de escolarización.	26
28. Cambios importantes en las condiciones de vida.	25
29. Cambio en los hábitos personales.	24
30. Problemas con el jefe.	23
31. Cambio en el horario o condiciones de trabajo.	20
32. Cambio de residencia.	20
33. Cambio a una escuela nueva.	20
34. Cambio en la forma o frecuencia de las diversiones.	19
35. Cambio en la frecuencia de las actividades religiosas.	19
36. Cambio en las actividades sociales.	18
37. Petición de una hipoteca o préstamo menor.	17
38. Cambios en los hábitos del sueño.	16
39. Cambios en el número de reuniones familiares.	15
40. Cambio en los hábitos alimentarios.	15
41. Vacaciones.	15
42. Navidades.	12
43. Infracciones menores de la ley.	11

**Hasta 200:** Nivel de estrés negativo bajo.

**Entre 201 y 300:** Nivel moderado de estrés, se utilizan los recursos personales pero no compromete la salud de la persona.

**Sobre 300:** Nivel de estrés que compromete la salud, es necesario iniciar actividades de inoculación de estrés.

## Unidad 2: Prevención de riesgos, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

### Introducción

Un aspecto central, complementario con el auto cuidado, es la existencia de una legislación que protege y regula las condiciones de trabajo y los efectos de los accidentes laborales y enfermedades profesionales. Por ello, es necesario que las personas del curso conozcan los principales elementos de esta legislación y su normativa vigente. Asimismo, todo trabajador y trabajadora requiere conocer los elementos mínimos que aseguren o mejoren las condiciones de su trabajo, tanto en lo referido a espacios físicos adecuados como a la habilitación de equipos y mobiliarios de acuerdo a la actividad desarrollada y el esfuerzo físico ejecutado. El conocimiento ergonómico permite al estudiante valorar la importancia de la relación entre persona, actividad desarrollada y condiciones de trabajo y el cuidado de su integridad y de su salud.

Aprendizajes esperados	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla estrategias de participación en el comité paritario de higiene y seguridad de una empresa.</li> </ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se informa sobre los deberes y derechos de los trabajadores y trabajadoras y de la empresa presente en la legislación sobre los comités paritarios.</li> <li>Maneja las medidas de seguridad y prevención de riesgos al interior de una empresa, de acuerdo a la legislación sobre higiene y seguridad.</li> <li>Identifica los diversos organismos vinculados a la prevención y tratamiento de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales existentes en el mercado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maneja elementos de ergonomía para la protección de la salud en la actividad laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce los riesgos para la salud y la integridad de los trabajadores y trabajadoras derivados de la no utilización de los elementos de seguridad en la actividad laboral y de un comportamiento irresponsable.</li> <li>Maneja correctamente maquinarias y herramientas de acuerdo a los principios ergonómicos de protección de la salud.</li> <li>Planifica ejercicios compensatorios necesarios para evitar enfermedades profesionales derivadas de diversos tipos de actividades laborales, de acuerdo a los principios de salud ocupacional.</li> <li>Realiza ejercicios compensatorios para su salud, considerando las actividades familiares, sociales, comunitarias y laborales que realiza.</li> </ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Charla de expertos.**

En una primera fase, el profesor o profesora presenta el tema de la ergonomía, y la relación entre la posición física de la persona respecto de las actividades que desarrolla.

A partir de la exposición, se forman grupos y sobre la base de la experiencia personal, los estudiantes adultos y adultas analizan, discuten e identifican las acciones inseguras más recurrentes en el trabajo. En la segunda parte, los estudiantes elaboran un set de preguntas que luego las plantearán al o los expertos en el tema que asistirán a la clase siguiente (experto en prevención de riesgo, terapeuta ocupacional). Cada grupo desarrolla preguntas respecto de un tema específico (prevención, ergonomía, impacto a la salud, rehabilitación, etc.) y luego anotan cada una de ellas en una tarjeta. Finalizada la tarea, el profesor o profesora reúne las tarjetas y en conjunto con las personas del curso, las clasifican según el tema que aborda. Las preguntas similares, referidas a igual contenido se eliminan.

Si el número de preguntas es excesivo, se puede proceder a leer y analizar, en modalidad de plenario, cada una de las preguntas a fin de determinar temas prioritarios y reducir el número total de preguntas. Este ejercicio permite además que a través del análisis conjunto, los estudiantes adultos y adultas desarrollen la capacidad de precisar lo que se quiere preguntar y a fundamentar sus preguntas.

En la tercera parte de la actividad, el docente actúa como moderador y articulador de la actividad, presenta a los expertos y contextualiza la charla. Una vez terminada la exposición, cada estudiante que formuló una pregunta la dirige personalmente al experto o experta, quien la responde. Se recomienda la designación de un estudiante por grupo para que se encargue de tomar nota de las respuestas, para su posterior sistematización.

### Actividad 2

---

#### **Investigando y conociendo el mundo de la prevención de riesgos y los accidentes laborales.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso investiguen, a través de diferentes fuentes, las enfermedades profesionales y riesgos de accidentes en los distintos sectores económicos.

**Metodología:**

Esta actividad puede ser realizada en modalidad individual, en parejas o grupal. En esta última se sugiere un número entre 3 y 4, por la complejidad en la preparación de resultados. Los estudiantes adultos y adultas hacen visitas a las diferentes mutuales de seguridad y entrevistan a personas clave, o bien buscan las diferentes fichas técnicas por rubro (hotelería y turismo, minería, servicios, agricultura, banca, forestal, plásticos, comercio, transporte, pesca, entre otros) en las paginas Web respectivas:

- **[www.achs.cl](http://www.achs.cl)**, link de boletines.
- **[www.mutual.cl](http://www.mutual.cl)**, link de fichas técnicas por rubro.
- **[www.ist.cl](http://www.ist.cl)**, link de guías, concepto de neoprevención (derroche, defecto, daño).

En las bibliotecas de estas mutuales los estudiantes adultos y adultas encontrarán bibliografía y estudios específicos, a los que pueden acceder a través de préstamos interbibliotecarios, o bien si se pertenece a alguna empresa asociada. Posteriormente, ellos presentan en un plenario los resultados de su investigación, enfatizando las conclusiones a las que llegaron respecto del tema.

## Unidad 3: Prevención de riesgos y medio ambiente

### Introducción

En la actualidad, ninguna empresa ni actividad productiva puede evadir la responsabilidad de protección medioambiental. La antigua posición en la cual la empresa no se hacía responsable de los efectos negativos del manejo de desechos, hoy es absolutamente cuestionada y sancionada por parte de la sociedad a través de los diversos organismos nacionales e internacionales existentes, de aquí que las empresas procuren un manejo responsable de sus procesos productivos. En esta tarea, las empresas requieren que el trabajador o trabajadora tenga conocimientos relativos a producción limpia y maneje una cultura de la protección medioambiental. Así, cada estudiante debe introducirse a esta problemática de un modo crítico a la vez que proactivo desde su puesto de trabajo.

#### Aprendizaje esperado

Cada estudiante:

- Comprende en qué consiste una producción limpia y maneja procedimientos que la favorecen.

#### Indicadores de evaluación

Cada estudiante:

- Da ejemplos de procesos de producción no contaminantes.
- Da ejemplos de aspectos, acciones o elementos que en un determinado proceso productivo contaminan el ambiente.
- Aplica diversos elementos de control de agentes contaminantes, en el ámbito laboral, familiar y comunitario.
- Evita realizar acciones que generan mayor contaminación del medio.

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Por una producción limpia.**

##### **Objetivo:**

Que los estudiantes adultos y adultas reconozcan y se den cuenta de aquellas situaciones y comportamientos donde se generan mayores riesgos de contaminación para el medio ambiente.

##### **Material:**

Información sobre producción limpia y cuidado del medio ambiente.

##### **Metodología:**

El profesor o profesora sitúa el tema de la producción limpia y la protección medioambiental desde la cotidianeidad de los estudiantes adultos y adultas y los invita a relatar algún acontecimiento relacionado con la contaminación ambiental; si las personas del curso no conocen ningún hecho de esta naturaleza, el docente los motiva a analizar la contaminación ambiental en algunas ciudades de nuestro país. Una vez terminado este análisis, se forman grupos de 4 a 5 personas donde cada estudiante, a partir de su propia experiencia en el ámbito familiar, reconoce y da cuenta de situaciones en las cuales se puede generar mayor o menor riesgo de contaminación y comportamientos riesgosos. Se sugiere que la reflexión de los grupos considere como punto de partida el proceso de producción de una comida familiar, incluyendo la eliminación de desechos caseros. Una vez que los grupos han generado ejemplos de situaciones contaminantes y comportamientos riesgosos, las proyectan al ámbito laboral, identificando diferencias y similitudes entre lo que sucede en uno y otro lugar. Sobre la base de los ejemplos trabajados por los estudiantes adultos y adultas, el profesor o profesora desarrolla los contenidos referidos a producción limpia y protección medioambiental.

## Actividad 2

---

### **El Informe Pelicano/Erin Brockovich.**

#### **Objetivo:**

Que los estudiantes adultos y adultas analicen las causas y consecuencias de la contaminación ambiental.

#### **Material:**

Una copia de la película.

#### **Metodología:**

El profesor o profesora introduce la actividad señalando cuál es el objetivo de la misma, de manera que las personas del curso vean la película elegida desde una perspectiva analítica. Es recomendable elaborar una pauta con preguntas que orienten la mirada de los estudiantes adultos y adultas hacia aquellos aspectos que interesa resaltar en la discusión posterior. Se sugiere que la exhibición de la película se realice en horario de clases. En la segunda parte de la actividad en grupo, las personas del curso realizan un trabajo en torno al problema planteado en la película, las causas del mismo, las acciones desarrolladas para solucionarlo y las consecuencias de éstas, el que es presentado en un plenario a través de un póster o papelógrafo. Otra posibilidad es analizar la película en la siguiente clase, mediante el planeamiento de las preguntas y las respuestas elaboradas por los estudiantes, extrayendo conclusiones y dejando registro en la pizarra.

La película sugerida se puede cambiar por otra que el profesor o profesora considere apropiada, de acuerdo a la realidad de su grupo curso. Existen temas emblemáticos, como el de la industria farmacéutica o la producción de plutonio, o bien de las tabacaleras. En el medio nacional se puede encontrar en las refinerías de petróleo o las empresas de celulosa, o el reciclaje de basura.



### Anexo Actividad 2: Ficha técnica de las películas

**Nombre:** El Informe Pelicano  
**Año:** 1994  
**Actores:** Julia Roberts, Denzel Washington, Sam Shepard, John Lithgow  
**Director:** Alan J. Pakula  
**Categoría:** Drama, Suspenso  
**Censura:** 14 años y más  
**Duración:** 141 min.  
**Sinopsis:** Un horrible crimen sacude a los Estados Unidos. Dos jueces de la Corte Suprema han sido asesinados la misma noche. Nadie salvo Darby Shaw, una estudiante de leyes que ha descubierto la verdad sobre una reserva de pelícanos y los conflictos de intereses que genera su informe.

**Nombre:** Erin Brockovich  
**Año:** 2000  
**Actores:** Julia Roberts, David Brisbin, Albert Finney, Dawn Didawich  
**Director:** Steven Soderbergh  
**Categorías:** Drama  
**Censura:** 14 años y más  
**Duración:** 130 min.  
**Sinopsis:** Una mujer divorciada y madre de dos niños, que abandonó la universidad, lucha por conseguir respeto y credibilidad. Mientras realiza un trabajo de secretaria en una firma de abogados, descubre por casualidad que se está encubriendo un caso de contaminación de aguas que causa enfermedades mortales en la comunidad.



## Módulo III

# Generando capacidad emprendedora

### Introducción

Este módulo está orientado a que las personas del curso adquieran las competencias técnicas para el trabajo independiente, que consideren la responsabilidad social que implica un microemprendimiento respecto de sus trabajadores y trabajadoras y conozcan los aspectos técnicos, legales y administrativos ligados a la iniciación y administración de un negocio propio. El módulo se ha organizado en seis unidades:

#### **Unidad 1:** Diagnosticando comportamiento empresarial.

No todas las personas poseen competencias emprendedoras; de ahí que la primera unidad se orienta al autodiagnóstico de los estudiantes adultos y adultas respecto de sus capacidades emprendedoras. El objetivo es que tomen conciencia de que los conocimientos, habilidades y conductas que caracterizan a un emprendedor no se asocian necesariamente a factores económicos, de gestión o administración de un negocio, sino más bien a patrones de conducta que hacen de una persona un emprendedor o emprendedora y facilitan la iniciación, mantenimiento y desarrollo de un negocio propio.

Esta unidad permite que los profesores y profesoras desarrollen los OFT referidos al Crecimiento y la Autoformación Personal, donde los estudiantes tengan la oportunidad de plantearse y reflexionar en torno a preguntas esenciales respecto del sentido de su existencia a nivel personal, social y espiritual. Del mismo modo, podrán trabajar el Desarrollo del Pensamiento a través de las actividades propuestas y que contempla la selección, análisis, interpretación y síntesis de información y conocimiento, de manera que los adultos y adultas sean capaces de comparar similitudes y diferencias; entender el carácter sistémico de procesos y fenómenos; diseñar, planificar y realizar proyectos; pensar, monitorear y evaluar el propio aprendizaje; manejar la incertidumbre y adaptarse a los cambios en el conocimiento.

#### **Unidad 2:** Diseñando un proyecto de negocio factible.

Junto con las capacidades emprendedoras, es necesario iniciar un emprendimiento planificadamente, de manera de minimizar los riesgos que la iniciativa implica. En la segunda unidad los estudiantes adultos y adultas tienen la oportunidad de elaborar un proyecto de negocio, evaluar su factibilidad técnica, económica y financiera, analizar los potenciales mercados, estimar los requerimientos humanos y materiales necesarios para su implementación y conocer los procedimientos para su instalación.

Esta unidad permite desarrollar los OFT referidos a La Persona y su Entorno, especialmente aquellos destinados al desarrollo de la iniciativa personal, la creatividad, el trabajo en equipo, el espíritu emprendedor y las relaciones basadas en la confianza mutua y responsable; comprender y valorar la perseverancia, el rigor y el cumplimiento, por un lado, y la flexibilidad, la originalidad, la capacidad de recibir consejos y críticas y el asumir riesgos, por el otro, como aspectos fundamentales en el desarrollo y la consumación exitosa de tareas y trabajos; valorar la dignidad esencial de todo trabajo, el valor eminente de la persona que lo realiza, sus procesos y resultados con criterios de satisfacción personal y sentido de vida, calidad, productividad, innovación, responsabilidad social e impacto sobre el medio ambiente; proteger el entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano.

**Unidad 3:** Constituyendo y legalizando una microempresa.

La creación de una empresa demanda, además, que la persona conozca los principales requisitos que se deben cumplir para formalizar un negocio, lo que implica conocer la normativa referida a iniciación de actividades, tributación y término del negocio, así como también de distintos tipos de actividades normadas de manera especial por la ley. En la tercera unidad se abordan aspectos tributarios, permisos municipales y autorizaciones medioambientales entre otros aspectos.

En el ámbito de los OFT referidos al Desarrollo del Pensamiento, en esta unidad los docentes podrán estimular en los estudiantes adultos y adultas la adquisición de competencias de investigación relacionadas con la capacidad de identificar, procesar y sintetizar información de una diversidad de fuentes; organizar información relevante acerca de un tópico o problema; revisar planteamientos a la luz de nuevas evidencias y perspectivas; suspender los juicios en ausencia de información suficiente. También podrán trabajar OFT referidos a La Persona y su Entorno tales como el conocer y velar por el cumplimiento y respeto de los derechos fundamentales de las personas y los derechos laborales en las relaciones de trabajo y el apreciar la importancia de desarrollar relaciones entre hombres y mujeres que potencien su participación equitativa en la vida laboral, económica, familiar, social, cultural y cívica. En el plano de la Formación Ética se podrá favorecer una cultura de cumplimiento de la ley, la justicia y el respeto por el otro.

**Unidad 4:** Organizando la gestión de la microempresa.

Una vez creada, es necesario administrar una microempresa, lo que requiere que la emprendedora o emprendedor se maneje en conceptos, técnicas y procedimientos de planificación, organización y dirección de un negocio. En la cuarta unidad se abordan temas de planificación de la gestión productiva y de los recursos humanos de un emprendimiento ya que para lograr el buen funcionamiento de la microempresa y cumplir las metas que ésta persigue, es fundamental vincular sus objetivos con las necesidades y objetivos de las personas que conforman su fuerza de trabajo.

Los contenidos de esta unidad facilitan el desarrollo de las habilidades comunicativas vinculadas al Desarrollo del Pensamiento, específicamente la capacidad de exponer ideas, opiniones, convicciones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas y variadas formas de expresión; la resolución de problemas, que se ligan tanto con habilidades que capacitan para el uso de herramientas y procedimientos basados en rutinas, como con la aplicación de principios, leyes generales, conceptos y criterios. Estas habilidades deben facilitar el abordar, de manera reflexiva y metódica y con una disposición crítica y autocrítica, situaciones problemáticas vinculadas con la vida cotidiana a nivel familiar, social y laboral; la selección, análisis, interpretación y síntesis de información y conocimiento, conducentes a que sean capaces de comparar similitudes y diferencias; entender el carácter sistémico de procesos y fenómenos; diseñar, planificar y realizar proyectos; pensar, monitorear y evaluar el propio aprendizaje; manejar la incertidumbre y adaptarse a los cambios en el conocimiento.

Desde la perspectiva de la Formación Ética, en esta unidad los profesores y profesoras podrán trabajar con sus estudiantes la apropiación de un conjunto de valores y actitudes esenciales para la vida social democrática (solidaridad, respeto por la diversidad, valoración de la justicia y el bien común) incorporándolos en su vida laboral, relaciones interpersonales y vida ciudadana. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la sociedad en que viven, a partir del cumplimiento y desarrollo de los valores y principios éticos en su vida laboral, familiar y ciudadana; respetar y defender la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica, respetando y valorando las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios familiares, laborales, cívicos y comunitarios, y reconociendo el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad y favorecer una cultura de cumplimiento de la ley, la justicia y el respeto por el otro.

Finalmente, los OFT referidos a La Persona y su Entorno también podrán ser abordados en las actividades propuestas, de manera que los estudiantes adultos y adultas conozcan y velen por el cumplimiento y respeto de los derechos fundamentales de las personas y los derechos laborales en las relaciones de trabajo; distingan entre los conflictos de carácter individual y colectivo en los ámbitos laborales o comunitarios y pongan en práctica mecanismos institucionales para la resolución de conflictos laborales individuales y colectivos; conozcan y valoren estrategias de asociatividad empresarial (gremios, redes) y asociatividad laboral (organizaciones sindicales) y conozcan los fundamentos, conceptos y procedimientos que protegen los derechos fundamentales en el trabajo, en particular el derecho a sindicación y negociación colectiva.

**Unidad 5:** Determinando criterios de comercialización.

La comercialización de los productos o servicios es uno de los desafíos más importantes que debe enfrentar una microempresa. No basta con elaborar productos u ofrecer servicios de calidad; es necesario además saber identificar y diseñar estrategias para situar convenientemente los productos o servicios en el mercado. En la quinta unidad los estudiantes adultos y adultas podrán identificar los potenciales clientes, diseñar una estrategia de comercialización, incluido los medios publicitarios para promocionar el producto o servicio que se ofrece, y fijar el precio de venta del bien o servicio ofrecido.

En lo referido a Desarrollo del Pensamiento, esta unidad permite que las personas del curso desarrollen sus habilidades comunicativas, que se vinculan con la capacidad de exponer ideas, opiniones, convicciones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas y variadas formas de expresión. En términos de su Formación Ética, en esta unidad se podrá motivar a los estudiantes a contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la sociedad en que viven, a partir del cumplimiento y desarrollo de los valores y principios éticos en su vida laboral, familiar y ciudadana.

**Unidad 6:** La planificación como instrumento de control y evaluación de la gestión.

Iniciar, mantener y desarrollar con éxito una microempresa requiere que las personas del curso manejen un sistema de organización, dirección y control de la gestión de una microempresa. Los contenidos de la sexta unidad permiten que los estudiantes adultos y adultas identifiquen los factores de éxito o fracaso en la gestión de un emprendimiento y entrega herramientas para que sean capaces de diseñar soluciones a los problemas emergentes en este ámbito.

En el ámbito de La Persona y su Entorno, en esta unidad las personas del curso tienen la oportunidad de comprender y valorar la perseverancia, el rigor y el cumplimiento, por un lado, y la flexibilidad, la originalidad, la capacidad de recibir consejos y críticas y el asumir riesgos, por el otro, como aspectos fundamentales en el desarrollo y la consumación exitosa de tareas y trabajos; desarrollar la iniciativa personal, la creatividad, el trabajo en equipo, el espíritu emprendedor y las relaciones basadas en la confianza mutua y responsable.

Respecto de los OFT relativos a Desarrollo del Pensamiento, el profesor o profesora podrá estimular a los estudiantes para enfrentar creativamente la resolución de problemas, ligados tanto con habilidades que capacitan para el uso de herramientas y procedimientos basados en rutinas, como con la aplicación de principios, leyes generales, conceptos y criterios. Estas habilidades deben facilitar el abordar, de manera reflexiva y metódica y con una disposición crítica y autocrítica, situaciones problemáticas vinculadas con la vida cotidiana a nivel familiar, social y laboral. Del mismo modo, los estudiantes adultos y adultas tienen la oportunidad de desarrollar la habilidad de selección, análisis, interpretación y síntesis de información y conocimiento, conducentes a que sean capaces de comparar similitudes y diferencias; entender el carácter sistémico de procesos y fenómenos; diseñar, planificar y realizar proyectos; pensar, monitorear y evaluar el propio aprendizaje; manejar la incertidumbre y adaptarse a los cambios en el conocimiento.

### Contenidos del módulo

- Trabajo independiente, ventajas y desventajas.
- Tipos de empresas: grandes, medianas, pequeñas.
- Capacidades emprendedoras.
- Identificación de necesidades de la población susceptible de ser satisfecha a partir de la producción de un bien o la prestación de un servicio.
- Utilización de sistemas de búsqueda de información.
- Identificación de fuentes de financiamiento. Acceso al crédito.
- Elementos de estudios de mercado.
- El cliente y la gestión de calidad total.
- Elementos de análisis financiero.
- Elementos de contabilidad básica: costos y determinación de precios.
- Procedimientos tributarios, municipales y ambientales, para iniciar un negocio.
- Instrumentos que promueven la microempresa familiar (MEF).
- Manejo de documentación administrativa, comercial y tributaria.
- Planificación estratégica e instrumentos de planificación. Control de gestión.
- Liderazgo y formación de equipo de trabajo.
- Motivación, comunicación y resolución de conflictos.

### Aprendizajes esperados

A partir del desarrollo de este módulo los estudiantes adultos y adultas:

- Conocen las características básicas del comportamiento empresarial necesario para el emprendimiento por cuenta propia.
- Diseñan un proyecto factible de empresa.
- Construyen legalmente una microempresa.
- Planifican y organizan las operaciones que implica una microempresa.
- Promueven la cultura organizacional de la empresa sobre la base de sus recursos humanos y sus competencias.
- Estructuran escenarios de comercialización de un producto o servicio, definiendo márgenes de utilidad.
- Aplican sistemas de control y evaluación de la gestión de una microempresa.

### Sugerencias de evaluación

Este módulo se presta para trabajar casos prácticos reales como medio facilitador del aprendizaje. El uso de técnicas grupales, permiten el refuerzo del aprendizaje, así como el intercambio y la reflexión del estudiantado.

Se puede promover instancias de autoevaluación y coevaluación que incentiven una reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje, que puede llevarse a cabo a partir de la contrastación de su desempeño con los indicadores de evaluación. Esta es una forma que tiene el estudiante para analizar críticamente su trabajo y comprometerse en determinadas acciones para mejorar.

Finalmente, es posible hacer actividades o tareas que permitan al estudiante desarrollar una autonomía en el manejo de manuales técnicos y otros recursos de información (diarios, revistas, etc.).



### Sugerencias metodológicas

Se sugiere desarrollar este módulo a través del proyecto de creación de una empresa o de su simulación; en el caso de estudiantes de la Educación Media Técnico-Profesional es recomendable que, de preferencia, el proyecto de empresa esté dentro del contexto de la especialidad que están cursando. Se recomienda comenzar por el diseño del proyecto, partiendo por un adecuado diagnóstico de necesidades y la definición de un bien o servicio, seleccionado entre los más comunes y accesibles dentro del sector económico e interés de los estudiantes. Es importante que el bien o servicio sea relativamente simple de producir u obtener para no recargar la agenda de actividades y conservar así el énfasis en las actividades de gestión global de la empresa. El diseño deberá decidir y fundamentar la conformación, organización, capital, estructura legal y comercial de la empresa, de un modo que permita producir y comercializar el producto o servicio definido.

El rol del profesor o profesora es fundamental como mediador en el proceso de determinación de necesidades y en la definición de factibilidad de la empresa, colaborando desde su experiencia en el análisis de la disponibilidad y validez de las opciones para obtener capital, la correcta evaluación de los riesgos y oportunidades y la adecuada definición de la rentabilidad esperada.

A partir de un diseño aprobado, se sugiere la creación de la empresa y, de ser posible, la realización de los trámites de constitución y legalización, con el fin de familiarizar a los estudiantes adultos y adultas con la legislación, la documentación y los procedimientos necesarios. Además, de ser factible, se recomienda que pongan en funcionamiento la empresa, experimentando las etapas de producción, promoción, venta, cobro y repartición de ganancias.

Durante este proceso, el profesor o profesora podrá mediar con información sobre la gestión productiva, la repartición de tareas, la definición de flujos de información y los controles de la gestión productiva.

Esta actividad es una excelente oportunidad para encarar los posibles conflictos laborales, naturales de este tipo de actividades, simulándolos o analizándolos cuando surjan. En esta etapa pueden abordarse las relaciones laborales, la negociación de convenios colectivos, los derechos y responsabilidades de empleadores y empleados, entre otros aspectos y contenidos del módulo.

## Unidad 1: Diagnosticando el comportamiento empresarial

### Introducción

Uno de los desafíos que enfrenta toda persona que desea aventurarse en el trabajo independiente es poseer competencias emprendedoras, ligadas a conocimientos, habilidades y conductas que no se asocian necesariamente a factores económicos, de gestión o administración de un negocio, sino más bien a patrones de conducta que hacen de una persona un emprendedor y facilitan la iniciación, mantenimiento y desarrollo de un negocio propio. Dado que estas habilidades y conductas personales no siempre forman parte de nuestra forma de ser, resulta especialmente relevante desarrollar las capacidades de emprendimiento de los estudiantes adultos y adultas.

#### Aprendizaje esperado

Cada estudiante:

- Conoce las características básicas del comportamiento empresarial necesario para el emprendimiento por cuenta propia.

#### Indicadores de evaluación

Cada estudiante:

- Reconoce, entre sus características personales, aquellas que facilitan el desarrollo de una capacidad de emprendimiento.
- Evalúa las consecuencias personales, familiares, económicas, culturales y sociales de desarrollar un microemprendimiento.

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Diagnóstico de capacidades emprendedoras.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso conozcan las competencias que se asocian al trabajo independiente o por cuenta propia, de mejor pronóstico para la actividad laboral o negocio elegido y puedan establecer su propio perfil de competencias emprendedoras.

##### **Material:**

Documento sobre características empresariales exitosas.

##### **Metodología:**

Cada estudiante lee en forma individual el documento de trabajo, enseguida evalúa sus propias capacidades emprendedoras, a la luz de lo leído. Luego se socializa el trabajo realizado, ya sea a través de un plenario o bien en pequeños grupos, y generan alternativas para una potenciación de aquellas capacidades favorables al emprendimiento y alternativas de desarrollo de aquellas capacidades menos logradas por el grupo curso.

### Anexo Actividad 1: Documento “Características empresariales exitosas”

La gente que tiene éxito pone algo de su parte, que es lo que realmente le abre las puertas para lograr sus sueños. Ese algo especial es únicamente una actitud que llamamos el “modelo del éxito”.

La fórmula del modelo de éxito requiere de una conducta de entrada que se sintetiza en los siguientes puntos:

- Tener la intención clara.
- Realizar acciones consistentes, pero con pasión y con fuerza hacia el objetivo central.
- Aceptar la retroalimentación, que es lo que nos permite ir constantemente corrigiendo y ajustando nuestras acciones hacia el objetivo o meta que nos propusimos.

Para describir esta secuencia:

**INTENCIÓN CLARA.** Es tener el objetivo claro. Con una imagen clara de lo que quiero, puedo dar el segundo paso, que es realizar **ACCIONES CONSISTENTES**, es decir, no cualquier acción, sino aquellas que me permiten acercarme a lograr lo que quiero conseguir. La característica de estas acciones es que deben ser realizadas con **PASIÓN**, con fuerza.

Existe un conjunto de características presentes en las personas que obtienen buenos resultados como empresarios. Un estudio realizado durante cinco años, en tres continentes distintos, determinó diez características esenciales. Estas características empresariales personales son las siguientes:

#### 1. Búsqueda de oportunidades e iniciativa:

- Actúa antes de que se lo pidan.
- Actúa para ampliar el negocio hacia nuevas áreas, productos y servicios.
- Aprovecha oportunidades poco usuales para lanzar un negocio, obtener financiamiento, equipo, terreno, asistencia técnica, etc.

#### 2. Persistencia:

- Toma acción frente a un gran desafío.
- Toma acciones repetidas o cambia de estrategia para hacer frente a un reto o para superar obstáculos.
- Se responsabiliza personalmente por hacer todo lo necesario para alcanzar sus metas y objetivos.

#### 3. Cumplimiento:

- Recurre a sacrificios personales o se esmera personalmente para terminar un trabajo.
- Colabora con sus trabajadores o toma su lugar, si es necesario, para terminar un trabajo.
- Se esmera para mantener satisfechos a los clientes y valora sus relaciones a largo plazo por encima de las ganancias de corto plazo.

**4. Exigencia de calidad y eficiencia:**

- Se ocupa en hacer las cosas mejor, más rápido y más barato.
- Actúa para alcanzar y sobrepasar normas y metas de excelencia.
- Desarrolla o utiliza procedimientos para asegurarse que el trabajo termine y llene los procedimientos establecidos.

**5. Correr riesgos calculados:**

- Calcula riesgos deliberados y evalúa alternativas.
- Actúa para reducir riesgos y controlar resultados.
- Se anticipa a colocarse en posibles situaciones de riesgo.

**6. Persuasión y formación de redes de apoyo:**

- Emplea estrategias para influenciar y persuadir a otros.
- Aprovecha contactos con personas clave para alcanzar sus objetivos.
- Desarrolla y mantiene una red de contactos de negocio.

**7. Autoconfianza e independencia:**

- Busca autonomía de las reglas y el control de otros.
- Atribuye a sí mismo las causas de sus éxitos y fracasos.
- Expresa confianza en su propia habilidad para terminar una tarea difícil o hacerle frente a un gran desafío.

**8. Establecimiento de metas:**

- Fijar metas que tienen un significado personal y conllevan un reto.
- Tiene visión clara y específica de largo plazo.
- Fija objetivos medibles en el corto plazo.

**9. Búsqueda de información:**

- Personalmente, busca información sobre clientes, proveedores y competidores.
- Consulta a especialistas, técnicos e informes comerciales.
- Utiliza contactos o redes para obtener información que le sirva.

**10. Planificación sistemática y control:**

- Planifica dividiendo las tareas grandes en sub tareas, con tiempos de entrega establecidos.
- Revisa constantemente sus planes para tomar en cuenta resultados obtenidos y circunstancias que cambian.
- Mantiene registros contables y financieros, y los usa en la toma de decisiones.

**Fuente:** Material elaborado por INAI Capacitación, con apoyo del FOSIS, 1998.

## Actividad 2

---

### **Entrevista a empresario emprendedor.**

#### **Objetivo:**

Que las personas del curso reconozcan las competencias que se asocian al trabajo independiente en un caso real del medio nacional.

#### **Material:**

Entrevista “ad hoc”.

#### **Metodología:**

El profesor o profesora elabora, junto con el curso, una pauta de entrevista que se aplicará a un microempresario. La pauta debe contemplar preguntas relativas a las características personales del entrevistado o entrevistada (sexo, edad, nivel educativo, estado civil, n° de hijos, dirección); su trayectoria laboral desde su primer trabajo hasta el último (n° de empleos/trabajos realizados, tipos de trabajos desarrollado, condiciones contractuales, niveles de ingresos); competencias empresariales del entrevistado o entrevistada (conocimientos, habilidades, actitudes); apoyos al microemprendimiento (acceso a crédito, capacitación, asesoría).

Una vez elaborada, los estudiantes adultos y adultas realizan al menos una entrevista en forma personal. Posteriormente se exponen y analizan en plenario los resultados de las entrevistas, los que serán presentados en un perfil que releva las competencias empresariales que han incidido en la actual situación de éxito de las personas entrevistadas. Finalmente, el profesor o profesora realiza un ejercicio de comparación entre las características empresariales exitosas vistas en clases y las detectadas en las entrevistas y extrae, junto con el curso, las conclusiones más relevantes respecto de la aplicabilidad en el medio nacional de las características empresariales exitosas, relevando aspectos como los nichos de mercado en que se insertan, el tiempo invertido para lograr el éxito, las acciones que han permitido potenciar la microempresa, entre otros.

### Actividad 3

---

#### **Ventajas y desventajas del trabajo independiente.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso conozcan las ventajas y limitaciones que se enfrentan al trabajar por cuenta propia y analicen sus capacidades para iniciar o no un trabajo en esta línea.

##### **Material:**

Cartilla explicativa.

##### **Metodología:**

El profesor o profesora invita a los estudiantes adultos y adultas a caracterizar, a partir de su experiencia, conocimiento y prejuicios, las ventajas y desventajas del trabajo por cuenta propia, distinguiendo variables como jornada de trabajo, uso del tiempo libre, sueldo percibido, vacaciones, aguinaldo, previsión social y de salud, y jubilación, entre otros aspectos. Luego las personas del curso realizan el mismo ejercicio pero respecto de las ventajas y desventajas del trabajo dependiente. Se sugiere que el docente coordine la elaboración de un cuadro en el pizarrón donde se consignen las diferencias entre ambos tipos de trabajo, y realice una síntesis donde destaque las diferencias, si las hubiera, en responsabilidad, compromiso, dedicación, esfuerzo, tenacidad, entre otras actitudes, que demanda cada uno de ellos.

### **Anexo actividad 3:** **Trabajo independiente y trabajo dependiente**

Al ingresar al mundo laboral existe la posibilidad de que se realice en forma dependiente o independiente. Cada forma de trabajo tiene sus ventajas y sus desventajas.

El Código del Trabajo distingue al trabajador dependiente como “toda persona que presta a un empleador sus servicios personales intelectuales o materiales, bajo un vínculo de supervisión y dependencia, y en virtud de un contrato de trabajo”.

El trabajador independiente es “toda persona que, en el ejercicio de su actividad, no depende de empleador alguno ni tiene trabajadores bajo su dependencia”.

La dependencia u subordinación se materializa a través de diversas manifestaciones concretas, como por ejemplo:

- Que se exija al trabajador la concurrencia obligada al trabajo.
- El cumplimiento de un horario.
- Que el trabajador(a) se encuentre bajo supervigilancia en el desempeño de sus funciones.
- Que exista la obligación de seguir las instrucciones impartidas por el empleador.
- Gozar de horas extras pagadas.

Además, se considera feriado legal, remuneración por el trabajo realizado, regulación por parte de la Dirección del Trabajo y protección a la maternidad en el caso de la mujer.

**Fuente:** Extracto del documento “Guía Laboral para Jóvenes”.



### El trabajo independiente

En el trabajo por cuenta propia no se tiene a alguien que dé órdenes, que indique lo que hay que hacer ni cómo hacer el trabajo.

No hay exigencias predeterminadas. Sin embargo, es preciso no asociar el trabajo por cuenta propia con un horario “libre” y poco exigente: en ocasiones, este tipo de actividad puede demandar mayor dedicación horaria y mayor esfuerzo que el trabajo dependiente. La persona “emprendedora” deberá velar por dar cumplimiento a los compromisos contraídos.

Un gran desafío del trabajo independiente es preocuparse constantemente por los distintos aspectos que involucra el funcionamiento de la unidad productiva, es decir, la marcha del negocio o microempresa; al mismo tiempo, hay que tener en cuenta el riesgo económico que significa emprender un negocio propio, es decir, considerar que junto a las ganancias también existen posibilidades de endeudamiento o de no poder cumplir con los compromisos adquiridos; todos y cada uno de estos aspectos deben ser analizados por la persona responsable o por la “sociedad”, en caso de haber dos o más socios.

La persona independiente asegurará el éxito de su negocio en la medida en que desarrolle, además, las siguientes capacidades:

- Capacidad de ORGANIZACIÓN para definir quiénes, cómo y cuándo se hacen las cosas y de PLANIFICACIÓN del trabajo propio y de quienes trabajan con ella, con el fin de decidir qué, cómo y cuándo se harán las actividades futuras.
- Conocimientos sobre TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN de un negocio o microempresa, es decir, la forma de organizar el trabajo, los presupuestos (costos y ganancias), la gestión de los gastos, la solicitud de créditos y otras tareas relativas al manejo del negocio.
- Habilidad para relacionarse con los proveedores y los clientes.
- Responsabilidad y puntualidad para cumplir con los compromisos.
- Capacidad para darse cuenta y prever los cambios en los intereses y gustos de los clientes, lo que está de moda y lo que se podría vender mejor.
- Conocimientos para mantener siempre ciertos niveles de calidad.
- Conocimientos sobre tecnologías adecuadas para producir los diferentes bienes y servicios.
- Creatividad para innovar, introduciendo nuevos productos o servicios, diseños originales, formas de presentarlos o buscando nuevos proveedores y clientes.

**Fuente:** Extracto del *Manual de Búsqueda de Empleo de la Mujer*.

## Unidad 2: Diseñando un proyecto de negocio factible

### Introducción

La generación de un negocio exitoso no depende de la buena o mala suerte de la persona que emprende la aventura. La observación y cuestionamiento del entorno es quizás una de las principales características de todo emprendedor. La capacidad de identificar necesidades emergentes, preguntarse el porqué de éstas y visualizar posibles soluciones o respuestas adecuadas se relacionan con la capacidad de observación e indagación sobre nuevos productos y su potencial aplicación en segmentos y nichos de mercados nuevos. Estos son algunos requisitos que se deben cumplir antes de iniciar un negocio cuya factibilidad permita, a través de las ganancias, el retorno de la inversión realizada.

Aprendizaje esperado	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseña un proyecto factible de empresa.</li></ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determina, a partir del análisis de sus competencias técnicas, una posibilidad de producción de un bien o la prestación de un servicio en forma independiente.</li><li>• Evalúa la factibilidad técnica, económica y financiera de un proyecto de microempresa, de acuerdo a un análisis de mercado básico y normativas legales vigentes.</li><li>• Determina los recursos humanos, materiales y financieros para el inicio de un negocio propio.</li></ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Generando un negocio factible.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso generen una idea de negocio susceptible de implementar en las actuales condiciones o bien en el futuro, que dé respuesta a una necesidad de uno o más grupos sociales del país.

##### **Material:**

Ejemplos de casos de emprendimientos nacionales exitosos. Trabajo de investigación, portafolio de trabajo.

##### **Metodología:**

Esta actividad consta de dos partes; la primera se puede realizar en una clase y contempla el trabajo expositivo, el trabajo en grupos y la realización de un plenario. La segunda parte se inicia al final de la primera y consiste en un trabajo de investigación individual que los estudiantes adultos y adultas deben desarrollar y presentar en la siguiente clase.

##### **Procedimiento de la primera parte:**

El profesor o profesora realiza una exposición donde desarrolla el concepto de “emprendimiento”, utilizando ejemplos de personas o empresas que han tenido una buena idea de negocio que se ha concretado exitosamente, para ello puede recurrir a la literatura<sup>3</sup> o bien analizar algunas de las entrevistas realizadas en el módulo anterior. Luego, las personas del curso se agrupan en equipos de trabajo (no más de 5 personas por grupo), los que se mantendrán hasta el término de la actividad. Estos equipos de emprendedores discutirán las primeras ideas de negocio que surgen a partir de la presentación del docente, deberán organizar su trabajo para las etapas restantes y crear un portafolio de trabajo con las primeras anotaciones de su discusión (se sugiere que en los equipos de emprendedores queden una o dos personas a cargo de la redacción de las notas de trabajo). Para facilitar esta primera discusión, se sugiere la entrega de una hoja con un set de preguntas guía. Algunas posibles preguntas son:

- ¿Qué negocios te gustaría desarrollar hoy o en el futuro?
- ¿Crees que puedes tener tu propia empresa?
- ¿Qué empresa te gustaría tener?

- ¿Qué productos o servicios faltaría para el hogar?
- ¿Qué productos o servicios faltarían para el liceo?

Al término de la esta primera parte, los estudiantes adultos y adultas deben llegar a acuerdo sobre algunas ideas básicas: motivación por ser personas emprendedoras; intereses de cada miembro del grupo y del grupo como tal respecto del tema; áreas en que se puede desarrollar la idea de negocio (bienes o servicios, transporte, alimentación, comunicaciones, construcción, tecnología, etc.). En la parte final de la actividad el docente organiza un plenario y facilita la discusión, mediando en la resolución de diferencias dentro de los equipos.

#### **Procedimiento de la segunda parte:**

En esta etapa, los estudiantes adultos y adultas de manera individual deben buscar ideas de negocio en su hogar y/o lugar de trabajo, con el objeto de incentivar en ellos la capacidad de observación y generación de ideas de negocio novedosas y factibles. Es recomendable que el profesor o profesora entregue un set de preguntas a modo de guía y orientación que facilite la realización del trabajo y asegure el foco del mismo. A modo de ejemplo, algunas preguntas podrían ser:

- ¿Qué productos, bienes o servicios, de los que se encuentran en el hogar o trabajo, se pueden mejorar?
- ¿Qué nuevos productos, bienes o servicios simples se podrían inventar o crear para el trabajo y el hogar?
- ¿Qué necesidades no satisfechas en el trabajo y el hogar serían atendidas con la idea de negocio propuesta?
- ¿Qué se necesita en términos de conocimientos, habilidades y conductas para iniciar el negocio propuesto?
- ¿Tengo/tenemos claras las consecuencias que se derivan del hecho de emprender, de afrontar la aventura de crear una nueva empresa?
- ¿Poseo/poseemos el perfil adecuado para emprender?
- ¿Cuento/contamos con una idea sobre la que orientar mi/nuestro proyecto empresarial?
- ¿Cuento/contamos o puedo/podemos adquirir el saber-hacer para ofrecer un producto o servicio en el mercado?
- ¿Sé/sabemos o puedo/podemos aprender a gestionar una empresa?
- ¿Exige la actividad en la que estoy/estamos pensando algún requisito legal específico? Si la respuesta es afirmativa, ¿puedo/podemos cumplirlo?

Una vez realizada la investigación, se organiza la segunda discusión en grupo para compartir las ideas de negocios identificadas; los estudiantes adultos y adultas presentan a su grupo emprendedor las observaciones e ideas de negocio que trabajaron y las respuestas dadas a las preguntas guía. Transcurrido un tiempo prudente, cada grupo emprendedor debe llegar a

un acuerdo respecto al o los productos que tendrían unas mejores expectativas en términos de negocio factible. En esta etapa los estudiantes deben hacer uso del portafolio de trabajo con el conjunto de información recopilada: sistematización de la discusión del grupo y del trabajo individual, información de productos existentes, paginas Web, etc. Como última etapa, se realiza un plenario de discusión en donde los equipos emprendedores presentara el resultado del trabajo realizado al grupo curso. El objetivo es conocer el proceso que cada equipo llevó a cabo y los resultados obtenidos. Puede privilegiarse la retroalimentación por el grupo como forma de mejorar las propuestas presentadas.

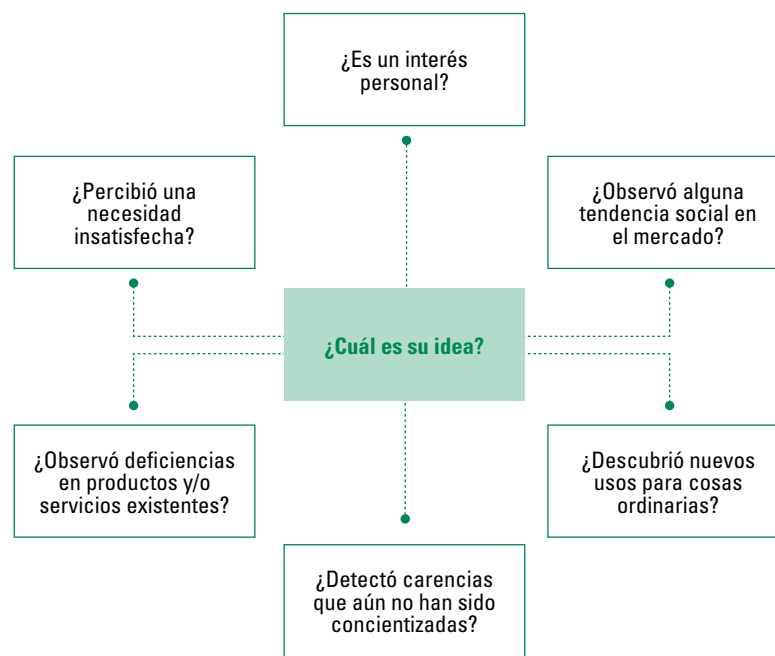
### Anexo Actividad 1: La importancia de la observación

El emprendimiento de un negocio, requiere que resolvamos las tres preguntas claves: ¿Qué producir?, ¿cómo producir? y ¿para quién producir? La búsqueda de una idea de negocio esta centrada en la resolución de estas preguntas. Pero, ¿cómo se decide qué producir? Las ideas de negocio provienen de dos fuentes posibles:

- La copia de un producto o servicio ya existente, con algunas modificaciones en precio, calidad o distribución del producto.
- La generación de un nuevo bien o servicio, que aún no tiene competidores.

En ambos casos, la observación que realiza el emprendedor de la realidad es un ejercicio fundamental e irremplazable.

El siguiente diagrama nos muestra la importancia de la observación para la obtención de una idea que posteriormente se transformará en un negocio.



### Unidad 3: Constituyendo y legalizando una microempresa

#### Introducción

La creación de una empresa conlleva un conjunto de formalidades que no pueden evadirse y que permiten dar cuenta de su existencia legal; éstas dicen relación con aspectos tributarios, permisos municipales y autorizaciones medioambientales entre otros aspectos. El emprendedor o emprendedora debe conocer los principales requisitos que se deben cumplir para formalizar un negocio, lo que implica conocer la normativa referida a iniciación de actividades, tributación y término del negocio, así como también de distintos tipos de actividades normadas de manera especial por la ley. Cada estudiante debe estar en condiciones de manejar estos y otros aspectos legales, junto con conocer las instituciones reguladoras y los instrumentos que deberá manejar en un negocio propio.

Aprendizaje esperado	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Construye legalmente una microempresa.</li></ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica las instituciones que toman parte en la constitución de una microempresa.</li><li>• Establece las formalidades legales y administrativas exigidas por las instituciones respectivas para la constitución de una microempresa.</li><li>• Maneja los procedimientos municipales, tributarios y medioambientales para establecer un negocio.</li></ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **El Servicio de Impuestos Internos.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso identifiquen las etapas y requerimientos legales exigidos para la formación de una microempresa, apliquen los formularios de apertura, desarrollo y término de una empresa y reconozcan la importancia de los organismos de Estado para la puesta en marcha de una empresa.

##### **Material:**

Charla de experto.

##### **Metodología:**

Esta actividad contempla tres momentos. En el primero de ellos, el profesor o profesora presenta los aspectos centrales de la formalización de actividades en Chile, basándose en la información de impuestos internos ([www.sii.cl](http://www.sii.cl)), motivando a los estudiantes adultos y adultas a construir un cuestionario de preguntas para ser utilizado el día de la charla con el profesional experto. Enseguida, les entrega los formularios usados por SII para la formalización o iniciación de actividades y otros referidos a pagos de impuestos del negocio. El segundo momento corresponde a la charla de un experto o experta. Se sugiere que el docente instruya al expositor sobre el grupo curso y sus características, el objetivo de la charla y le entregue con anterioridad el cuestionario de preguntas construido por los estudiantes adultos o adultas. Se recomienda que se oriente al experto para que se centre en los pro y contra de la formalización de un negocio y ponga énfasis en todas aquellas operaciones que hoy día se pueden realizar por Internet y oriente sobre los formularios utilizados por la institución. La exposición debe durar el tiempo necesario y suficiente, dejando espacio para la participación de las personas del curso a través de preguntas. El último momento corresponde al trabajo de llenado de los formularios; para ello, se recomienda que los estudiantes adultos y adultas construyan un portafolio en donde organicen de manera claramente diferenciada los distintos formularios tributarios, municipales y legales, con una ficha de las instituciones a las cuales deben ser presentados, los horarios de atención y la oficina específica que lo recepciona.

## Actividad 2

---

### **Ley N°19.749 de MEF (Micro Empresa Familiar).**

#### **Objetivo:**

Que las personas del curso conozcan la legislación vigente respecto de la microempresa familiar.

#### **Material:**

Ley de microempresa familiar (MEF) disponible en sitios Web de las municipalidades, en el link de permisos y patentes, así como en sitio Web del Servicio de Impuestos Internos ([www.sii.cl](http://www.sii.cl)).

#### **Metodología:**

El profesor o profesora desarrolla, a modo de introducción, los aspectos más relevantes de la Ley que beneficia a microempresarios; luego invita al curso a leerla en pequeños grupos, solicitando que consignen por escrito aquellos aspectos que les resultan difíciles de comprender. Posteriormente el docente orienta el análisis de aquellos temas difíciles y promueve la discusión entre los estudiantes adultos y adultas. Se sugiere que en la parte final de la clase, el profesor o profesora encargue a las personas del curso que indaguen en sus respectivos municipios acerca de los procedimientos a seguir en la inscripción de una microempresa. Después de realizadas las indagaciones, comparten en plenario la información recopilada, enfatizando la importancia de conocer aspectos de procedimientos, tiempos de respuesta a las solicitudes, funcionarios municipales obstaculizadores o facilitadores, etc.



### **Anexo Actividad 2:** **Extracto de la Ley 19.749 de Microempresas Familiares MEF**

La Microempresa Familiar es una empresa, que pertenece a una o más personas naturales que realizan sus actividades empresariales en la casa habitación en que residen. Las labores profesionales, oficios, comercio, pequeñas industrias o talleres, artesanía o cualquier otra actividad lícita que se realizan en ese domicilio son entonces, de prestación de servicios o de producción de bienes; sin embargo, la ley excluye aquellas actividades consideradas peligrosas, contaminantes y molestas. En consecuencia, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Que la actividad económica que constituye su giro se ejerza en la casa habitación.
- Quien desarrolle la actividad sea legítimo ocupante de la casa habitación familiar (casa propia, arrendada, cedida).
- Que en ella no trabajen más de cinco trabajadores extraños a la familia.
- Que sus activos productivos (capital inicial efectivo) –sin considerar el valor del inmueble en que funciona– no excedan las 1.000 UF (\$19.178,94 según valor UF al 30/09/2007).

Para informarse de los procedimientos de formalización la persona interesada debe concurrir primeramente a la municipalidad respectiva. La mayoría de los municipios del país desde la promulgación de la ley han fomentado la creación de unidades municipales específicas que guíen y apoyen la actividad del microempresario, se les conoce como Departamentos, Unidades u Oficinas de Fomento Productivo y/o Desarrollo Local. Ahí podrá solicitar dicho formulario, el que debe ser llenado y presentado en la misma Municipalidad, el cual servirá para inscribirse en el Registro Municipal.

Después debe dirigirse a la Unidad del Servicio de Impuestos Internos correspondiente a su domicilio y presentar en el área de RUT e Inicio de Actividades los siguientes documentos:

- Cédula de identidad.
- Copia-contribuyente y copia SII del Formulario de Inscripción.
- Declaración Jurada y Declaración de Inicio de Actividades visados por el municipio respectivo.

## Unidad 4: Organizando la gestión de la microempresa

### Introducción

Crear y administrar una microempresa requiere que la emprendedora o emprendedor se maneje en conceptos, técnicas y procedimientos de planificación, organización y dirección de un negocio. Se agrega, además que el emprendedor debe establecer un liderazgo adecuado frente a sus trabajadores para lograr el buen funcionamiento de la microempresa y así poder cumplir las metas que ésta persigue. Un eje fundamental será el cuidado de las relaciones humanas que se establecen al interior de la microempresa, a partir de la vinculación de sus objetivos con las necesidades y objetivos de las personas que conforman su fuerza de trabajo.

Aprendizajes esperados	Indicadores de evaluación
Cada estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>Planifica y organiza las operaciones que implica una microempresa.</li> </ul>	Cada estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>Establece los objetivos de producción a alcanzar en el corto y mediano plazo por la microempresa.</li> <li>Define actividades para alcanzar los objetivos de la microempresa.</li> <li>Organiza las actividades de acuerdo a los recursos humanos, materiales, financieros y de tiempo disponible.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve la cultura organizacional de la empresa sobre la base de sus recursos humanos y sus competencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las competencias laborales de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.</li> <li>Organiza y dirige equipos de trabajo según los requerimientos de la empresa y las necesidades de los trabajadores y las trabajadoras.</li> <li>Utiliza estrategias de comunicación eficaces para la entrega y manejo de información al interior de la empresa.</li> <li>Maneja técnicas de resolución de conflictos y las aplica en función del desarrollo de la empresa.</li> </ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Planificando el negocio.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso planifiquen la producción de un bien o servicio de una microempresa.

##### **Materiales:**

Guía con estudio de caso.

##### **Metodología:**

El profesor o profesora diseña un caso de una microempresa que se está iniciando, especificando sus características en términos de sector productivo en el que se ubica, el producto o servicio que ofrecerá, la población objetivo o mercado a la que está dirigida y los recursos con que cuenta, entre otras. También se pueden incluir algunos elementos y factores de contexto que pueden incidir en los resultados económicos y sociales del negocio y que los estudiantes adultos y adultas deberán considerar en su análisis. Enseguida divide el curso en grupos pequeños de trabajo y, a partir de la información entregada por el docente, los estudiantes adultos y adultas deberán: fijar los objetivos a alcanzar por la microempresa, definir las actividades que se deben realizar y organizar los recursos humanos, materiales, financieros y de tiempo necesarios para lograr los objetivos propuestos. Se recomienda enfatizar en la necesidad de considerar la información de contexto entregada por el docente, de manera de orientar el trabajo de los grupos, la que se puede complementar con algunas preguntas que faciliten el trabajo del grupo.

## Actividad 2

---

### **El valor del trabajo en grupo.**

#### **Objetivo:**

Que las personas del curso refuercen los conceptos básicos del trabajo en equipo y exploren situaciones en las que la cooperación con los demás da una ventaja competitiva.

#### **Material:**

Tarjetas con concepto, palabra o frase clave sobre trabajo en equipo.

#### **Metodología:**

El profesor o profesora desarrolla los principales conceptos asociados al trabajo en equipo, buscando que cada estudiante comprenda la importancia de éste, así como de la comunicación para el funcionamiento de la empresa. Enseguida divide al curso en pequeños grupos y entrega un set de tarjetas con conceptos, frases o palabras alusivas al trabajo en equipo y sus potencialidades para el desarrollo de una microempresa exitosa y un clima laboral favorable. Las frases deben hacer referencia a las habilidades que permiten el desarrollo de compromisos de los distintos actores presentes en un negocio.

---

## Unidad 5: Determinando criterios de comercialización

### Introducción

La comercialización de los productos o servicios es uno de los desafíos más importantes que debe enfrentar una microempresa. No basta con elaborar productos u ofrecer servicios de calidad; es necesario además que el microemprendedor o microemprendedora identifique y diseñe estrategias para situar convenientemente sus productos o servicios en el mercado. La identificación y observación de los potenciales clientes, los medios publicitarios adecuados para promocionar el producto o servicio que ofrece, entre otros, son factores a tener en cuenta por la emprendedora o emprendedor si quiere tener éxito con su negocio.

Aprendizaje esperado	Indicadores de evaluación
<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura escenarios de comercialización de un producto o servicio, definiendo márgenes de utilidad.</li></ul>	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseña una estrategia de comercialización que incluye la selección de los medios de promoción y distribución del producto o servicio ofrecido.</li><li>• Estima el precio de venta del bien o servicio a comercializar, considerando los costos de producción del mismo.</li></ul>

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

---

#### **Comercialización y mercado.**

##### **Objetivo:**

Que las personas del curso identifiquen y analicen las estrategias de comercialización y ventas de un producto o servicio.

##### **Material:**

Cartilla de trabajo.

##### **Metodología:**

El profesor o profesora entrega los contenidos y conceptos respecto de los procesos comercialización y venta, para posteriormente realizar ejercicios prácticos a partir de la experiencia de los propios estudiantes, o bien de experiencias de otras personas reales o ficticias. El profesor o profesora se puede apoyar en la cartilla de trabajo presentada en el anexo.

### Anexo Actividad 1: Elementos básicos de toda empresa

Los elementos básicos que toda empresa (incluyendo la microempresa) requiere para funcionar son:

- Los recursos humanos: son las personas que aportan trabajo físico e intelectual para elaborar un producto y/o para prestar un servicio.
- Los medios materiales de producción: comprenden las maquinarias y herramientas de trabajo, el local, las instalaciones eléctricas, las materias primas y demás equipamientos necesarios para echar a andar la actividad que se piensa realizar.
- Los medios financieros: cantidad de recursos requerida para adquirir los medios de trabajo y pagar los diversos gastos en que incurre toda empresa que se encuentra en funcionamiento.
- La tecnología: conjunto de conocimientos con que cuenta el negocio para producir un producto o entregar un servicio de la mejor calidad posible.
- La administración: conjunto de decisiones que se toman con el fin de coordinar las funciones y actividades que desarrollará cada miembro de la empresa.

La conjunción de todos y de cada uno de los elementos mencionados es necesaria, pero no suficiente para mantener a una empresa funcionando en forma estable. También se requiere la firme voluntad de dedicarle tiempo y esfuerzo, interés y motivación por sacarla adelante. Y, lo más importante, se requiere estudiar y descubrir los gustos y las demandas de los posibles clientes: es lo que se entiende por estudio de mercado.

Atender una empresa o negocio en forma independiente puede requerir mayor dedicación, disciplina y esfuerzos de los que exige el trabajo dependiente o asalariado.

Organizar y separar tiempos: el tiempo es un factor muy importante; es preciso aprender a separar el tiempo destinado al negocio y el dedicado a las responsabilidades familiares.

Atender bien a los posibles clientes: la mujer que trabaja por cuenta propia debe aprender a poner su tiempo al servicio de los clientes, acomodándose al del que ellos disponen.

Para quienes estiman que les acomodaría bien trabajar en forma independiente, es necesario considerar encontrar pautas de orientación en relación con: a) los pasos a seguir para iniciarse en el trabajo por cuenta propia, b) requisitos que deben satisfacerse para constituir una sociedad comercial, y c) los organismos públicos y privados que proporcionan asesoría técnica para la constitución y el desarrollo de una empresa.

**Extracto:** *Manual de Búsqueda de Empleo de la Mujer.*

## Actividad 2

---

### **A vender.**

#### **Objetivo:**

Que cada estudiante reconozca la importancia de los canales de publicidad y promoción en la comercialización del bien o servicio producido, así como las características de los clientes potenciales.

#### **Material:**

Guía de trabajo.

#### **Metodología:**

Es recomendable que el profesor o profesora inicie la sesión explicando a los estudiantes adultos y adultas la importancia del proceso de comercialización de un bien o servicio y el rol que juega la promoción y publicidad en la venta del mismo. Luego se forman grupos creativos de 5 personas como máximo. Cada grupo debe confeccionar una lista de los medios de publicidad en los que ven regularmente los productos que consumen (diarios, revistas, paginas de Internet, letreros, etc.). Enseguida deben definir, entre los productos que han desarrollado en el transcurso del módulo los mismos compañeros o compañeras de clase, el bien o servicio que desean vender. En el siguiente paso, cada grupo debe desarrollar dos alternativas de publicidad o promoción factibles y viables de implementar, dadas las características de una microempresa. Finalmente, los estudiantes adultos y adultas presentan en plenario el trabajo realizado, mostrando las principales conclusiones de su trabajo.



## Anexo Actividad 2: Guía de trabajo

Para efectuar una venta hay que conocer al cliente y saber lo que quiere. El vendedor eficiente debe desarrollar varias habilidades: observación, análisis, flexibilidad y adaptación, entre otras, que le permitirán distinguir y atender a diversos tipos de clientes, sus necesidades personales y emocionales. Vender es esencialmente un acto de seducción, es decir, quien vende debe procurar entusiasmar al cliente a tal punto de que adquiera el producto o servicio que está ofreciendo. En el ejercicio de su rol, quien vende debe ser transparente respecto de lo que ofrece, ser honesto y dar cuenta, abiertamente, sobre las bondades y limitaciones del producto o servicio, responsable ante lo que oferta y cumplir con las condiciones, plazos y precios ofrecidos ya que un cliente, por sobre todo, espera la verdad.

Todas las personas poseen diferentes conductas y actitudes frente a la publicidad y promoción de productos o servicios; mientras que para algunos facilita la elección del bien o servicio ofrecido, para otros representa simplemente una incomodidad. El éxito de un negocio depende de la capacidad y el entrenamiento para distinguir los diferentes tipos de personas que pueden requerir del producto o servicio que se produce y ofrece y así tener mejores posibilidades de generar un negocio sustentable económicamente. Por ello, es fundamental entender la comercialización de un bien o servicio como una práctica de satisfacción de la demanda del cliente y no sólo como un simple acto de intercambio comercial. Para un microempresario es fundamental generar compromiso entre sus clientes y su negocio, lograr fidelidad es un desafío permanente de cualquier microempresa. Un cliente difícilmente volverá a un negocio que le ha prestado un mal servicio o producto, poniendo en riesgo las oportunidades de un emprendimiento de continuar o crecer.

### Trabajo en grupo

Cada grupo de trabajo debe:

- Confeccionar una lista de los medios de publicidad en los que ven regularmente los productos que consumen.
- Identificar al cliente potencial (grupo objetivo) del producto o servicio que se comercializará.
- Caracterizar al cliente potencial: sexo, edad, nivel socio-económico, religión, gustos, actividad habitual (dueña de casa, estudiante, jefe o jefa de hogar, niño o niña).
- Identificar los medios de publicidad y promoción más frecuentados por los clientes potenciales.
- Desarrollar dos alternativas de publicidad factible y viable de implementar.
- Seleccionar los canales de promoción adecuados para que el potencial cliente conozca y acceda al producto o servicio.
- Presentar los resultados al grupo curso.

## Unidad 6: La planificación como instrumento de control y evaluación de la gestión

### Introducción

La brecha entre lo planificado y lo finalmente logrado en términos de resultados económicos de un negocio no siempre son coincidentes. Esto obliga al emprendedor o emprendedora a evaluar permanentemente la marcha del negocio, identificando los factores que intervienen en sus resultados económicos. Para realizar dichas evaluaciones es necesario conocer y manejar los principios y herramientas básicas que permiten implementar sistemas de control y evaluación de la gestión de una microempresa.

#### Aprendizaje esperado

Cada estudiante:

- Aplica sistemas de control y evaluación de la gestión de una microempresa.

#### Indicadores de evaluación

Cada estudiante:

- Utiliza instrumentos de planificación de la gestión y control de una microempresa.
- Identifica los factores de éxito y fracaso en la gestión de una microempresa.
- Elabora planes de acción para solucionar problemas de control y gestión de una microempresa.
- Proyecta los resultados económicos de una microempresa, determinando pérdidas y utilidades.

## Ejemplos de actividades

### Actividad 1

#### **Analizando el emprendimiento.**

La mayor parte de los micro emprendimientos se inician a partir de negocios de tipo familiar, es decir, de la experiencia de producción familiar de un bien o servicio con buenos resultados económicos. Aquí reside una de las principales ventajas de la microempresa, el compromiso de los miembros de la familia para enfrentar los desafíos que implica el emprendimiento de un negocio; pero también puede ser una de sus fuentes de fracaso en la medida que el trabajo familiar carece, en la mayoría de los casos, de mecanismos de planificación y control de la gestión del negocio familiar. En los negocios familiares suelen darse situaciones como las siguientes:

- Pérdida de materiales.
- Atraso en la producción y entregas de productos o servicios.
- Distribución deficiente de los tiempos de trabajo y tiempos familiares.
- Manejo desordenado de los recursos del negocio y los de la familia.
- Difusa distinción entre los roles y responsabilidades en el negocio y en la familia.
- Confusión entre los conflictos labores derivados del negocio y los relativos a la familia.

#### **Objetivo:**

Que cada estudiante conozca y utilice dos herramientas básicas de planificación y control para un mejor emprendimiento.

#### **Material:**

Matriz de planificación y la ruta de camino crítico.

#### **Metodología:**

Cada docente desarrolla una introducción a la actividad a realizar, destacando las potencialidades y limitantes del trabajo familiar y la necesidad de implementar emprendimientos considerando la planificación y control de las actividades a desarrollar, de manera de administrar de manera efectiva el negocio. Enseguida entrega, explica y desarrolla uno o más ejercicios de planificación y control de las actividades de un negocio, utilizando la matriz que se entrega en el anexo. Como se puede observar, la idea del ejercicio es que cada estudiante logre un buen nivel de detalle en las actividades a realizar, identificando los costos asociados a cada una de ellas, los que muchas veces no son costeados en la planificación de un emprendimiento. Se trata de destacar aquellos costos menos tangibles del negocio como el tiempo empleado en cada

acción, la consideración de acciones indirectas (uso del teléfono, movilización) y los gastos como luz o gas, entre otros.

Luego se forman grupos de trabajo, los que seleccionarán uno de los productos que se han desarrollado durante el curso y desarrollan los pasos propuestos para la planificación y control de su producción. Por último, los grupos entregan un documento escrito que recoge el ejercicio realizado. El profesor o profesora evaluará y propondrá correcciones a dichas planificaciones, en virtud de posibles mejoramientos de tiempo, actividades, valoración de recursos y fallas en la ruta de control.

### Anexo Actividad 1: Matriz, diagrama de seguimiento (ruta) y ejemplo

	ACTIVIDAD A REALIZAR	COSTO (\$)	DURACIÓN	RESPONSABLE
A	Toma de medidas del terreno	\$820, movilización \$1.000, hora de trabajo	1 día	Juan
B	Cálculo de los materiales a utilizar	\$1.000, hora de trabajo	1 día	Juan
C	Entrega del presupuesto	\$300, llamada de teléfono	1 día	Juan
D	Compra de materiales para construcción de local.	\$400.000, materiales diversos \$10.000, flete de materiales \$5.000, locomociones	3 días	Juan, Carlos y Magdalena
E	Corte del fierro	\$2.000, dos horas de trabajo	2 días	Carlos
F	Construcción de la loza de cemento	\$8.000, ocho horas de trabajo	1 día y 4 días de secado	Don José
G	Armado de la estructura en fierro del local	\$14.000, cuatro horas de trabajo de soldador	2 días	Juan
H	Pintado del exterior del local	\$6.000, seis horas de trabajo pintura	1 día	Magdalena
I	Entrega del local a la Señora Gemita		1 día	Juan
J	Entrega de la boleta o factura		1 día	Juan

**Nota:** El docente, si lo estima, puede agregar más columnas a la presente matriz, según el desarrollo del curso.

## Actividad 2

---

### **El control como un proceso.**

#### **Objetivo:**

Que las personas del curso visualicen algunas características básicas de las empresas y su forma de administración y control para verificar el cumplimiento de las actividades planificadas y sus productos.

#### **Material:**

Texto escrito y guía de preguntas.

#### **Metodología:**

En grupos pequeños se realiza la lectura de un texto preseleccionado y se responde la guía de preguntas en función de los casos trabajados en la actividad anterior, o bien respecto del caso planteado en el texto preseleccionado. Posteriormente se dan a conocer los planes que han desarrollado, se discuten y se intercambian opiniones haciendo aportes y alcances. Esta actividad puede adecuarse a las inquietudes y/o necesidades pedagógicas del grupo curso.

### Anexo Actividad 2:

#### La administración como un proceso continuo

La administración es el proceso en el cual se distribuyen y determinan los recursos y las tareas de la empresa, con el fin de lograr una mayor eficacia para alcanzar las metas. La administración es un proceso continuo y tiene las siguientes etapas:

1. **Planificación:** Al planificar se fijan tanto las metas de la empresa como la forma de cumplirlas. Metas en cuanto a cantidad de producción, ventas, utilidades, etc.
2. **Organización:** La organización es el ordenamiento de los recursos y definición de las tareas que deberá desempeñar cada uno de los miembros de la empresa para conseguir los objetivos establecidos en la etapa de planificación.
3. **Dirección:** Esta actividad se preocupa de orientar y dirigir al personal de la empresa en la realización del trabajo, con la finalidad de cumplir con los planes establecidos y haciendo un óptimo uso de los medios con que se cuenta.
4. **Control:** Mediante el control se puede evaluar el conjunto de las actividades desarrolladas por la empresa en un período de tiempo determinado, para verificar si éstas se han llevado a cabo en concordancia con lo programado.

#### Resumamos lo estudiado

1. ¿Qué entendemos por EMPRESA?
2. ¿Cuáles son algunas de las áreas de una empresa?

Ejemplo:

Don Haroldo Montes, dueño del taller de fabricación de artículos plásticos "HARMON", trabajó durante muchos años como obrero calificado en una gran empresa del mismo rubro, hasta que se le presentó la posibilidad de instalar su propia empresa. Una de las razones que lo motivó a instalar su microempresa fue su sueño de poder trabajar de manera independiente.

Sin embargo, don Haroldo comenta ahora que habitualmente le corresponde hacer una gran cantidad de tareas. Esto quiere decir que se encarga de atender todas las actividades relacionadas con la producción, comercialización, finanzas y manejo del personal.

A pesar de que actualmente su taller se ha desarrollado con mucho éxito y han aumentado las responsabilidades y la complejidad del trabajo, él se siente realizado sobre todo porque considera que su negocio presta un gran beneficio social al dar empleo a cinco personas y al entregar productos de excelente calidad a sus clientes.

### **Practiquemos lo estudiado**

Para ir aplicando inmediatamente lo que usted está aprendiendo es necesario practicar dichos conocimientos. Responda las preguntas y resuelva de manera individual los problemas que se le plantean a continuación:

#### **¿Qué es la planificación?**

La planificación es la primera etapa del proceso administrativo. A continuación veremos en detalle esta etapa y los instrumentos vinculados a ella.

#### **La planificación**

Se considera que la planificación es el fundamento de la Administración; a través de ella la empresa proyecta su futuro, fijando METAS (objetivos) y los MEDIOS (acciones) para alcanzarlas.

En otras palabras, se trata de actuar anticipadamente (tratando de visualizar y resolver con antelación) sobre los problemas que podrían presentarse más adelante. Es precisamente lo contrario de la improvisación y del dejar la solución de los posibles conflictos en manos de la “suerte” o el azar.

Para el pequeño empresario, la planificación tiene una importancia muy grande; a través de ella disminuye las posibles sorpresas y emergencias. De este modo se evita, además, el peligro de desperdiciar recursos en actividades que no serán favorables a la empresa.

#### **La planificación en las distintas áreas de la empresa**

Hacer un plan de desarrollo para la empresa supone la planificación de cada una de sus áreas. Algunos de los aspectos que se deben analizar, dependiendo del área con la que están relacionados, son:

##### **1. Comercialización**

- Qué producto o servicio se va a vender.
- Cuánto.
- Dónde y a quiénes.
- Cuál (o cuáles) será el precio del producto o servicio que se va a vender.

##### **2. Producción**

- Cuánto se va a producir.
- Cuáles serán las necesidades de materias primas.
- Cuáles serán las necesidades en mano de obra.
- Cuáles serán las necesidades de utilización de maquinarias y equipos.
- Cuánto se va a producir.

### 3. Finanzas

- Necesidad de recursos propios y/o externos para financiar el plan diseñado.
- Nivel de endeudamiento que puede soportar la empresa.
- Cuándo se van a necesitar los recursos.
- Cuál será el destino que se dé a las ganancias (reversión).

### 4. Personal

- Considerar las necesidades en cuanto a recursos humanos.
- Capacitación.
- Iniciativas para motivar al personal.
- Evaluación del personal.

### Elementos para un proceso de planificación

Los elementos principales de una planificación son:

- **Pronóstico de ventas**, consiste en un estudio de las ventas que se pretenden realizar durante el período de duración del plan.
- **Programa de producción**, mediante el cual se establecen las acciones, actividades y recursos que se necesitan para implementar el programa de ventas.
- **Plan de personal**, es el instrumento que permite estudiar las necesidades del personal que requiere la empresa para cumplir con el objeto que se han fijado como meta.
- **Presupuesto y flujo de caja**, consiste en los requerimientos monetarios que tendrá la empresa para cubrir sus necesidades durante el período planificado.

### Las distintas fases del proceso de planificación

El programa de desarrollo de la empresa debe comenzar con el estudio de su situación en relación con el medio en el cual funciona de acuerdo a las posibilidades que éste le ofrece.

Los aspectos centrales de un proceso de planificación son:

1. Establecer las metas que se estima posibles lograr.
2. Diseñar las acciones y actividades necesarias para el cumplimiento de las metas.
3. Determinar cuáles son los instrumentos necesarios para desarrollar las acciones previamente diseñadas.
4. Determinar en el tiempo las diversas actividades programadas.
5. Distribuir responsabilidades específicas para cada una de las actividades que se vayan a desarrollar.

### Recordemos lo estudiado a través de la siguiente historia

Doña Amanda Cancino tiene un pequeño taller de confección de buzos térmicos, los que entrega a diversas tiendas establecidas. Sin embargo, a partir del mes de octubre de cada año sufre una importante baja en los pedidos debido a la llegada de los meses calurosos.



A doña Amanda no le ha ido del todo mal, aunque no vende el cien por ciento de su producción, por esto ha decidido mirar críticamente el desarrollo de su microempresa, para ver las ventajas y desventajas de su negocio. Finalmente, ha llegado a las siguientes conclusiones:

- Los pedidos bajan notablemente en los meses de primavera y verano, lo cual disminuye drásticamente sus ganancias y hace peligrar la continuidad del taller.
- Normalmente, las tiendas que compran los buzos se demoran en cancelar, lo cual también provoca un desequilibrio entre costos y ganancias del taller.
- El hecho de que la microempresa dependa de un solo producto (la confección de buzos) representa graves riesgos.

Considerando todo lo anterior, la señora Amanda ha decidido diversificar la producción de su microempresa confeccionando un surtido mayor de prendas (camisas, trajes de baño, ropa interior y buzos), pero también ampliar su cartera de clientes, y para esto ha ideado el siguiente plan:

### **1. Fijación de metas y objetivos:**

Doña Amanda se ha fijado como objetivo el diversificar y la producción de su empresa y vender por lo menos, el 50% de su producción a nuevos clientes y sólo el 50% restante a los clientes habituales.

### **2. Actividades necesarias para alcanzar las metas:**

- Identificar a los potenciales nuevos clientes.
- Determinar los nuevos productos a confeccionar y producir.
- Obtener recursos.
- Hacer un cronograma de la producción.
- Delegar responsabilidades.
- Fijar plazos.
- Realizar lo planeado.
- Controlar.
- Evaluar.
- Corregir.

### **3. Determinación de los medios para el desarrollo de estas actividades:**

- Determinar los nuevos productos que la microempresa va a confeccionar y planificar su producción.
- Visitar a los antiguos clientes y ofrecerles su nueva producción de prendas de vestir.
- Enviar un folleto por correo a potenciales nuevos clientes.

### **Practiquemos lo estudiado**

1. Definición de objetivos y metas de la empresa.
2. Actividades a realizar:
3. Instrumentos que se requerirán para la implementación de las actividades que se han programado.
4. Asignación de responsabilidades concretas para cada una de las actividades planificadas.

## Comercialización, mercado y ventas

### Concepto de comercialización

La Comercialización o Marketing, es un conjunto de técnicas que tienen por objetivo principal el generar intercambio de bienes o servicios, de manera que este intercambio sea capaz de satisfacer las necesidades y los deseos de los consumidores (clientes), y al mismo tiempo generar utilidades para el microempresario.

¿Por qué compramos? Compramos para satisfacer nuestros deseos y nuestras necesidades. ¿Pero, qué son respectivamente una Necesidad y un Deseo?

### Necesidad

Se define necesidad como la carencia de algo, la sensación de que algo nos falta, puede ser hambre: necesidad de alimento; aburrimiento: necesidad de entretenimiento, etc. Las necesidades son comunes a todos los seres humanos y no se pueden crear.

Según Maslow, un psicólogo humanista, las necesidades se ubican en una pirámide:

- Necesidades fisiológicas o básicas: tales como el hambre y la sed.
- Necesidades de seguridad y de protección: como tener trabajo o casa.
- Necesidades sociales: como la pertenencia a instituciones de la vida pública o privada.
- Necesidades de estima: como el status y el reconocimiento.
- Necesidades de autorrealización: que se relacionan con el desarrollo personal.

### Deseo

Un deseo es la expresión de la necesidad. Por ejemplo, la necesidad de alimento se puede expresar a través del deseo de comer un sándwich o tomar un helado; la necesidad de entretenimiento se puede expresar a través del deseo de ir al cine o salir a caminar.

¿Qué son entonces el sándwich, el helado, el cine o un parque? Ellos son satisfactores ¿y qué es un satisfactor?

### Satisfactor

En general, un satisfactor es algo que es capaz de eliminar o disminuir –en forma momentánea o permanente–, la sensación de carencia o vacío que provoca el surgimiento de una necesidad o un deseo.

Como ejemplo, en el transcurso de nuestra historia se presentan diversos bienes que satisfacen nuestra necesidad de comunicación: contando con la radio y el teléfono en sus inicios, los cuales tocan nuestros sentidos de audición, aparece luego el televisor que combina sonido y visión, estamos prontos a mirarnos por el teléfono y no solo a comunicarnos auditivamente con otras personas del mundo sino que también lo haremos en forma escrita y visual vía Internet.

¿Qué bienes y servicios vendrán mañana? ¿Cuán preparados estamos para estos cambios?

Es por lo anterior que los deseos son distintos para cada ser humano y sí se pueden crear.

Basándonos en lo anterior, podemos deducir que el comprador-industrial comprará lo que necesite para vender o producir, y que lo hará a quien sea capaz de entregarle lo que realmente necesita. No todos los clientes industriales buscan precios bajos, algunos prefieren seguridad en las fechas de entrega, mientras que otros optan por una calidad a toda prueba o una buena garantía.

Por su parte, el comprador-consumidor preferirá lo que más se adapte a su estilo de vida o a su forma de percibir el mundo que lo rodea. Así, una persona que disponga de poco tiempo tal vez prefiera comprar comida preparada, mientras que para alguien que dispone de tiempo, el cocinar puede ser una buena forma de llenar ese espacio.

De acuerdo a lo anterior, respóndase las siguientes preguntas:

¿Qué tipo de productos elabora usted? Si no ¿Qué tipo de servicios presta usted? Mencione tres y dé algunas características.

	PRODUCTO O SERVICIO	MATERIAS PRIMAS USADAS	TIPO DE COMPRADOR	¿QUÉ NECESIDAD SATISFACE?
1.				
2.				
3.				

¿Por qué otras razones cree usted que los clientes buscan el producto o servicio que está ofreciendo?

---



---



---



---

### Planificación de la comercialización

Lograr una buena labor de comercialización significa, en definitiva, lograr que los consumidores prefieran nuestros productos o servicios o que tengan una buena opinión de ellos. Aunque no existen recetas (para un mismo producto se pueden idear cientos de estrategias distintas), hay diversas formas de ordenar el trabajo, para lo cual consideraremos el siguiente esquema:

1. Segmentar el mercado.
2. Buscar posicionamiento.
3. Mezcla comercial.

#### 1. Segmentar el mercado

Segmentar es elegir a los clientes para nuestro negocio, ya sea este un local de reparaciones, una lavandería, un kiosco, o que nos dediquemos al diseño de vestuario.

Es necesario saber exactamente a quién dirigiremos nuestro esfuerzo y a quién deseamos llegar, ya que en esta etapa se debe determinar quiénes serán nuestros clientes.

Podemos decir que la segmentación tiene por objetivo dividir el mercado total para un producto, en pequeños grupos (segmentos) más reducidos de consumidores, sobre la base de sus características, algo en común que indique que podrían preferir nuestro producto o servicio. Ese algo en común podría ser:

- Edad
- Lugar donde viven
- Nivel de sueldo
- Estilo de vida
- Estado civil
- Sexo
- Clase social
- Personalidad
- Gustos personales
- Etc.

De acuerdo a los tres productos antes seleccionados, buscaremos algunos elementos que caracterizan el mercado de cada uno de ellos:

	PRODUCTO 1	PRODUCTO 2	PRODUCTO 3
Edad			
Comuna donde viven			
Nivel promedio de sueldo			
Sexo			
Clase social			
Tamaño de la familia			
Ciclo de vida			
Beneficios buscados			

De acuerdo a lo respondido, ¿podría decir si es igual el mercado para todos los productos? ¿Existen otras comunas o lugares con mercados semejantes? ¿Qué más podría decir usted acerca de sus clientes en materia de hábitos, gustos, formas de vestir u otro elemento que considere importante? Aquí dejamos unas líneas para que responda libremente:

---



---



---



---

## 2. Buscar posicionamiento

Posicionamiento es la imagen que un producto o servicio ocupa en la mente del consumidor, más específicamente es la posición que nuestro producto ocupa en relación a otros, ya que el consumidor compara automáticamente nuestro producto con el de la competencia, decir que algo es barato o caro depende de la comparación que hagamos con otros productos similares.

Es importante destacar que muchas veces basta una mirada a nuestro producto para que el cliente lo clasifique como caro o barato, bueno o malo, fácil de usar o complicado, etc. Para entender este ejemplo pensemos en nosotros como consumidores. Al caminar por una calle no tenemos que entrar a una fuente de soda para saber si es cara o barata, limpia o sucia o si atenderán bien o mal; la iluminación, la presentación de los alimentos, el estado de la fachada y otros elementos hablan por sí solos.

**El refrán “no basta con serlo, sino que también es necesario parecerlo”, es muy útil en comercialización**

El dueño de la fuente de soda puede tener muy claro que sus alimentos son preparados con materiales de buena calidad y condiciones de higiene óptimas. Pero eso lo sabe él porque pasa 8 ó 10 horas en su negocio; la realidad del consumidor es muy distinta, ya que un consumidor destinará solo un par de segundos a nuestro negocio, –solo una mirada–, si lo que ve no le agrada irá a comer a otro lugar.

El posicionamiento se forma tomando en cuenta muchos elementos, pero sin duda que el más

importante de ellos es la imagen que proyecta la microempresa hacia el exterior. Frente a esto, ¿cuál es el nombre y el logo de mi microempresa?

#### Nombre de la microempresa

--

#### Logo de la microempresa

--

¿Considera adecuados su nombre y logo?

SÍ		¿Por qué?
NO		

¿Son visibles en algún lugar?

SÍ		¿Por qué?
NO		

El posicionamiento buscado debe ser definido en función de los clientes reales y potenciales, saber cómo se comportan, qué es lo que buscan, quiénes son.

### 3. Mezcla comercial

La mezcla comercial es un conjunto de decisiones que el microempresario debe tomar y que abarcan cuatro 4 áreas que pueden y deben ser totalmente manejadas por él.

1. Decisiones de productos.
2. Decisiones de precios.
3. Decisiones de promoción.
4. Decisiones de distribución (o plaza).

**Tomado de** *Aprendiendo a Gestionar Nuestra Microempresa*. Cuaderno de Trabajo, Unidad de Fomento Productivo, Santiago, 2000.

## Bibliografía

- SENCE, *Manual de la Mujer para la Búsqueda de Empleo*, Elaborado por SENCE, SERNAM y OIT, sin fecha.
- SENCE, *Manual de Capacitación y Empleo*, Documento de Trabajo, Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Santiago, 1999.
- Robbins, Stephen P., *Comportamiento Organizacional: Conceptos, Controversias y Aplicaciones*, Editorial Prentice Hall, Sexta edición, México, 1993.
- Chiavenato, Adalberto, *Administración de Recursos Humanos*, Editorial Mc Graw Hill, Segunda edición, Santa Fe de Bogotá, 1998.
- Le Van, Gerald, *Guía para la supervivencia de la EMPRESA FAMILIAR*, Editorial Planeta, Madrid, 2003.
- Gordon, Judith, *Comportamiento Organizacional*, Editorial Prentice, Quinta edición, México, 1997.
- Inai Capacitación, *Gestión Empresarial para Pequeñas y Microempresas*, Documento de Trabajo, 1999.
- Gaudet, Pierre-Pascal y otros, *La Búsqueda de Empleo*, Cuadernos de Management, Ediciones Granica S.A., Barcelona, 1993.
- Rivera, José, *Casos de Empresas: Estrategia, Finanzas, Marketing, Recursos Humanos*, Ediciones PUC, Santiago, 2000.
- Eckenschwiller, Michèle, *Sus Aspiraciones Profesionales: Cómo Alcanzar sus Objetivos*, Cuadernos Granica-Vergara, Serien Management, Ediciones Granica, Buenos Aires, 1994.
- Dirección del Trabajo, *Guía Laboral de Jóvenes*, Serie Guía N° 5, Departamento de Relaciones Laborales, Dirección del Trabajo, Santiago, sin fecha.
- Thiagarajan, S., *Equipos de Trabajo: actividades y juegos de integración*. Editorial Pearson-Educación, México, 2000.
- González, C. y Cárdenas, T., *Guía Laboral Para Jóvenes*, Cartilla del Proyecto Pobreza y Protagonismo Juvenil, Fundación Instituto de la Mujer, Santiago, 1999.
- Corporación Modem, *Aprendiendo a Gestionar Nuestra Microempresa*, Cuaderno de Trabajo, Unidad de Fomento Productivo, Santiago, 2000.
- Universidad de las Américas, Presentaciones en PPT. Temas relacionados con el Mundo del Trabajo, con los temas de: Inserción Laboral Femenina, Discapacidad, Desempleo, Sindicalismo, Discriminación, realizadas por alumnos de psicología de la Universidad de Las Américas, Campus La Florida, Cátedra de Psicología del Trabajo, Santiago, 2002.

- Mariangela Lectora, Presentaciones en PPT sobre temas relacionados con el Mundo del Trabajo. Mobbing, Trabajo en Equipo, Insatisfacción Laboral, Cultura Organizacional. Universidad Academia de Humanismo Cristiano, Santiago, 2005.

### **Webs relacionadas con trabajo dependiente e independiente**

Asociación Chilena de Seguridad.  
**www.achs.cl**

Asociación de Industrias Metalúrgicas y Metal-mecánicas.  
**www.asimet.cl**

Apoyo crediticio.  
**www.banigualdad.cl**

Cámara de Comercio de Santiago.  
**www.ccs.cl/**

Centro Nacional de Productividad y Calidad.  
**www.chilecalidad.cl**

Artículos y videos.  
**www.educacionabierta.com/homeleshalles.aspx**

Portal educativo.  
**www.educarchile.cl**

Apoyo crediticio.  
**www.finam.cl**

Fondo Solidario de Inversión Social.  
**www.fosis.cl**

Promoción social, económica y cultural de personas y grupos de escasos recursos.

**www.fundacioncristovive.cl**

Red de profesionales voluntarios.  
**www.fundaciontrascender.cl**

Organización Internacional del Trabajo.  
**www.ilo.org**

Apoyo crediticio.  
**www.indes.cl**

Universidad del Trabajador.  
**www.infocap.cl**

Instituto de Seguridad del Trabajo.  
**www.ist.cl**

Bolsa de Trabajo.  
**www.laboris.net**

Bolsa de Trabajo.  
**www.laborum.com**

Empresas y profesionales.  
**www.masempresa.com**

Mutual de Seguridad, Cámara Chilena de la Construcción.  
**www.mutual.cl**

Programa de Economía del Trabajo.  
**www.petchile.cl**

Artículos de psicología.  
**www.psicologia.net**

Dirección de Promoción de Exportaciones.

**[www.prochile.cl](http://www.prochile.cl)**

Fundación PROhumana Promoviendo la Responsabilidad Empresarial y Ciudadana.

**[www.prohumana.cl](http://www.prohumana.cl)**

Promoción de la responsabilidad social de la empresa. Videos y artículos.

**[www.redpuentes.org](http://www.redpuentes.org)**

Servicio de Impuestos Internos.

**[www.sii.cl](http://www.sii.cl)**

ONG dedicada a la ciudadanía.

**[www.sitiosur.cl](http://www.sitiosur.cl)**

Sociedad de Fomento Fabril.

**[www.sofofa.cl](http://www.sofofa.cl)**

Fundación Trabajo para un Hermano.

**[www.tph.cl](http://www.tph.cl)**

Trámites, formularios instituciones públicas.

**[www.tramitefacil.gov.cl](http://www.tramitefacil.gov.cl)**



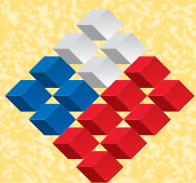












GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN