

Trayecto formativo

Servicios en casas particulares

Material de apoyo para la formación
del personal de casas particulares

Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Carlos Alfonso Tomada

Secretario de Empleo

Enrique Deibe

Subsecretario de Políticas de Empleo y Formación Profesional

Matías Barroetaveña

Directora Nacional de Orientación y Formación Profesional

Marta Susana Barasatian

COORDINACIÓN Y REVISIÓN DEL MATERIAL

Secretaría de Empleo

Estela Barba

Claudia Berra

María José Rodríguez

María Agustina Vigna

María Soledad Fernández

ELABORACIÓN

Silvana Fernández

Daniela Comaleras

Silvana Mariani

DISEÑO GRÁFICO

En Carrera S.A

Daniel Flores, Dirección de Arte

Mariana Palazzani, Diseño y Diagramación

José Nosello, Ilustraciones

FOTOS

Tomás Vaneri

Este material fue elaborado, diseñado y publicado en el marco del Proyecto “Estrategias de Género en los Servicios Públicos de Empleo” – Secretaría de Empleo – MTEySS/ Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento (BIRF).

AGRADECIMIENTOS

La publicación de este manual es el resultado de los aportes de muchas personas e instituciones:

- Equipo del Servicio Social San Cayetano- Elaboración del documento curricular del Trayecto Formativo “Auxiliar en Servicios Domésticos Generales” en el marco del Programa FORMUJER/MTEySS/BID/CINTERFOR.
- Escuela de Capacitación de la Obra Social del Personal Auxiliar de Casas Particulares (OSPACP)- Validación de contenidos y actividades didácticas.
- Mirta Gras, Miriam Goldszier - Primera compilación de herramientas didácticas.

PRÓLOGO

El Estado argentino ha asumido como objetivo promover el trabajo decente, entendido como trabajo suficiente para todos y todas, bajo condiciones de justa remuneración, libertad, seguridad ocupacional y dignidad humana. Esta noción acuñada en la Organización Internacional del Trabajo fue incorporada por nuestro país como principio rector de sus políticas públicas. En ese marco, la preocupación por restablecer los derechos fundamentales del trabajo, por mantener y crear trabajo de calidad, han sido valorados como pilares estratégicos de la participación y la inclusión en la vida económica y social.

Otro de los objetivos con los que nuestro país se ha comprometido es con la promoción de la igualdad y la equidad de género, en particular en el ámbito del empleo y las relaciones laborales, teniendo en cuenta las brechas que aún persisten en perjuicio de las mujeres en materia de empleo, ingresos, participación económica y representación.

Tras estos objetivos el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en articulación con el resto de los actores de la sociedad, promueve y ejecuta acciones para mejorar la calidad del empleo y jerarquizar las relaciones laborales en sectores de actividad históricamente rezagados en sus condiciones de trabajo y remuneración: el trabajo asalariado rural y el trabajo doméstico en casas de familia. Ambos, pero en particular este último, desempeñado en el ámbito de hogares particulares casi en exclusividad por mujeres trabajadoras que desarrollan tareas social y económicamente necesarias, aunque desvalorizadas.

El gobierno nacional se ha propuesto hacia este sector de actividad, un conjunto de medidas que se orientan por una parte a mejorar la cobertura previsional y de salud de las trabajadoras y sus familias y promover la regularización de la relación laboral y por otra a fortalecer la empleabilidad de las mujeres que trabajan en el sector. La creación del Régimen Simplificado de Seguridad Social para el Servicio Doméstico bajo jurisdicción de la AFIP (Agencia Federal de Ingresos Públicos) y la convocatoria a las trabajadoras domésticas cubiertas por el Programa Jefes de Hogar a participar del Seguro de Capacitación y Empleo, se plantean como un aliciente a la formalización de la relación laboral, cuidando la situación de ingresos de las mujeres trabajadoras y sus familias. Más recientemente, ha elevado al Congreso de la Nación, un proyecto de ley “con miras a modernizar el sistema de relaciones laborales, garantizando a los trabajadores el pleno ejercicio y goce de sus derechos fundamentales, y el establecimiento de pisos mínimos de protección social”, ya que “los trabajadores de casas particulares son ciudadanos y ciu-

dadanas que prestan un servicio y merecen y deben, ser alcanzados por normas protectivas ajustadas a los principios generales del derecho laboral argentino”.*

Una de las herramientas clave en la mejora de la empleabilidad de las trabajadoras de cara a mejorar su situación actual y futura de empleo e ingresos es la formación. Como toda actividad profesional, el trabajo doméstico requiere del manejo de competencias, habilidades y destrezas que, en general, no son reconocidas como tales por las propias trabajadoras, ni por su entorno, a raíz de un histórico proceso de descalificación de los saberes “aprendidos” por las mujeres en una socialización de género, pero que luego son apropiados por la sociedad en su conjunto, sin mediar una adecuada valoración económica de los servicios y productos que genera.

Las acciones de formación de las trabajadoras del sector impulsadas por el MTEySS se orientan a profesionalizar y jerarquizar su actividad, de manera que sea reconocida como un oficio por quien la realiza y quien lo contrata. Se propone partir de los conocimientos y experiencias que las personas han adquirido para ponerlos en relación con las necesidades de un ámbito específico de trabajo. Se orienta asimismo a acompañarlas en la definición de un proyecto de vida laboral que, según lo que cada una decida, podrá abrirse a otros recorridos de formación y empleo.

Los materiales de formación para docentes que aquí se presentan, apoyan la gestión del trayecto formativo de “Personal de servicios en casas particulares”, que las personas podrán transitar y ampliar accediendo a otros trayectos en campos ocupacionales afines. Ponemos a disposición de las instituciones de formación profesional y especialmente de los y las docentes responsables de la capacitación, este material como un aporte más a la dignificación del trabajo de amplios sectores de nuestra población.



Enrique Deibe
Secretario de Empleo
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

* FUENTE: Mensaje N° 327 al HCN, 8 de marzo de 2010.

INTRODUCCIÓN

El material que presentamos incluye una propuesta didáctica para la capacitación de trabajadoras y trabajadores interesados en desarrollar las competencias laborales requeridas para el desempeño en el servicio doméstico.

Se enmarca en la iniciativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social orientada a profesionalizar y jerarquizar dicha actividad, de manera que sea reconocida como un oficio calificado y una práctica calificante para quien la realiza. Para su elaboración se tomó como referencia el documento curricular elaborado por el Servicio Social de San Cayetano, en el marco del Programa FORMUJER del MTEySS.

Los contenidos y actividades que se proponen en este material tienen como objetivo que los y las participantes adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes específicas de la actividad laboral; así como un conjunto de competencias de carácter transversal, necesarias para el desempeño en diferentes ámbitos laborales. Por este motivo, los contenidos y actividades presentados apuntan a generar y/o fortalecer competencias para la comunicación, para la resolución de problemas, para la planificación, para el empleo de tecnología, para la evaluación de acuerdo a parámetros de calidad, para el ejercicio de los derechos laborales y negociación de condiciones de trabajo, entre otras.

Por otra parte, la propuesta promueve la reflexión sobre la feminización histórica de la actividad, resultado de la asignación de roles diferenciados a varones y mujeres. Propone una mirada crítica sobre la naturalización de dicha asignación de roles y su impacto en la desprofesionalización de la actividad. Tradicionalmente se ha considerado que las mujeres cuentan “por naturaleza” con un saber “ya dado” para el ejercicio de las tareas domésticas y que, por lo tanto, no sería necesaria ninguna formación específica. Plantea también como otro impacto de la naturalización del trabajo doméstico y su consecuente desprofesionalización, la desjerarquización laboral, es decir, las condiciones de precariedad en que generalmente se realiza la actividad.

Además, el material incorpora como eje articulador el acompañamiento a las personas en la construcción de un proyecto de desarrollo laboral y/o formativo destinado a mejorar su situación de trabajo. Parte de la recuperación de los conocimientos y experiencias que las personas han adquirido a lo largo de su vida, para ponerlas en relación con las características del mundo laboral y ayudarlas a definir los nuevos recorridos que cada una decida seguir en materia de formación o empleo. En este sentido, es importante destacar que esta propuesta puede ser concebida como un primer tramo de un trayecto formativo, que las personas podrán continuar en otros cursos sobre actividades afines y ampliar, de esta manera, su acceso a otros campos ocupacionales tales como, cuidado y atención de personas, cocina en restaurantes, limpieza en hoteles, empresas, instituciones, entre otros, o generar proyectos de autoempleo.

En la misma línea, la incorporación de la estrategia de proyecto ocupacional a la formación tiene como objetivo fortalecer la empleabilidad de las personas ya que:

- Se centra en lo que las personas tienen y lo pone en valor.
- Lo que les falta no se connota como estigma, sino como generador de nuevas oportunidades.
- Focaliza en el sujeto en su contexto, haciendo visibles los condicionamientos de género, clase, etnia, edad, entre otros.
- Apuesta a la proyección personal y a la posibilidad de cambios. Aún en contextos de incertidumbre y restricciones hay márgenes para la acción.
- Permite desarrollar competencias laborales transversales.

enfoque metodológico

Es probable que muchas de las personas que asisten al curso hayan tenido experiencias educativas que por diversas circunstancias debieron interrumpir, o que haya transcurrido mucho tiempo desde la última vez que participaron de una instancia de formación. Puede suceder entonces que, en el tránsito por la capacitación, reaparezcan miedos, falta de confianza o inhibición, lo que suele ocurrir en una población cuyas experiencias de educación están frecuentemente marcadas por la frustración y la descalificación. Quienes participan serán adultos trabajadores, en su mayoría mujeres con experiencias previas en el servicio doméstico y pertenecientes a sectores que viven en contextos altamente vulnerables y que son frecuentemente descalificados.

En este sentido es central que el instructor o la instructora asuma el rol de orientar, moderar o facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, diferenciándose del rol tradicional de “administrador del saber”. El desarrollo de los temas se inicia promoviendo el surgimiento y la puesta en común de los saberes y experiencias de los y las participantes; no sólo como un mero recurso pedagógico, sino como una herramienta para afirmar al otro como sujeto portador de conocimientos válidos y capaz de seguir aprendiendo. Para ello se utiliza la pregunta como un recurso educativo estratégico, buscando que las personas reflexionen sobre temas de su cotidianeidad y expresen sus puntos de vista y conocimientos en el grupo.

Por lo tanto, es fundamental que desde su rol esté atento a:

- Promover la confianza en la propia capacidad para aprender y respetar los tiempos de aprendizaje de cada persona.
- Alentar los logros, reconocer el crecimiento del grupo y de cada persona en particular.
- Promover la participación de todas las personas, atendiendo especialmente a aquellas con mayores dificultades.
- Promover la reflexión y la expresión de todas las ideas.

- Estimular el diálogo, el intercambio de ideas atendiendo a las diferencias y al respeto mutuo.
- Estimular la iniciativa y la autonomía para resolver problemas.
- Compartir las dificultades que se pudieran presentar en el proceso de formación con el objetivo de buscar soluciones superadoras.
- Atender a posibles restricciones para la formación derivadas del género, la edad, las diferencias culturales y sociales y promover alternativas de solución.
- Alentar en las personas la ampliación de sus proyectos formativos y laborales y orientarlas en la elección de futuras formaciones.

Este enfoque otorga un valor especial al desarrollo de capacidades para la comunicación, como un recurso central para el desempeño laboral y social. Por eso es fundamental garantizar un clima de confianza que estimule el uso de la palabra oral y escrita, ya sea para hablar de sí mismos/as, expresar o defender una idea, preguntar, relatar un procedimiento o plantear una demanda. Es importante que el/la instructor/a invite a hablar a aquellas personas que no lo hacen por iniciativa propia, establezca pautas de diálogo para que todos y todas se sientan respetados en su opinión, explicita que no hay “buenas o malas” opiniones; en la medida que cada una expresa la singularidad de cada persona; y que siempre es posible modificar en parte o totalmente un punto de vista, si se puede escuchar y ser escuchado/a con atención y respeto.

Finalmente, dado que el material ha sido diseñado con el propósito de fortalecer la empleabilidad de las personas, es importante que el/la instructor/a “traiga” de manera permanente el contexto laboral real a la clase, para relacionarlo con las actividades didácticas, de manera que éstas puedan ser trabajadas como si fueran tareas reales en contextos laborales reales.

ORGANIZACIÓN DEL manual

El material está organizado en cinco módulos, los cuatro primeros pueden ser aplicados de manera independiente, aunque es conveniente respetar el orden, dado que las nociones y habilidades adquiridas en un módulo resultan beneficiosas para otro. En el caso del módulo cinco, se trata de un módulo integrador, que recoge los resultados de los módulos anteriores; si bien algunas de las actividades propuestas también pueden ser aplicadas en forma independiente.

Cada módulo aborda un conjunto de temas y está estructurado en encuentros de una duración de 120 minutos. Cada encuentro contiene un conjunto de actividades teórico- prácticas, que aunque incluyen un desarrollo paso a paso, el/la instructor/a deberá contextualizar de acuerdo a las características de los y las participantes y del lugar de aplicación.

Como instrumentos de apoyo, cada módulo incluye un anexo de Herramientas Concep-

tuales para el desarrollo de los temas y un anexo de Recursos Didácticos para la realización de las actividades. Ambos materiales se presentan de manera que puedan ser reproducidos para el trabajo en el aula.

En los recursos de cada actividad figuran entre paréntesis las siglas RD, que refiere a recursos didácticos o HC, que refiere a herramientas conceptuales, seguidos por la letra M, que hace referencia al módulo al que pertenece. Por ejemplo: Ficha N°1 (RD M1), indica que esa ficha se encuentra en el anexo de recursos didácticos del módulo 1.

El desarrollo de las actividades que integra el Manual suma un total de 120 horas, lo que garantiza la cobertura de todos los temas.

Las actividades son de un carácter eminentemente práctico, de todas maneras, se recomienda fuertemente, sumar encuentros de práctica en las actividades que se consideren necesarias, de acuerdo a la diversidad de situaciones que pueden darse en el territorio nacional, y a las particularidades del contexto local.

Siguiendo esta línea, se sugiere la inclusión al final de cada módulo, previo a la evaluación, de un encuentro de “revisión”. El propósito del mismo es realizar un recorrido a través de todo lo trabajado en cada módulo para poder revisar conceptos, aclarar dudas, realizar preguntas y reforzar aquellas cuestiones que se consideren necesarias. Creemos conveniente que cada docente organice este encuentro de acuerdo a las necesidades, inquietudes y características de cada grupo. A continuación le presentamos algunas actividades que podrán utilizar en la jornada de revisión:

- Resolución de casos
- Dramatización de una situación de trabajo y análisis
- Bingo/concurso de preguntas y respuestas
- Tarjetas con afirmaciones para evaluar V o F
- Detección de errores
- Preparación y presentación de una clase por parte de los/as participantes
- Extensión de la práctica de cocina/limpieza/planchado/lavado, etc.
- Invitación de alguna persona relacionada con los contenidos abordados que sea de interés para profundizar un tema.

Resulta importante que las/los participantes, luego de realizar la evaluación de cada módulo, puedan identificar las posibilidades laborales y formativas que se desprenden de las temáticas abordadas en los mismos.

Se sugiere que antes de finalizar los módulos 2, 3 y 4 se trabaje la actividad complementaria con el fin de ampliar el campo laboral a otras opciones formativas y laborales asociadas a las competencias desarrolladas en los distintos módulos.

MÓDULO 1: Nos acercamos al mundo del trabajo.

- Los conocimientos, experiencias y habilidades previos de los/as participantes. Análisis de su valor para la formación y el trabajo en el sector servicios.
- Las características del servicio doméstico: precariedad, informalidad, feminización de la actividad. Las competencias laborales del servicio doméstico.
- La actividad desde la perspectiva de género. Los conceptos de sexo/género, roles de género, trabajo productivo y reproductivo, división sexual del trabajo. Impacto del género en las características del servicio doméstico.
- La regulación del trabajo en el servicio doméstico. Ley N° 326/56 de servicio doméstico; Régimen Especial de Seguridad Social para Empleados de Servicio Doméstico, Decreto N° 876/06 MTEySS. Aspectos que la normativa no contempla.
- La comunicación en el ámbito laboral. Organización de contenidos para una comunicación eficaz.
- Evaluación de los aprendizajes.

MÓDULO 2: Trabajamos en la atención de personas.

Realizamos gestiones domiciliarias.

- La comunicación en el ámbito laboral. Los factores que intervienen en la comunicación oral: la mirada, los gestos, la postura corporal, el tono de la voz y la vestimenta como portadores de sentidos. Los conflictos en el ámbito laboral.
- El rol del/la trabajador/a doméstico/a en la atención de los niños y niñas y su alcance. Las etapas evolutivas en la vida de un niño. Las etapas en la conformación de vínculos con las/los trabajadoras/es. Herramientas para la prevención y acción en caso de accidentes domésticos y de situaciones de emergencia.
- El rol del/la trabajador/a doméstico/a en la atención de personas mayores. La prevención de accidentes.
- Medidas básicas para el cuidado de plantas y mascotas. Pautas de higiene y prevención de riesgos en el trato con mascotas.
- Evaluación de los aprendizajes.

MÓDULO 3: Brindamos servicios de limpieza.

- Técnicas de limpieza de diferentes espacios, superficies y mobiliario. Técnicas de lavado, planchado y costura sencilla.
- Uso de electrodomésticos para limpieza, lavado y planchado. Mantenimiento y acondicionamiento de elementos y equipos de limpieza. Interpretación de instrucciones de uso de productos de limpieza y de electrodomésticos.
- Herramientas para la planificación y organización de las actividades.
- Nociones básicas para el cuidado de la salud en el desarrollo de las tareas y para la prevención de accidentes en el lugar de trabajo. Medidas de seguridad en el trabajo.

- Evaluación de los aprendizajes.

MÓDULO 4: Brindamos servicios de cocina.

- Normas de higiene general y seguridad personal en la manipulación de alimentos. Manipulación e higiene de los utensilios y de los electrodomésticos utilizados en la cocina.
- Técnicas de acondicionamiento, conservación, frizado y descongelamiento de alimentos. La cadena de frío. Contaminación cruzada.
- Técnicas básicas de cocina. Interpretación de recetas. Preparación de platos sencillos. Lectura y aplicación de medidas para líquidos y sólidos y sus equivalencias. Tender, servir y retirar la vajilla de la mesa.
- Planificación y organización de las actividades que comprenden las tareas de la cocina.
- Evaluación de los aprendizajes.

MÓDULO 5: Definimos nuestro proyecto ocupacional.

- El proyecto ocupacional. Su definición y etapas: el autodiagnóstico, el análisis del contexto, la definición de los objetivos, el plan de acción.
- Las fuentes de información sobre empleos y ofertas de formación. Los servicios de orientación laboral públicos y privados. Los avisos clasificados.
- La elaboración del currículum vitae. La carta de presentación. La entrevista laboral.

Índice

	Tema	Página
Prólogo		5
Introducción		7
	Enfoque Metodológico	8
	Organización del Manual	9
	Contenidos	11
Módulo 1	Nos acercamos al mundo del trabajo	15
	Presentación del curso	21
	El punto de partida en relación con el trabajo y la formación	27
	El campo ocupacional del sector	32
	La regulación del trabajo en el servicio doméstico	42
	Resolución de conflictos	46
	Revisión	47
	Evaluación	48
	Herramientas Conceptuales	51
	Recursos Didácticos	65
Módulo 2	Trabajamos en la atención de personas. Realizamos gestiones domiciliarias	77
Parte 1	Atención e interacción con personas	80
	La comunicación	83
	Atención y cuidado de niños	91
	Atención y cuidado de personas mayores	96
Parte 2	Gestión Domiciliaria	102
	Gestión Domiciliaria	105
	Atención de plantas y Mascotas	115
	Revisión	118
	Evaluación	119
	Herramientas Conceptuales	123
	Recursos Didácticos	139
Módulo 3	Brindamos servicios de limpieza	159
	Limpieza de espacios y mobiliario	165
	El cuidado de la ropa	178
	Medidas de seguridad en el trabajo	192
	Planificación y organización	195
	Revisión	200
	Evaluación	201
	Herramientas Conceptuales	203
	Recursos Didácticos	227

Módulo 4	Brindamos servicios de cocina	239
	El trabajo en la cocina	245
	Las técnicas básicas de cocina	251
	Revisión	263
	Evaluación	264
	Herramientas Conceptuales	269
	Recursos Didácticos	293
Módulo 5	Definimos nuestro proyecto ocupacional	301
	El proyecto ocupacional	307
	Revisión	323
	Mi Proyecto Ocupacional	324
	Herramientas Conceptuales	327
	Recursos Didácticos	337

módulo 1

nos acercamos al
MUNDO DEL TRABAJO



MÓDULO 1: NOS ACERCAMOS AL MUNDO DEL TRABAJO

Encuentro	Tema	Actividad	Tiempo (minutos)
Encuentro 1	Presentación del curso	1. Comenzamos a formar el grupo	120
Encuentro 2	Presentación del curso	2. ¿Para qué nos capacitamos?	60
		3. ¿Cómo nos capacitamos?	60
Encuentro 3	El punto de partida en relación con el trabajo y la formación	4. Mis trayectorias laborales y formativas	120
Encuentro 4	El punto de partida en relación con el trabajo y la formación	5. Aprendo a reconocer mis habilidades y conocimientos	
		Primera parte	80
		Segunda parte	40
Encuentro 5	El campo ocupacional del sector	6. ¿Cuáles son las competencias laborales?	120
Encuentro 6	El campo ocupacional del sector	7. ¿A qué sector de actividad pertenece?	60
		8. Primera Parte: ¿Qué es la división sexual del trabajo?	60
Encuentro 7	El campo ocupacional del sector	8. Segunda Parte: ¿Qué es la división sexual del trabajo?	120
Encuentro 8	La regulación del trabajo en el servicio doméstico	9. ¿Cuáles son mis derechos y responsabilidades como trabajador/a?	120
Encuentro 9	Resolución de conflictos	10. ¿Cuáles son las situaciones de conflicto que se pueden presentar en mi lugar de trabajo? ¿Qué puedo hacer?	120
Encuentro 10	Revisión	11. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas. Cierre del módulo	120
Encuentro 11	Evaluación	12. ¿Quién soy? ¿Qué se hacer?	120

P

resentación

Este módulo tiene como propósito central lograr que los y las participantes visualicen y comprendan la articulación entre el mundo laboral, la formación para el trabajo y su proyecto laboral. Comprender la relación entre estos tres ámbitos les permitirá posicionarse como trabajadores con derechos, responsabilidades y conocimientos específicos del oficio.

Con este propósito, el o la docente deberá ayudarlos a analizar y reflexionar sobre cuál es su situación de partida con relación a la formación y al campo ocupacional para el que se capacitarán. Para ello, se trabajará en la identificación de los conocimientos, las habilidades y las experiencias adquiridas en sus trayectorias de vida y se analizará su valor para la formación y para el desempeño en el mundo del trabajo.

Se analizarán las características del sector de actividad, reflexionando sobre la historia del oficio, tradicionalmente asociado a un supuesto “saber natural” de las mujeres que pareciera no requerir de formación alguna. Se trabajará sobre el impacto de esta “naturalización” en la desjerarquización de la actividad y en las características de informalidad que históricamente ha tenido la relación laboral. Se brindará información sobre la legislación vigente que regula la actividad como una herramienta fundamental para el ejercicio de sus derechos laborales.

O

bjetivos

- Facilitar la identificación del “punto de partida” de las y los participantes en relación con el campo ocupacional de la formación, a partir del análisis de sus recorridos formativos y laborales, incorporando una mirada de género.
- Promover el análisis del valor de empleabilidad de los saberes previos de los/as participantes, adquiridos en sus trayectorias de vida.
- Contribuir al conocimiento del contexto laboral en el que se inserta la actividad del servicio doméstico y otras actividades afines.
- Promover la reflexión sobre el impacto del género en las actividades laborales y en particular en el servicio doméstico.
- Favorecer su posicionamiento como trabajadores y trabajadoras con conocimiento de sus derechos y de las limitaciones de la norma que regula la actividad.
- Fortalecer el desarrollo de capacidades para enfrentar y resolver conflictos en la relación laboral.
- Promover el fortalecimiento de capacidades para la comunicación oral.

C

ontenidos

- Los conocimientos, experiencias y habilidades previos de los y las participantes. Análisis de su valor para la formación y el trabajo en el sector servicios.
- Las características del servicio doméstico: precariedad, informalidad, feminización de la actividad. Las competencias laborales del servicio doméstico.
- Análisis de la actividad desde la perspectiva de género. Los conceptos de sexo/género, roles de género, trabajo productivo y reproductivo, división sexual del trabajo. Impacto del género en las características del servicio doméstico.
- La regulación del trabajo en el servicio doméstico. Ley N° 326/56 de servicio doméstico; Régimen Especial de Seguridad Social para Empleados de Servicio Doméstico, Decreto N° 876/06 MTEySS. Aspectos que la normativa no contempla.
- La comunicación en el ámbito laboral. Organización de contenidos para una comunicación eficaz.
- Evaluación de los aprendizajes.



R resultados

Al finalizar este módulo los y las participantes estarán en condiciones de:

- Reconocer el valor de empleabilidad, de los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridos en sus trayectorias laborales y formativas.
 - Identificar las características principales del sector de actividad en el que están insertos/as o aspiran a estar.
 - Reconocer el impacto de género en las oportunidades laborales de mujeres y varones y en la valoración de las ocupaciones.
 - Identificar los derechos adquiridos como trabajadores/as del sector.
 - Definir y evaluar alternativas de respuesta a situaciones de conflicto o maltrato laboral.
 - Comunicar de manera organizada sus capacidades y experiencias previas con valor para el servicio doméstico.
- 

PRESENTACIÓN DEL CURSO

OBJETIVO

- Generar un clima de confianza que estimule la participación y la integración.
- Promover el reconocimiento del valor de la formación para el desarrollo laboral y personal.

RESULTADOS

Al finalizar este encuentro los y las participantes:

- Contarán con información sobre la institución, las condiciones y requisitos para participar de la formación, los objetivos y los contenidos que serán desarrollados.
- Conocerán y tendrán un primer acercamiento a sus compañeros y a sus instructores.

ACTIVIDAD 1: COMENZAMOS A FORMAR EL GRUPO

OBJETIVOS

- Comenzar a conocerse para facilitar la distensión y la participación, como condiciones fundamentales para el desarrollo del curso.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Tarjetas con partes de refranes (RD M1)
- Tarjetas en blanco para escribir los nombres
- Alfileres
- Papel afiche
- Marcadores



DESARROLLO

a. Comience señalando que están iniciando un proceso de formación en el que además de aprender, compartirán experiencias y conocimientos adquiridos en sus trayectorias de vida, así como reflexiones y debates sobre los temas que se irán desarrollando. Para que esto sea posible en un clima de confianza y participación, es muy importante empezar a conocerse, ¿cómo nos llamamos?, ¿dónde vivimos?, ¿qué hacemos?, ¿cómo está integrada nuestra familia?, ¿qué nos gusta y qué no nos gusta?, etc. Explique que realizarán esta presentación a través de una técnica que se llama “presentación cruzada”.

b. Luego, entregue a cada participante una tarjeta en la que figura una parte de un refrán y pida que busquen a la persona que tiene la tarjeta que completa el refrán. Esa persona será la pareja ante la cual se presentarán.

c. Una vez formadas las parejas, solicite a sus integrantes que se presenten entre sí teniendo en cuenta la siguiente guía:

- Nombre/sobrenombre
- Edad/estado civil
- ¿Con quiénes vive?, ¿dónde vive?
- Tiene hijos, no tiene hijos
- ¿Está trabajando? ¿Dónde? ¿Qué hace en su trabajo?
- ¿Le gusta lo que hace? ¿Hay algo que no le gusta de su trabajo?
- ¿Le gustaría realizar otro trabajo? ¿Cuál?
- ¿Qué le gusta hacer en su tiempo libre?
- ¿Participa en alguna organización del barrio?
- Otros aspectos que surjan en la conversación



Recomendaciones para el/la instructor/a

Es muy importante que las personas se sientan cómodas al compartir información personal en la pareja. Por eso le sugerimos que escriba en el pizarrón o en un papel afiche la guía de preguntas orientadoras y explique que la misma busca facilitar la conversación, pero que no es necesario que respondan punto por punto. Además, pueden comentar otros temas que no estén en la guía, pero que consideren relevantes para la presentación personal

Aclare que deberán estar muy atentos a lo que les cuenta su pareja, ya que luego realizarán una presentación cruzada utilizando dicha información.

d. En plenario, proponga iniciar la ronda de presentación.

ENCUENTRO 2

ACTIVIDAD 2: ¿PARA QUÉ NOS CAPACITAMOS? ¿EN QUÉ NOS CAPACITAMOS?

OBJETIVOS

- Compartir las expectativas de las y los participantes con respecto al curso y relacionarlas con los objetivos del mismo.
- Presentar los objetivos, contenidos y resultados a alcanzar.

TIEMPO ESTIMADO

60 minutos

RECURSOS

- Plan de formación

DESARROLLO

a. Antes de presentar los objetivos y contenidos del curso, promueva un intercambio sobre las expectativas de las personas en relación con el curso y sus proyectos laborales. Para ello, le proponemos utilizar como disparadores las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes de ustedes son o han sido trabajadores/as del servicio doméstico? ¿Se capacitaron para ello? Si no son o no han sido trabajadores/as domésticos/as, conocen algún caso en el que el/la trabajador/a se haya capacitado para salir a trabajar?
- ¿Por qué piensan que el Ministerio de Trabajo promueve esta capacitación? ¿Lo creen necesario? ¿Para qué?
- ¿Qué esperan aprender en este curso?
- ¿Qué consideran que saben? ¿Dónde y cómo lo aprendieron?
- ¿Es útil ese conocimiento para trabajar en el servicio doméstico?
- ¿Qué consideran que les falta aprender?
- ¿Hay oportunidades de capacitación para las personas que trabajan en la construcción? ¿Y en una panadería? ¿Y en un edificio?
- Para quienes tienen experiencia, ¿sintieron alguna vez que no sabían hacer algo o no sabían cómo actuar frente a alguna situación? ¿Qué hicieron para superarlo? ¿Con quién comentan los problemas que puedan surgir en su lugar de trabajo?



Recomendaciones para el/la instructor/a

En esta instancia es muy importante partir de los comentarios que los/as participantes realicen, desde sus experiencias de vida y/o laborales. Promueva el diálogo y la reflexión para que comiencen a visualizar el valor de la formación para el desarrollo personal y laboral.

b. Realice un cierre de la actividad, señalando que lo/as trabajadores/as del servicio

doméstico, a diferencia de otros, en general no cuentan con oportunidades de formación que les permitan mejorar su inserción y permanencia en el empleo.

Explique que el sector servicios requiere cada vez trabajadores/as más calificados, capaces de manejar nuevas tecnologías (por ejemplo, artefactos electrodomésticos de tecnología digital), de atender personas con profesionalismo o de realizar tareas de gestión (por ejemplo, realizar trámites, solicitar turnos, pagar servicios). Se trata de un trabajo que tiene un valor económico y responde a una necesidad del mercado. Sin embargo, ha sido tradicionalmente desjerarquizado, muchas veces se realiza en condiciones de informalidad y tiene una baja remuneración.

Señale que la formación que están iniciando busca contribuir a jerarquizar el oficio, a que los/as trabajadores/as logren un mejor posicionamiento y puedan acceder a empleos de mayor calidad. Con ese propósito, a lo largo del curso, se abordarán contenidos técnicos específicos, tales como:

- La atención de personas, especialmente de niños/as y ancianos/as
- Herramientas de gestión domiciliaria
- Técnicas de limpieza de edificio y mobiliario
- Técnicas de lavado y planchado de prendas
- Técnicas de costura sencilla
- Técnicas de cocina
- Técnicas de conservación de alimentos
- Uso y mantenimiento de electrodomésticos
- Cuidado de mascotas y plantas

Además se trabajará en el desarrollo de una serie de capacidades, llamadas transversales, que se utilizan tanto en la realización de las actividades del servicio doméstico, como en otras actividades laborales. Por ejemplo, capacidades para la:

- Interacción con el contexto laboral
- Interacción con personas
- Comunicación oral y escrita
- Interpretación de instrucciones
- Realización de cálculos
- Resolución de problemas
- Planificación y la organización
- Evaluación de las tareas



Finalmente explique que durante la formación se los/as acompañará para que puedan definir su proyecto laboral y prepararse para la búsqueda de empleo y/o para continuar la formación en otras especialidades. Por ello, también se trabajará en el desarrollo de habilidades y actitudes para:

- Identificar posibles fuentes de empleo

- Interpretar avisos clasificados
- Redactar cartas de presentación y currículum
- Sustener una entrevista laboral, atendiendo a las normas de presentación que requiere el mercado
- Organizar un sistema de referencias

Aclare que si bien esta formación los/as prepara para trabajar en el servicio doméstico, puede considerarse también como el primer tramo de un recorrido formativo, ya que los conocimientos adquiridos pueden ser profundizados en otros cursos de capacitación laboral. Por ejemplo, cursos específicos sobre cuidado y atención de adultos/as mayores, de niños/as; cursos de cocina para hoteles y restaurantes; cursos de jardinería; cursos de panadería y pastelería; cursos de servicios de salón, cursos de recepción en establecimientos turísticos, entre otros. Señale que la decisión de continuar con otros recorridos formativos dependerá del proyecto laboral que cada uno/a defina.

ACTIVIDAD 3

¿cómo nos capacitamos?

OBJETIVOS

- Explicitar las estrategias pedagógicas que orientarán el aprendizaje.
- Acordar pautas de trabajo para el desarrollo de la tarea durante el curso.

TIEMPO ESTIMADO

60 minutos

RECURSOS

- Pizarrón o papel afiche
- Marcadores o tizas

DESARROLLO

a. En plenario, promueva el diálogo con las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes tuvieron experiencias de capacitación? (Indagar por el ámbito formal e informal) ¿Cuáles? ¿Cuál ha sido la última?
- ¿Qué recuerdos tienen? ¿Les gustaba? ¿Por qué?
- ¿Aprendieron? ¿Por qué sí? ¿Por qué no?
- ¿Qué actividades hacían? ¿Cuáles eran las que más les gustaban? ¿Por qué?
- ¿Cuándo una tarea le resultaba más fácil? ¿Y cuándo más difícil?
- ¿Se animaban a participar en clase?
- Si tuvieron más de una experiencia, ¿En cuál aprendieron más y por qué?



Recomendaciones para el/la instructor/a

A través de este diálogo podrá detectar los posibles prejuicios, miedos o inhibiciones que suelen ser comunes en un sector de población con escasas o frustradas experiencias de capacitación. Por eso es importante indagar sobre las experiencias previas, analizar los aspectos positivos y negativos, para realizar ajustes a la metodología de trabajo que se va a emplear en el curso.

- b.** Comente que en este curso se promoverá que todos/as:
- Participen activamente
 - Reflexionen sobre los conocimientos y experiencias previas
 - Ejerciten la capacidad para expresarse oralmente en la interacción con otros/as
 - Incorporen nuevos conocimientos sobre las tareas del sector
 - Resuelvan situaciones problemáticas extraídas del campo laboral
 - Apliquen los conocimientos y/o habilidades aprendidas
 - Evalúen sus avances en el aprendizaje
- c.** Finalmente, explicita:
- Duración total del curso
 - Días y horarios de los encuentros
 - Requisitos de asistencia y puntualidad
 - Modalidad de evaluación
 - Acreditación

ENCUENTRO 3

EL PUNTO DE PARTIDA EN RELACIÓN CON EL TRABAJO Y LA FORMACIÓN

ACTIVIDAD 4: MIS TRAYECTORIAS LABORALES Y FORMATIVAS

OBJETIVO

- Reconocer y registrar las experiencias formativas, laborales y de participación en distintos ámbitos en sus trayectorias de vida.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias del Cuadro N° 1 (RD M1)
- Papeles
- Lápices
- Marcadores o tiza
- Papel afiche o pizarra



DESARROLLO

- a.** Solicite a los/as participantes que se agrupen en parejas, eligiendo del grupo a la persona que menos conocen.
- b.** Proponga que cada pareja converse sobre sus trayectorias de vida, identificando fundamentalmente los siguientes aspectos:
 - Experiencias formativas, formales y no formales
 - Experiencias laborales, formales e informales
 - Experiencias de participación en diferentes instancias grupales o comunitarias (por ejemplo: en una sociedad de fomento, en la cooperadora de la escuela, en un club, en un partido político, etc.)
- c.** Entregue a cada participante una copia del Cuadro N° 1 y proponga que de manera individual, registren los aspectos más importantes de sus trayectorias de vida.
- d.** Circule por los grupos a fin de atender consultas y ayudar a que todos/as realicen la tarea.

Cuadro N° 1

Experiencias formativas formales y no formales	Experiencias de participación	Experiencias laborales formales e informales
<i>Terminé la escuela primaria provincial ¹</i>	<i>Integré el equipo de pelota al cesto de la escuela</i>	<i>Cuidé a mis hermanos a la tarde mientras mi madre trabajaba</i>
<i>Hice un curso de costura durante tres meses</i>	<i>Fui tesorera de la sociedad de fomento del barrio</i>	<i>Atendí la cafetería del club El Progreso</i>

e. Una vez que los grupos han terminado, solicite que conserven en sus carpetas el Cuadro N° 1, ya que será retomado posteriormente.

1.La información incluida en el cuadro se presenta sólo a manera de ejemplo.

ENCUENTRO 4

ACTIVIDAD 5: APRENDO A RECONOCER MIS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

OBJETIVO

- Identificar conocimientos y habilidades adquiridos en las trayectorias de vida con valor para la formación y el desempeño laboral.

PRIMERA PARTE

TIEMPO ESTIMADO

80 minutos

RECURSOS

- Cada participante deberá contar con el Cuadro N° 1 (RD M1) que ha completado
- Ficha N° 1 (HC M1)
- Pizarrón o papel afiche
- Marcadores o tizas



Recomendaciones para el/la instructor/a

Tenga en cuenta que esta identificación de conocimientos y habilidades requiere de un proceso de abstracción que puede resultar complejo, sobre todo cuando se trata de reconocer lo aprendido en experiencias que no se han dado en ámbitos de educación o formación específicos, como es el caso de lo aprendido en la escuela o en un curso. Aquí se trata de que las personas recuperen también saberes adquiridos en diferentes experiencias de participación social e incluso en el ámbito doméstico.

Por eso, le proponemos que facilite este proceso trabajando en el plenario una experiencia concreta de un/una participante, mostrando al conjunto cómo identificar los aprendizajes adquiridos en esa experiencia.

DESARROLLO

a. En plenario, invite a un/a participante a leer en voz alta las experiencias formativas, laborales y de participación que ha registrado en el Cuadro N° 1.

Por ejemplo, dirá:

“Desde los 7 hasta los 13 años cuidé a mis tres hermanos mientras mi mamá salía a trabajar. Durante tres años ayudé en el comedor de la escuela a la que iban mis hijos. Participé en la sociedad de fomento del barrio. Trabajé vendiendo comida, que yo preparaba, en la entrada del municipio; también cuidé a una anciana durante cuatro años y ahora trabajo por hora en casas de familia. Fui a la escuela hasta la primaria”.

b. Elija una de las experiencias mencionadas, por ejemplo, la experiencia de preparación de comida y venta en la puerta del municipio y ayude a el/la participante a identificar lo aprendido mediante las siguientes preguntas:

“Cuando preparaba la comida para la venta, ¿qué actividades hacía? Es importante que piense en las actividades previas a la preparación, las de elaboración de la comida y las

posteriores a la elaboración y anteriores a la venta”.

c. Anote en un papel afiche las actividades que el/la participante va enumerando. Por ejemplo:

“Antes de ir al mercado, hacía una lista de lo que necesitaba. Compraba las verduras, la carne, la harina, el aceite, etc. Después volvía a casa, lavaba la verdura y separaba lo que iba a usar ese día...”

En el papel afiche usted anotará:

- ✓ **Hacer una lista de lo que se necesita**
- ✓ **Ir al mercado**
- ✓ **Comprar**
- ✓ **Volver del mercado**
- ✓ **Lavar**
- ✓ **Separar lo que no se va a usar**

d. A partir de la lista de actividades identificadas, explique cómo en cada una de ellas hay conocimientos y habilidades que el/la participante utilizó para realizarlas.

Por ejemplo, para hacer la lista de lo que necesitaba, hizo un cálculo en el que comparó la cantidad de comida que iba a preparar, la cantidad de productos que necesitaba y la cantidad que tenía en su casa. Luego calculó cuánto y qué necesitaba comprar.

Al hacer la lista antes de ir al mercado, planificó y organizó la compra, estas capacidades para planificar y organizar también las utilizó al separar los materiales que no usaría ese día.

Si lo considera necesario repita el ejercicio analizando otra experiencia de algún/a otro/a participante.

e. Para concluir, explique que esos conocimientos y habilidades presentes en las diferentes experiencias, tienen un gran valor en el mercado de trabajo y en la formación que están realizando.

Saber planificar, organizar, calcular, comunicar, trabajar con otros, resolver problemas, son capacidades o competencias que se utilizan para desempeñarse en diferentes tipos de trabajos y por eso, se llaman transversales. También un/a albañil/a, un/a maestro/a, un/a enfermero/a, un/a abogado/a aplican estas capacidades en su desempeño laboral.



Nota para el/la instructor/a

Para explicar este tema, le recomendamos consultar la Ficha N° 1 en HC M1.

SEGUNDA PARTE

tiempo estimado

40 minutos

RECURSOS

- Copias del Cuadro N° 2 (RD M1)
- Pizarrón o papel afiche
- Tizas o marcadores



DESARROLLO

a. Entregue a cada participante una copia del Cuadro N° 2 (RD M1) y propóngales que en forma individual y teniendo como referencia el ejercicio anterior, elijan una experiencia y completen el Cuadro N° 2.

Cuadro N° 2

A modo de ejemplo

Experiencia: Cuidaba a mis tres sobrinos mientras mi tía trabajaba.

Lista de actividades que realicé	¿Qué aprendí o qué conocimientos y habilidades utilicé?	¿Cuáles de esos aprendizajes me sirven para el trabajo doméstico?	¿Cuáles me pueden servir para otros trabajos?

b. En plenario proponga a cada participante que presente su cuadro. Ayude a lograr una formulación de los aprendizajes lo más precisa posible. Recuerde que el objetivo es que puedan reconocer cuáles de esos aprendizajes son útiles para el servicio doméstico u otras actividades laborales.

c. Realice un cierre enfatizando que los aprendizajes identificados, son su punto de partida, el “equipaje” con el que han llegado a la formación y que irán fortaleciendo y enriqueciendo a lo largo del curso.

EL CAMPO OCUPACIONAL DEL SECTOR

ACTIVIDAD 6: ¿CUÁLES SON LAS COMPETENCIAS LABORALES DEL SERVICIO DOMÉSTICO?

OBJETIVO

- Valorar el servicio doméstico como una actividad laboral que requiere el aprendizaje de competencias técnicas y transversales.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS:

- Ficha N° 1 (HC M1)
- Papel afiche o pizarrón
- Tizas o marcadores

Nota para el/la instructor/a

Para el desarrollo de este tema le recomendamos consultar la Ficha N° 1 en HC M1.

DESARROLLO

a. Retome los temas trabajados en la actividad 5 “Aprendo a reconocer mis habilidades y conocimientos previos”. En el desarrollo de esa actividad las personas identificaron conocimientos y habilidades puestos en juego en diferentes experiencias de vida y reflexionaron sobre el valor de los mismos, tanto para el mercado de trabajo como para la formación que están realizando. Pudieron visualizar que saber planificar, organizar, calcular, comunicar, trabajar con otros, resolver problemas, son competencias transversales necesarias para el desempeño en diferentes trabajos.

b. Una vez que ha repasado estos conceptos, explique a los/las participantes que ahora se trabajará en la identificación de las competencias que se utilizan en las actividades del servicio doméstico.

Para ello, proponga la conformación de pequeños grupos e invite a que cada participante registre en un papel afiche una lista de todas las tareas que realizan los trabajadores y las trabajadoras del servicio doméstico a lo largo de un día. Por ejemplo:

- Preparar el desayuno
- Limpiar todos los ambientes con aspiradora y lustramuebles
- Limpiar los baños y la cocina
- Lavar la ropa en el lavarropas

- Planchar la ropa
- Buscar a los/as chicos/as a la salida del colegio
- Atender proveedores del supermercado
- Atender los llamados telefónicos
- Preparar el almuerzo
- Preparar la merienda
- Comprar algunas cosas para hacer la cena
- Preparar la cena



c. Haga una puesta en común con lo que cada grupo ha escrito, anotando en el pizarrón o papel afiche todas las tareas, menos las que se repiten.

d. Retome cada una de las tareas e identifique con el grupo los conocimientos y habilidades utilizados para realizar las tareas descriptas.

Por ejemplo:

- Para hacer la limpieza de los ambientes, necesitó saber cómo funcionaba la aspiradora, controlar el llenado de basura de la bolsa y cambiarla o limpiarla si fuera necesario.
- Para limpiar el baño y la cocina, necesitó conocer cuáles son los productos de limpieza a utilizar en cada superficie y cómo se usan.
- Para lavar la ropa, precisó conocer cómo funciona el lavarropas y saber seleccionar las prendas que se pueden colocar juntas.
- Para preparar el almuerzo, la merienda y la cena, debió tener conocimientos de técnicas de cocina y de los gustos y costumbres de la familia.
- Para buscar a los chicos al colegio, tuvo que calcular los tiempos para llegar puntualmente. A su vez tuvo que decidir qué haría antes y qué dejaba para después.
- Al traer a los chicos desde el colegio, tuvo que actuar con precaución en la calle a fin de evitar accidentes.
- Al atender los llamados telefónicos, tuvo que dialogar y anotar el mensaje y para quién era el llamado.
- Al comprar cosas para la cena, calculó lo que tenía y lo que necesitaba para cocinar.

e. Registre en un papel afiche o pizarrón, el listado de conocimientos y habilidades que va identificando con el grupo.

f. Cierre la actividad explicando que ese listado de conocimientos y habilidades les está mostrando que para realizar las actividades del servicio doméstico es necesario manejar conocimientos y habilidades técnicas específicas. Es decir, que no alcanza con el entrenamiento que una persona pudo haber adquirido al realizar el trabajo doméstico en su casa. Se trata de un oficio que como otros, carpintero/a, modisto/a, matricero/a, cheff, requiere del desarrollo de actitudes, de conocimientos y habilidades técnicas específicas y transversales. A ese conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades se los llama competencias laborales.

Para ejemplificar estos conceptos retome el listado de conocimientos y habilidades construido con el grupo y regístrelos en el pizarrón o papel afiche, distinguiendo entre: competencias técnicas y competencias transversales. Las competencias técnicas son las específicas del servicio doméstico, las competencias transversales son las que se utilizan en diversas actividades laborales.

Le presentamos este cuadro a modo de ejemplo.

<i>Competencias técnicas</i>	<i>Competencias transversales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Usar correctamente electrodomésticos</i> • <i>Conocer las características de las superficies a limpiar</i> • <i>Utilizar los productos adecuados para cada superficie</i> • <i>Limpiar</i> • <i>Cocinar</i> • <i>Planchar</i> • <i>Atender a otros/as</i> • <i>Comprar insumos para cocinar</i> • <i>Etc.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Calcular necesidades</i> (por ejemplo para preparar la cena) • <i>Planificar y organizar</i> tareas (cuáles realizar primero y cuáles después) • Tener cierta <i>autonomía</i> para el desarrollo de las tareas • <i>Cuidar responsablemente</i> a otros/as (en este caso a los chicos/as) • <i>Comunicarse</i> con otros/as • <i>Interpretar</i> los pedidos y necesidades del/a empleador/a y <i>satisfacerlos</i> • <i>Etc.</i>

ENCUENTRO 6

ACTIVIDAD 7: ¿A QUÉ SECTOR DE ACTIVIDAD PERTENECE EL SERVICIO DOMÉSTICO?

OBJETIVOS

- Identificar los distintos sectores de actividad.
- Reconocer las características del trabajo en el sector servicios, en particular las del servicio doméstico.

TIEMPO ESTIMADO

60 minutos

RECURSOS

- Ficha N° 2 (HC M1)
- Papel afiche o pizarrón
- Marcadores o tizas

Nota para el/la instructor/a

Para el desarrollo de este tema debe consultar la Ficha N° 2 en HC M1

DESARROLLO

a. Realice una breve introducción explicando que el servicio doméstico es un trabajo que tiene como objetivo la prestación de un servicio y que requiere competencias técnicas y transversales. Señale que existen otras actividades laborales en las que también se presta un servicio, por ejemplo, las que realiza un/a médico/a, un/a maestro/a, un/a barrendero/a, un/a comerciante, un/a chofer de colectivo, un/a mucamo/a de hotel, etc. Agregue además que, junto a éstas, existen otro tipo de actividades laborales cuya finalidad no es prestar un servicio, sino producir cosas de distinto tipo. Por ejemplo, ropa, juguetes, alimentos, casas, computadoras, televisores, autos, etc.

Por último, explique que todos los trabajos tienen un valor económico y se los clasifica en:

- Actividades del **sector primario**
- Actividades del **sector secundario**
- Actividades del **sector terciario o de servicios**

En el **sector primario** se incluyen todos los trabajos de explotación y extracción de recursos naturales del suelo, el subsuelo o el mar. Por ejemplo: la extracción de minerales, la cría de animales, la siembra y cosecha de granos, la pesca, la extracción de petróleo, etc.

En el **sector secundario** se incluyen todos los trabajos en los que se transforman las materias primas en productos elaborados a través de diferentes procesos. Por ejemplo, la fabricación de ropa (industria textil), la elaboración de alimentos (industria alimentaria), la fabricación de electrodomésticos, de zapatos, de remedios, etc.

En el **sector servicios** se incluyen todos los trabajos destinados a satisfacer las necesidades de otros. Son actividades diversas, por ejemplo, las del comercio, las de la educación, las de la salud, las del servicio doméstico, entre otras.

b. Luego, en plenario y a través de lluvia de ideas, solicite que construyan una lista con actividades o trabajos que pertenezcan al sector primario, al secundario y al terciario. Registre los aportes del grupo en pizarrón o papel afiche, en un cuadro como el siguiente:

Sector Primario	Sector Secundario	Sector Terciario
Cría de ganado ²	Fabricación de ropa y telas	Educación
Cultivo de girasol	Elaboración de alimentos	Actividades financieras
Extracción de carbón	Fabricación de ladrillos	Actividades comerciales
Pesca de merluza	Fabricación calzado	Atención de ancianos
Explotación forestal	Elaboración de remedios	Servicios de gastronomía
Apicultura	Fabricación de autos	Servicio doméstico
Extracción de petróleo	Fabricación de electrodomésticos	Servicios de hotelería
Cultivo de hortalizas	Fabricación de muebles	Servicios de turismo
Etc.	Etc.	Etc.

2. La información incluida en el cuadro se presenta sólo a modo de ejemplo.

ACTIVIDAD 8: ¿QUÉ ES LA DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO?

OBJETIVOS

- Facilitar el reconocimiento de la división del trabajo en función del sexo.
- Promover la reflexión en torno al carácter cultural de esta división y su impacto en la desjerarquización de algunas ocupaciones tradicionalmente asignadas a las mujeres.



Nota para el/la instructor/a

Para desarrollar de este tema consulte las Fichas N° 3 y N° 4 en HC M1.

Además, al finalizar la actividad entregue a los/as participantes ambas fichas para la lectura.

PRIMERA PARTE

tiempo estimado

60 minutos

RECURSOS

- Copias del Cuadro N° 3 (RD M1)
- Copias de las Fichas N° 3 y N° 4 (HC M1)
- Pizarrón o papel afiche
- Tizas o marcadores

DESARROLLO

- a.** Una vez identificadas las actividades de los distintos sectores, promueva que analicen qué actividades de cada sector son generalmente realizadas por varones y cuáles por mujeres.
- b.** Entregue a cada participante una copia del Cuadro N° 3 y proponga que, de manera individual, registren en el cuadro las ocupaciones, trabajos y formación de las mujeres y varones de la familia.
- c.** Luego, proponga a los/as participantes que realicen un intercambio sobre:
¿Cuáles son o han sido las ocupaciones o trabajos realizados por los varones y las mujeres de su familia? ¿Qué trabajos u ocupaciones tiene o tuvo su padre? ¿Cuáles su madre, sus hermanos y hermanas, sus abuelos, sus abuelas, etc.?
- d.** Registre en el pizarrón o papel afiche las ocupaciones y formaciones de los varones y mujeres de sus familias, que los/as participantes van nombrando. Le proponemos que organice la información en el Cuadro N° 3.

Cuadro Nº 3

Ocupaciones/ trabajos	Formación	Mujeres	Varones
Albañil/a ³			
Matricero/a			
Empleado/a doméstico/a			
Chofer			

e. Promueva un debate sobre el carácter “femenino” o “masculino” atribuido a ciertas ocupaciones. Para esto puede valerse de las siguientes preguntas:

¿Conocen alguna razón que justifique que ciertas ocupaciones o estudios sean en general realizadas por lo varones y otras por las mujeres? ¿Fue siempre así? ¿Conocen algún contraejemplo? ¿Hay alguna razón “natural” que justifique esa distribución? ¿Identifican alguna ocupación que deban realizar las mujeres porque son mujeres? ¿Identifican alguna ocupación que deban realizar los varones porque son varones?

f. A medida que se desarrolla el debate, registre en un papel afiche o en el pizarrón las opiniones de los/las participantes:

- Ejemplos que se les ocurran de mujeres que realizan tareas que supuestamente son atribuidas a los varones
- Ejemplos de varones que se desempeñan en ocupaciones tradicionalmente femeninas
- Ejemplos de actividades que los/las participantes consideren que deben ser realizadas sólo por mujeres, o de actividades que consideren que sólo deben realizar los varones

g. Cierre el plenario con una pregunta que abrirá la Segunda Parte de esta actividad:

Esta distribución de ocupaciones entre varones y mujeres, ¿es natural?; ¿tiene algo que ver con el sexo, con las características biológicas que nos hacen ser mujer o ser varón?

3. La información incluida en el cuadro se presenta sólo a modo de ejemplo.

ENCUENTRO 7

ACTIVIDAD 8: ¿QUÉ ES LA DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO?

SEGUNDA PARTE

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Tarjetas con la transcripción de las actividades
- Copias de las Fichas N° 3 y N° 4 (HC M1)
- Pizarrón o papel afiche
- Tizas o marcadores



DESARROLLO

a. Distribuya entre los y las participantes las tarjetas que presentamos a continuación, en las que figuran diversas actividades.

Manejar dinero	Hacer los mandados	Hablar en las reuniones del barrio	Limpiar la casa
Parir	Fecundar	Jugar al fútbol	Llevar los chicos a la escuela
Estudiar	Trabajar fuera de la casa	Gestar	Amamantar
Planchar	Manejar trenes	Ir al bar	Manejar autos
Negociar con la Municipalidad	Traer dinero a la casa	Manejar camiones	Coser
Ir a la reunión de la escuela	Dormir la siesta	Lavar la ropa	Cocinar
Llevar a los chicos al centro de salud	Cuidar a los abuelos	Ir al banco	Cosechar

b. Invite a leer cada tarjeta y a evaluar si se trata de una actividad atribuida a las mujeres o a los varones, o bien si es atribuida a ambos. Aclare que para cada actividad piensen en lo que realmente sucede y no en lo que consideran que debería ser.

c. En el pizarrón, dibuje tres columnas, una para lo asignado a los varones, otra para lo asignado a las mujeres, otra para ambos. En cada columna los y las participantes deberán colocar las tarjetas según consideren si la actividad analizada se atribuye a las mujeres, a los varones o a ambos.

d. Una vez colocadas todas las tarjetas, promueva la discusión a través de las siguientes preguntas:

- ¿Por qué asignaron la actividad “X” a las mujeres, la “Z” a los varones y la “Y” a ambos?
- alguna de las actividades que ustedes han asignado a los varones o a las mujeres, ¿se fundamenta en características “naturales”, en el hecho de tener un sexo femenino o un sexo masculino?
- La actividad “X” que ustedes han asignado a los varones, ¿podría ser realizada por una mujer? ¿Por qué? Y la actividad “Z” que según ustedes realizan las mujeres, ¿podría ser realizada por un varón? ¿Por qué?
- ¿Podrían señalar alguna actividad que corresponda exclusivamente a las mujeres o exclusivamente a los varones?



**Recomendaciones
para el/la instructor/a**

Puede agregar otras actividades o cambiar las que se presentan por otras que considere que representan mejor las características del grupo y de la localidad.

e. Concluya esta fase del debate mostrando que las únicas actividades que son propias de las mujeres o de los varones, tienen que ver con las funciones de la reproducción biológica: gestación, parto, lactancia en el caso de las mujeres y fecundación en el caso de los varones.

Explique que esas actividades se relacionan con las características biológicas de las personas, con la naturaleza, con el sexo. Mientras que todas las demás actividades son culturales, se derivan de los roles que la sociedad asigna a los varones y a las mujeres. Explique que el hecho de que esos roles sean un producto de la cultura y no de la naturaleza, permite que puedan cambiarse. Lograr, por ejemplo, que los varones se ocupen del cuidado de los niños, de limpiar la casa o cocinar y que las mujeres se desempeñen en espacios que siempre han sido de los varones, como por ejemplo, ocupar la presidencia del país, manejar una cosechadora o estudiar ingeniería mecánica.

f. Ahora retome el Cuadro N° 3 elaborado sobre las ocupaciones que las mujeres y los varones de sus familias realizan o han realizado. Proponga al grupo que realice un intercambio a partir de las siguientes preguntas:

- ¿Qué trabajos de la lista tienen más reconocimiento (o se los considera más importantes) en la sociedad?
- ¿Por qué piensan que el trabajo X es más valorado que el trabajo Y?
- Los trabajos que la sociedad considera como más importantes o de más valor, ¿son más complejos que los otros? ¿Implican, por ejemplo, usar tecnología? ¿Requieren más experiencia y estudios?

- ¿Cuáles son los trabajos de la lista que reciben mejor remuneración? ¿Los realizan mayoritariamente los varones o las mujeres?
- g.** A medida que se desarrolla el intercambio, registre en el pizarrón o en un papel afiche las opiniones más relevantes del grupo.
- h.** Concluya explicando que históricamente las mujeres se han desempeñado en los trabajos que más se parecen a las actividades que realizan para su familia. Por ejemplo, alimentar, cuidar, educar, proteger. Es así que habitualmente han ocupado los trabajos de enfermeras, docentes, cocineras, cuidadoras.
- Si bien desde hace tiempo se vienen generando cambios en esta división de los trabajos en función del sexo, siguen existiendo actividades laborales que se consideran típicamente femeninas o típicamente masculinas. Las típicamente femeninas, en su mayoría, se han caracterizado por tener menor jerarquía, menor remuneración y en muchos casos, condiciones laborales precarias. Un ejemplo de esto es el trabajo en el servicio doméstico.
- i.** Finalmente, entregue a los/as participantes las Fichas N° 3 y N° 4 (HC M1). Proponga que en parejas lean ambas fichas y registren los aspectos que no entiendan.
- j.** En plenario, propongan que comenten lo que les llamó la atención, lo que no entendieron, los acuerdos y desacuerdos con el texto. Aclare dudas y refuerce los conceptos que considere necesario.

LA REGULACIÓN DEL TRABAJO EN EL SERVICIO DOMÉSTICO

ACTIVIDAD 9: ¿CUÁLES SON MIS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADOR/A?

OBJETIVO

- Promover que cada participante pueda reconocerse como sujeto de derechos en el ámbito laboral, conociendo y analizando los marcos legales del servicio doméstico.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias de la Ficha N° 5 (HC M1)
- Copias de los Casos N° 4, N° 5 y N° 6 (RD M1)

DESARROLLO

a. Realice una exposición sobre los puntos centrales de la norma que regula los derechos y obligaciones de las partes en el servicio doméstico.

- ¿Cómo se define la actividad del “servicio doméstico”?
- ¿Cuántas horas semanales debe trabajar una persona en una misma casa para ser considerada empleada doméstica de esa casa?
- ¿Cuáles son las modalidades de contratación que establece la norma?
- ¿Qué categorías laborales o tipos de trabajo incluye la ley?
- ¿Qué establece sobre el descanso, la duración de la jornada, las vacaciones, la licencia por enfermedad, el aguinaldo, el despido, la indemnización por despido, la renuncia?
- ¿Cómo se calcula el aguinaldo?
- ¿Qué aspectos no contempla la ley?
- ¿Cuáles son los nuevos derechos que estableció la ley de Reforma Tributaria?
- ¿Existen proyectos que mejoren las actuales condiciones de trabajo en el sector?

Nota para el/la instructor/a

Para trabajar este tema consulte la Ficha N° 5 en HC M1

Recomendaciones para el/la instructor/a

El tratamiento de estos temas lleva una carga muy importante de información, por lo que puede resultar complejo. Le recomendamos que al presentar cada tema, brinde ejemplos de casos concretos, en los que los/as participantes puedan ver cómo se aplican estos derechos y obligaciones. También puede invitarlos/as a que comenten casos que ellos/as conozcan. Por otro lado, sugerimos que antes de iniciar este encuentro, verifique cuál es la normativa vigente a nivel nacional y de la jurisdicción.

b. Proponga la conformación de tres grupos. Entregue a cada uno la Ficha N° 5 y el Caso N° 4. Solicite que lo lean y resuelvan las preguntas teniendo como material de consulta la Ficha N° 5.

Caso N° 4

En esta tabla se presenta la cantidad de horas semanales trabajadas por cuatro empleadas. Analice cada caso y señale si esa trabajadora está o no en relación de dependencia. Para eso, complete la última columna con SI o NO según corresponda.

Empleada	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	Cantidad de horas semanales	¿Trabaja en relación de dependencia?
Amalia	3 hs		3 hs		3 hs	9 hs	
Clara		10 hs		10 hs		20 hs	
Carmen	2 hs	2 hs	2 hs	2 hs	2 hs	10 hs	
Patricia	5 hs	5 hs	5 hs	5 hs	5 hs	25 hs	

c. En plenario solicite a los grupos que presenten la resolución del caso. Analice con ellos posibles diferencias y coincidencias en el análisis del mismo y su fundamentación.

Finalmente, aclare dudas sobre:

- Cuándo se establece una relación de dependencia con los empleadores y cuándo no
- Cuáles son los beneficios de estar en relación de dependencia
- Cuáles es el marco legal que regula la actividad
- Qué derechos los/las asisten cuando no hay una relación de dependencia

d. Conforme nuevamente tres grupos y entregue a cada uno el Caso N° 5. Solicite que lo lean y resuelvan las preguntas teniendo como material de consulta la Ficha N° 5.

Caso N° 5

Amalia trabaja en la casa de la familia. Pérez desde hace 10 años. Ella concurre de lunes a viernes de 10 a 18 hs. La familia no le hace aportes y no tiene obra social.

Desde hace 5 años, cuando se acerca el verano, le conceden 10 días corridos de vacaciones.

En el mes de agosto de 2008 Amalia le avisa a la señora Pérez que está embarazada y que tendrá su bebé dentro de 5 meses aproximadamente.

La señora le pregunta si va a seguir trabajando. Amalia responde que supone que trabajará hasta la semana antes de tener al bebé.

La señora Pérez insiste con otra pregunta, quiere saber si una vez que el bebé nazca, va a volver a trabajar enseguida, a lo que Amalia responde: "Como me diga usted".

- *Amalia, ¿está en relación de dependencia?*
- *Amalia, ¿trabaja en negro?*
- *¿Qué modalidad de contratación tiene Amalia?*
- *¿Le corresponden vacaciones a Amalia? ¿Los días que le otorgan son los correctos?*
- *¿Hay algunos derechos de Amalia que no se estén respetando? ¿Cuáles?*
- *¿Qué puede hacer Amalia para que se cumplan sus derechos?*
- *¿Reconocen algún aspecto de la situación relatada que no esté contemplada por la legislación?*

e. En plenario solicite a los grupos que presenten la resolución del caso. Analice con ellos posibles diferencias y coincidencias en el análisis del mismo y su fundamentación.

Finalmente, aclare dudas y refuerce los siguientes temas:

- Trabajo en negro y “blanqueo”
- Derechos y obligaciones en la relación de dependencia
- Modalidades de contratación
- Cómputo de vacaciones por años trabajados
- Ausencia de derechos en relación con la maternidad
- Informalidad de los vínculos laborales



Recomendaciones para el/la instructor/a

Cuando aborde estos temas recupere las experiencias directas o indirectas de los/las participantes como insumos para el debate, para luego contrastar con la legislación vigente.

f. Conforme nuevamente tres grupos y entregue a cada uno el Caso N° 6. Solicite que lo lean y resuelvan las preguntas teniendo como material de consulta la Ficha N° 5.

Caso N° 6

Susana trabajó 3 años y 5 meses en casa de familia con cama, en relación de dependencia. La despidieron por haber sufrido un accidente de trabajo y ya no podía realizar las tareas con la misma rapidez. Su sueldo era de \$600 mensuales. Aunque el último mes no se lo pagaron.

1. *¿Estuvo justificado el despido? ¿Por qué?*
2. *¿Corresponde que le paguen?*
3. *¿Cuánto deberían pagarle?*
4. *Calcular cuánto le corresponde de aguinaldo, vacaciones, indemnización, preaviso y sueldo.*
5. *¿Qué debería hacer Susana ante la Justicia?*

g. En plenario solicite a los grupos que presenten la resolución del caso. Analice con ellos posibles diferencias y coincidencias en el análisis del mismo y su fundamentación.

Finalmente, aclare dudas y refuerce los siguientes temas:

- Indemnización por despido
- Causas de despido
- Preaviso
- Estrategias de defensa de los derechos laborales

h. Por último, explique que esta normativa no cubre la situación de las personas inmigrantes de otros países cuando éstas no disponen de la documentación reglamentaria. Señale que es muy importante que quienes están en esa situación regularicen su situación en el país para acceder a esos derechos.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ACTIVIDAD 10: ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE CONFLICTO QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN MI LUGAR DE TRABAJO? ¿QUÉ PUEDO HACER?

OBJETIVOS

- Reconocer situaciones conflictivas en el desempeño laboral.
- Analizar similitudes y diferencias con otros contextos laborales.
- Identificar alternativas de solución, analizando sus ventajas y desventajas.
- Conocer los recursos que ofrece el estado y la comunidad para actuar frente a situaciones de conflicto laboral.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias de los Casos N° 7, N° 8 y N° 9 (RD M1)
- Ficha N° 6 (HC M1)

DESARROLLO

a. Inicie la actividad promoviendo el intercambio de experiencias a través de las siguientes preguntas:

Si tienen alguna experiencia previa como empleados/as domésticos/as:

- ¿Tuvieron alguna vez situaciones de conflicto en las casas donde han trabajado? ¿Conocen situaciones conflictivas que hayan vivido otras personas? ¿Cuáles?
- ¿Cómo se sintieron? ¿Por qué?
- ¿Cómo respondieron a dicha situación?
- ¿Cómo se resolvió?
- ¿Tuvo alguna consecuencia el conflicto? ¿Cuál/es?
- ¿Volverían a hacer lo mismo? ¿Imaginan otra salida posible al problema?

b. Solicite la conformación de tres grupos, entregue a cada uno un Caso, pida que lo lean y lo analicen teniendo como referencia la siguiente guía:

- Describan todas las situaciones de discriminación, maltrato, abuso y/o explotación que identifiquen en el caso (¿quién las ejerce?, ¿quién las padece?, ¿cuál es el hecho de discriminación, maltrato, abuso o explotación?)

- ¿Por qué creen que ocurren estas situaciones?
- ¿Qué soluciones pueden proponerse?
- ¿Cuál les parece más conveniente y por qué?
- ¿Quiénes podrían colaborar en la resolución de la situación?
- ¿Consideran que estas situaciones son frecuentes también en otros ámbitos laborales? Por ejemplo, en la construcción, en el comercio, en los empleos públicos, etc. ¿Conocen algún caso? ¿Saben cómo se resolvió?

Nota para el/la instructor/a

Para desarrollar este tema consulte la Ficha N°6 en HC M1

c. En plenario, los grupos presentan los casos y sus producciones. A partir de sus aportes, promueva un debate sobre las diferentes alternativas de respuesta ante situaciones conflictivas, los costos o las ventajas de las mismas para el/la trabajador/a, los recursos disponibles para enfrentar esas situaciones y los límites de los marcos normativos que regulan la actividad del servicio doméstico

ENCUENTRO 10

Revisión

**ACTIVIDAD 11: REVISIÓN DE CONCEPTOS.
PLANTEO DE DUDAS Y PREGUNTAS.
CIERRE DEL MÓDULO**

evaluación

ACTIVIDAD INTEGRADORA 12: ¿QUIÉN SOY? ¿QUÉ SÉ HACER?

OBJETIVOS

- Explorar las cualidades positivas personales a fin de fomentar la autoestima.
- Ejercitar la capacidad de comunicar de manera organizada las habilidades, actitudes y conocimientos previos con valor para ejercer el servicio doméstico.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias del dibujo de una valija (RD M1)

DESARROLLO

a. Realice una introducción señalando que, habiendo recorrido este primer tramo de la formación -en el que se analizó el sector de actividad al que pertenece el servicio doméstico, las características de este trabajo y las competencias laborales que hay que desarrollar-, es un buen momento para que revisen y seleccionen aquellas habilidades, actitudes y conocimientos de su “equipaje” que son útiles para desempeñarse en ese campo laboral.

b. Entregue a cada participante una fotocopia del dibujo de una valija. Proponga que registren en su valija las habilidades, conocimientos y actitudes personales adquiridas en sus trayectorias de vida, que consideren útiles para desempeñarse como trabajadores/as domésticos/as. Si lo creen necesario, revisen lo trabajado en los Cuadros N° 1 y N° 2.

Solicite que una vez que han seleccionado los elementos de su equipaje que han decidido mostrar, organicen una presentación oral ante los/las compañeros/as.

Señale que este ejercicio les ayudará a prepararse para futuras entrevistas laborales. Que es muy común que las personas se sientan inhibidas cuando tienen que explicar oralmente quiénes son y qué saben hacer. Sin embargo, este entrenamiento es necesario ya que el/la empleador/a quiere saber qué tiene para ofrecer una persona que busca trabajo.

c. Una vez concluido el trabajo individual, invite a los/las participantes que voluntariamente se ofrezcan para realizar su presentación. Procure que al menos se presenten

cinco personas. Proponga al resto que observe las presentaciones y tomen nota de los aspectos que vieron como positivos y los que habría que mejorar en cada presentación.

d. Finalmente proponga un intercambio sobre:

- ¿Cómo se sintieron con la presentación?
- ¿Qué dificultades tuvieron al presentarse?
- ¿Qué parte del ejercicio les resultó más difícil?
- ¿Qué parte les resultó más fácil?
- Quienes no se presentaron, ¿qué dificultades encontraron para no hacerlo?
- ¿Qué consideran que podrían hacer para superar las dificultades?





módulo 1

HERRAMIENTAS CONCEPTUALES

COMPETENCIAS LABORALES¹

El concepto de competencia se refiere al conjunto de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño en una situación real de trabajo, que se obtiene no solamente mediante la instrucción, sino también en las diversas experiencias de vida y en situaciones concretas de trabajo. La competencia no proviene solamente de la aprobación de un curriculum escolar formal, sino de aplicar los conocimientos correctamente.

Una persona competente es aquella que posee una serie de habilidades, conocimientos, destrezas, cualidades personales, que contribuyen a su desempeño personal y profesional, y le permiten desenvolverse en el mundo de trabajo.

Es importante distinguir tres tipos de competencias laborales.

Las competencias transversales: son los conocimientos y habilidades que se utilizan en distintas ocupaciones. Por ejemplo:

- ↳ Trabajar en equipo
- ↳ Tomar decisiones
- ↳ Resolver problemas con autonomía
- ↳ Organizar y administrar el tiempo
- ↳ Comunicar, escuchar
- ↳ Planificar
- ↳ Gestionar

Las competencias básicas: son las que se adquieren en la formación básica y permiten el ingreso al trabajo. Por ejemplo:

- ✓ Leer
- ✓ Escribir
- ✓ Hacer cálculos

Las competencias específicas: son los conocimientos y habilidades técnicas directamente relacionados con la ocupación y no son tan fácilmente transferibles a otros contextos laborales.

1. Para ampliar sobre este punto, recomendamos la lectura de "COMPETENCIAS CLAVE Y APRENDIZAJE PERMANENTE" de Fernando Vargas, Cinterfor, OIT, Montevideo, 2004. Disponible en www.ilo.org/public/spanish/region/ampro/cinterfor/publ/vargas/index.htm

CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO DOMÉSTICO²

El trabajo desarrollado en el sector del servicio doméstico es generalmente visualizado como una prolongación del trabajo reproductivo en el espacio público. Estas actividades cargan entonces, con las mismas desventajas que el trabajo doméstico no remunerado: se supone que no se requieren demasiados conocimientos para desempeñarse, cuenta con una escasa valoración social y económica.

Como se señala en el documento citado, “en este sector las mujeres salen del ámbito privado al público para realizar un trabajo remunerado pero, por lo general, su trabajo las re-ingresa en una esfera privada que, aunque no propia, tiende a reinstalar su actividad laboral en la invisibilidad de su ejercicio”.

Además, el hecho de que las actividades se realicen en un hogar particular dificulta la definición de mecanismos de fiscalización de las condiciones de trabajo y de implementación de políticas públicas, así como también la constitución de actores representativos de las partes.

Otra característica importante es que es una actividad feminizada en extremo. Según datos relevados por la Encuesta Permanente de Hogares³, I° Trimestre del año 2007.

- En la Argentina, las trabajadoras del servicio doméstico representan cerca del 17.4% de la PEA femenina ocupada.
- En los aglomerados urbanos se da la mayor concentración de estas trabajadoras: un 39.1% se distribuyen en el Gran Buenos Aires, un 29.2% en la región Pampeana, y un 13.5% en el NOA. Las regiones del NEA, Cuyo y Patagónica tienen, cada una, menos del 10%.
- En el NEA la participación del servicio doméstico sobre el total de asalariadas de la Región es del 27.9%.

En cuanto al nivel educativo de las mujeres que ofertan su trabajo, los datos evidencian que cuentan con bajos niveles educativos en relación con el resto de las asalariadas. El 60.9%, se distribuye entre primaria completa y secundaria incompleta, mientras en el resto de los asalariados es el 20.5%. Es de destacar que el 16.1% tiene hasta primaria incompleta.

Por otra parte, la mayoría de las trabajadoras del sector se encuentran en condi-

2. Esta ficha es una adaptación del Documento “Jerarquización y Profesionalización del Servicio Doméstico” preparado para el Taller de Trabajo en Servicio Doméstico. Secretaría de Empleo, MTEySS, 22 de abril de 2008

3. Op cit nota 1

ciones de precariedad laboral. Generalmente es una actividad laboral que tiene las siguientes características:

- ✓ Trabajo no registrado
- ✓ La relación laboral suele ser informal, sin contrato escrito
- ✓ Baja calificación
- ✓ Bajos ingresos
- ✓ Falta de protección social

El servicio doméstico es una actividad que produce valor económico y está vinculado a la satisfacción de necesidades. Supone el manejo de saberes específicos que son mayoritariamente adjudicados a las mujeres. Sin embargo, esos conocimientos pueden ser reconocidos como competencias laborales, transferibles a otros ámbitos y pueden ser adquiridas por personas del otro sexo. Implican el manejo de tecnología adecuada, atención profesional de personas, competencias de gestión, etc. Se inserta como actividad en el sector de los servicios, o sector terciario de la economía.

El sector servicios se encuentra en plena expansión y profesionalización y requiere trabajadores/as calificados/as para desempeñar tareas con nuevas funciones. La oferta de empleo en este sector ha crecido y los/las empleadores/as demandan trabajadores/as más calificados/as.

SEXO Y GÉNERO

La categoría de **sexo** se refiere a las características biológicas que traemos al nacer y que nos definen como un macho o una hembra. El sexo pertenece al orden de la **naturaleza**.

La categoría de **género**, en cambio, alude al conjunto de características sociales y culturales de “lo masculino” y “lo femenino”. Refiere al conjunto de roles, actitudes, comportamientos, valores, poder, que la sociedad establece como lo propio del varón y de la mujer y que se aprende a través de los procesos de socialización. Estos roles, mandatos, comportamientos definidos como masculinos o femeninos “echan raíces” y adquieren “naturalidad”, es decir, suelen ser concebidos como atribuciones naturales, cuando en verdad son un producto de la **cultura**.

LA DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO. TRABAJO PRODUCTIVO Y REPRODUCTIVO

Las diferencias biológicas entre varones y mujeres han sido el soporte para justificar y naturalizar la asignación de roles diferenciados y división de tareas en función del sexo, que en muchos casos colocan a las mujeres en situaciones de desventaja respecto de los varones.

Un ejemplo de esto es la histórica asignación del trabajo reproductivo a las mujeres, fundamentando dicha asignación en la capacidad biológica de las mismas para la maternidad. La identificación entre la maternidad biológica y la maternidad social, funciona en nuestra cultura como un mecanismo para legitimar la asignación del trabajo reproductivo a las mujeres. Se da por supuesto que ellas tienen una capacidad “natural” para las tareas de reproducción del grupo familiar, es decir, la alimentación, la higiene, el cuidado y la educación de los niños, la atención de la salud del grupo familiar, la atención de los ancianos y de los enfermos, etc.

Las tareas del trabajo reproductivo pueden agruparse en cuatro grandes bloques:

- Cuidado y mantenimiento de la infraestructura del hogar (limpieza, alimentación familiar, compras)
- Cuidado y atención de la fuerza de trabajo presente, pasada y futura. Es el cuidado de todas las personas de la familia (niños, niñas, jóvenes, personas adultas, ancianos y ancianas). Es un trabajo social, sanitario, educativo, alimentario, psicológico
- Organización y gestión del hogar y la familia. Mediación entre la familia y los servicios privados y públicos existentes. Gestiones burocráticas, bancarias, búsqueda y matriculación en escuelas, etc.
- Representación conyugal. Se refiere a aquellas actividades que tienen que ver con los vínculos y relaciones afectivas y sociales de la pareja (celebraciones familiares, vínculos con la familia extensa, con amigos/as, compañeros/as de trabajo, etc.)¹

El trabajo reproductivo se realiza en el espacio privado, familiar, no tiene reconocimiento social ni económico, es un trabajo invisibilizado y realizado mayoritariamente por mujeres. Este tipo de trabajo, circunscribe a la persona al ámbito doméstico, donde generalmente solo interactúa con la familia. Además, como es un trabajo que no está regulado a un horario formal, es “a tiempo completo”.

1. Morollón, Mar. “De los tiempos y de la vida”. Editora Asociación Salud y Familia. Barcelona, 1997. pág. 13.

Si bien desde hace varios años esta situación viene sufriendo importantes cambios, sobre todo a partir del ingreso masivo de las mujeres al mundo del trabajo productivo, sigue pesando principalmente sobre ellas la responsabilidad por el rol reproductivo. La asunción por parte de los varones de las tareas de la reproducción social en la familia, sigue siendo un terreno de discusión y negociación.

Por otra parte, de los varones se espera que realicen el trabajo productivo, que es el que tiene reconocimiento social: es visible, remunerado y se desarrolla en el espacio público fuera del hogar. Este tipo de trabajo les facilita la interacción con el mundo exterior, un mayor conocimiento del mundo del trabajo y sus demandas, así como mayores oportunidades para participar en las decisiones públicas.

La atribución de roles diferenciados para mujeres y varones se expresa también en el mundo del trabajo remunerado. Un prejuicio muy común es el que sostiene que varones y mujeres no pueden realizar los mismos trabajos y tareas debido a sus diferentes características físicas, o que las mujeres no tienen capacidad de dirigir y controlar, o que éstas tienen ingresos menores y casi no tienen perspectivas de ascenso en el empleo porque están menos cualificadas que los varones.

Las mujeres generalmente terminan desempeñándose en ocupaciones que guardan relación con el trabajo reproductivo. Incluso muchas ocupaciones o profesiones están tan feminizadas que “se dicen en femenino”: la enfermera, la maestra, la empleada doméstica, la planchadora, la niñera, la cocinera; aún cuando se trata de ocupaciones que pueden ser desempeñadas por varones.

Una situación similar se da con los varones a quienes se asignan por ejemplo, los trabajos que requieren de fuerza física, cierto grado de audacia o intrepidez o habilidad con las matemáticas y la tecnología. También en este caso hay ocupaciones o profesiones que “se dicen en masculino”: el albañil, el chofer, el tractorista, el estibador, el ingeniero.

Esta segmentación del mercado de trabajo en función del sexo implica no sólo el establecimiento de tareas masculinas y femeninas, sino que en muchos casos las ocupaciones “masculinizadas” tienen mayor prestigio, mejor remuneración y condiciones de trabajo.

DERECHOS LABORALES

Decreto Ley N° 326 y su Decreto Reglamentario N° 7979, ambos del año 1956.

Esta norma es la que regula la actividad del Servicio Doméstico¹, los derechos y obligaciones de las partes. Los aspectos centrales de dicha norma son:

Se entiende como “**servicio doméstico**” aquella relación laboral que se cumple en casas de familia para trabajadores de ambos sexos y que no supongan lucro o beneficio económico para el empleador o la empleadora.

El ámbito de aplicación del decreto es todo el territorio nacional. El mismo establece dos formas de contratar al personal del servicio doméstico: con relación de dependencia y sin relación de dependencia. El/la empleado/a, para ser considerado como tal, debe cumplir tareas 4 días o más por semana y más de 4 horas por día. Cuando el/la trabajador/a no cumple dicha carga horaria, se cumple el servicio sin relación de dependencia.

No se considera como tal a los familiares del empleador, ni a las personas contratadas para cuidar enfermos o para conducir vehículos. Tampoco a las personas menores de 14 años. Las menores de 16 deberán contar con autorización de los padres o tutores. De no mediar estas condiciones, el trabajador queda excluido de la cobertura legal. El empleador/a que contrate personal de servicio doméstico en contra de lo establecido está sujeto a sanción.

Establece tres **modalidades de contratación**: sin retiro, con retiro, por días y horas, según convención de las partes contratantes.

El decreto 7979/56 establece las **categorías laborales** y las remuneraciones mínimas mensuales, pero no así respecto de la seguridad social. El tema de la Seguridad Social está determinado por la Ley 25.239 y sus decretos reglamentarios.



Recomendación para el/la instructor/a:

Todas las referencias a la legislación y procedimientos deberán ser revisados y actualizados antes de comenzar el curso, buscando información en Internet, por ejemplo: www.trabajo.gov.ar/servicios/domestico.asp

Se recomienda trabajar directamente sobre el ejemplar de la ley/decreto.

Es importante mencionar la existencia del Sindicato de Empleadas Domésticas y del Tribunal del Servicio Doméstico del Ministerio de Trabajo, cuya función es la de atender los conflictos laborales que requieran intervención legal y que surjan de la relación laboral.

1. Esta actividad no está regulada por la Ley de contrato de Trabajo. Sin embargo, al momento de la publicación de este manual, el gobierno nacional ha presentado un Proyecto de Ley que aproxima considerablemente el régimen laboral del sector al del resto de los trabajadores.

CATEGORÍAS Y TIPO DE SERVICIO QUE ENTIENDE

PRIMERA CATEGORÍA: Institutrices, preceptores, gobernantas, amas de llaves, mayordomos, damas de compañía y nurses.

SEGUNDA CATEGORÍA: cocineros/as especializados, mucamos/as especializados, niñeras especializadas, Valets y porteros de casas particulares.

TERCERA CATEGORÍA: cocinero/ra, mucamos/as, niñeras en general auxiliares para todo trabajo ayudantes/as, caseros y jardineras.

CUARTA CATEGORÍA: aprendices en general de 14 a 17 años de edad.

QUINTA CATEGORÍA: personal con retiro que trabaja diariamente - 8 horas diarias.

Respecto al derecho al **descanso** y a la **duración de la jornada**: para la *Modalidad sin retiro* se establece reposo diario nocturno de 9 horas con un descanso diario de 3 horas entre tareas matutinas y vespertinas. Sólo puede ser interrumpido por causa grave o urgente como por ejemplo una enfermedad. El descanso semanal se establece de 24 horas corridas o dos medios días por semana, con inicio a partir de las 15:00 y según necesidades de ambas partes.

Por **licencia por enfermedad**. Se abonan hasta 30 días al año, y el empleador debe velar para que reciba atención médica, pero, si la enfermedad es infecto-contagiosa, el empleado debe internarse en un servicio hospitalario.

Vacaciones. Corresponde a partir del año de trabajo. Las vacaciones se pagan por anticipado. La empleadora debe comunicar la salida de vacaciones a la empleada con 30 días de anticipación.

- 1 a 5 años de antigüedad: 10 días hábiles o 15 días corridos
- 5 a 10 años de antigüedad: 15 días hábiles o 20 días corridos
- Más de 10 años de antigüedad: 20 días hábiles o 30 días corridos

Aguinaldo. Corresponde a partir del mes trabajado. Es el derecho a percibir un mes de sueldo complementario por cada año de servicio, o la parte proporcional al tiempo trabajado. No debe ser descontado del sueldo. Se paga mes vencido con el sueldo de junio y diciembre. Hay dos tipos de aguinaldo: Medio aguinaldo y aguinaldo proporcional.

- Medio aguinaldo: corresponde cuando se han cumplido 6 meses de trabajo en una misma casa. El importe a cobrar es igual a la mitad del mejor sueldo percibido en los últimos 6 meses.
- Aguinaldo proporcional: corresponde cuando llegan los meses de junio o

diciembre y no se han trabajado los seis meses correspondientes para recibir la mitad del sueldo, se calcula la proporción de los meses trabajados en base al siguiente cálculo matemático:

Ejemplo:

Último sueldo.....	\$ 800
Meses trabajados.....	3
Meses del año.....	12

El cálculo sería: $800 \times 3 \div 12 = 200$

Preaviso. Corresponde cuando la empleada/o es despedida/o sin causa. Si el despido se produce sin aviso, el o la empleador/a deberá abonar:

- De 3 meses a 2 años de antigüedad: 5 días de preaviso
- Más de 2 años de antigüedad: 10 días de preaviso

Si el o la empleador/a avisa con anticipación, no debe pagar el despido. Esto también corresponde para el empleado cuando renuncia a un trabajo debe avisar con anticipación o podrán ser descontados los días en la liquidación final.

Indemnización por despido. Corresponde cuando el empleado o la empleada tenga un año trabajado y es despedida sin causa justificada. El monto se calcula a razón de medio sueldo por cada año trabajado. La fracción de tiempo mayor a 3 meses se considera un año más. Se toma para el cálculo el mejor sueldo percibido.

Ejemplos de **despido con causa**: incumplimiento de sus tareas, faltas reiteradas, incumplimiento de horarios, maltrato a los habitantes de la familia, robo comprobado, etc.

Despidos. El empleado o la empleada podrá considerarse despedido y con derecho al pago de indemnización por preaviso y antigüedad cuando recibiere malos tratos, injurias del empleador, sus familiares o convivientes, o en caso de incumplimiento por parte de este (Ley 326/56 Art. 7).

Renuncias. El/la empleado/a deberá avisar con 5 días de anticipación su renuncia. Ante una falta por enfermedad dar aviso telefónico con 2 horas de anticipación ya que pasadas las 48 horas se considera abandono del empleo.

Este Decreto **no contempla**:

- El derecho a indemnización cuando se agote la licencia por enfermedad (30 días) y no pueda reincorporarse o se enferme nuevamente
- Cobertura por maternidad, ni asignaciones familiares por hijo, por matrimonio, por nacimiento, etc.

- Cobertura por riesgos del trabajo
- Cobertura al desempleo

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que el proyecto de ley mencionado en la nota al pie anterior sí establece regulaciones sobre la jornada laboral, incorpora la protección de la trabajadora en los casos de maternidad, y cobertura por riesgos de trabajo. También actualiza *“la fijación de las categorías profesionales, desterrando las calificaciones claramente anacrónicas y hasta con reminiscencias de un elitismo injustificable contenida en el régimen sancionado en 1956*. También propone reemplazar la denominación del Tribunal del servicio doméstico por **“TRIBUNAL DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES”**

LEY 25.239 DE REFORMA TRIBUTARIA

Antes del dictado de la Ley 25.239 para los trabajadores en relación de dependencia regía las Leyes 23.660 de Obra Social y 18.037 de Jubilación; y para los empleados del servicio doméstico *sin relación de dependencia* la ley de jubilaciones 18.038.

Con el ánimo de incluir al Sector del Servicio Doméstico dentro del Sistema de la Seguridad Social se dicta la **Ley 25.239: “Régimen Especial de Seguridad Social para Empleados del Servicio Doméstico”**.

Entre sus elementos relevantes se cuenta con que la figura del empleador se convierte en la de “dador de trabajo”, que es anónimo.

Otro tema relevante es que el pago a la Seguridad Social se efectúa en atención a las horas trabajadas tenga o no relación de dependencia.

Con la Ley 25.239, el pago de los aportes y contribuciones a la Seguridad Social deben realizarse **exista o no relación de dependencia**. Las contribuciones se destinan al Régimen Jubilatorio Público a cargo del empleador/a. El aporte destinada a la Obra Social está a cargo del/la empleado/a de servicio doméstico.

Aportes Voluntarios: lo realiza el empleado/a del servicio doméstico ya sea para aumentar el monto jubilatorio o para tener derecho a la obra social (esto último cuando no cubren las 16 horas).

Las/os empleados/as del Servicio Doméstico que trabajan en forma registrada se encuentran inscriptos/as ante la ANSES, organismo que extiende la Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) y deben inscribirse ante la Obra Social.

Actualmente el sistema de Obra Social está abierto por el derecho opción.

¿QUÉ es LA VIOLENCIA LABORAL?

Se considera **violencia laboral** a toda conducta –activa u pasiva- ejercida en el ámbito laboral por empleadores/as o empleados/as públicos/as y privados/as que, valiéndose de su posición jerárquica o de circunstancias vinculadas con su función, constituya un manifiesto **abuso de poder**, materializado mediante *amenaza, intimidación, inequidad salarial fundada en razones de género, acoso, maltrato físico, psicológico y/o social u ofensa que atente contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica y/o social del trabajador o trabajadora*.

Las **manifestaciones** de la violencia laboral son múltiples: las conductas autoritarias, la fuerza, la coerción, las arbitrariedades, los excesos, la amenaza explícita o velada, la discriminación, la burla o la humillación, así como las actitudes denigratorias, la subvaloración, el acoso moral, acciones vejatorias y el acoso sexual.

El **acoso** puede definirse como el trato desfavorable que reiteradamente recibe en el sitio de trabajo una persona por parte de otra/s basado en el sexo, la edad, la discapacidad, las circunstancias familiares, la orientación sexual, la etnia, el color, el idioma, la religión, las creencias u opiniones políticas, sindicales u otras, el origen nacional o social, la asociación con una minoría, el nacimiento o cualquier otra condición. Incluye toda conducta que atemoriza, ofende, degrada o humilla al trabajador o la trabajadora y puede ocurrir en privado, ante la presencia de compañeros/as de trabajo o frente a clientes/as.

El **acoso sexual** es todo acto, comentario reiterado o conducta con connotación sexual, sexista u homofóbica, no consentida por quien la recibe y que perjudique su cumplimiento o desempeño laboral, educativo, político o sindical, o su bienestar personal. El acoso sexual también puede ser **ambiental**, cuando se trate de todo acto de naturaleza sexual, sexista u homofóbica, que sin estar dirigido a una persona en particular, cree un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

El acoso puede tener *connotación sexual* si tiene por fin inducir a la víctima a acceder a requerimientos sexuales no deseados; *connotación sexista* cuando su contenido discrimina, excluye, subordina, subvalora o estereotipa a las personas en razón de su sexo; finalmente, *connotación homofóbica* cuando su contenido implica rechazo o discriminación de la persona en razón de su orientación o identidad sexual.

Consecuencias: el acoso sexual puede ocasionar que un trabajador o trabajadora se vea obligado/a a dejar su empleo, que sea despedido/a o que pierda sus perspectivas de promoción por no haber accedido a las sugerencias que le fueron hechas.

Generalmente, las víctimas sufren de tensión nerviosa, irritabilidad y ansiedad, que a menudo pueden dar lugar a depresión, insomnios y otros trastornos psicosomáticos como jaquecas, problemas digestivos, cutáneos, etc.

El acoso sexual dificulta el desempeño de las funciones y la satisfacción de llevarlas a cabo. Si la víctima informa del incidente o rechaza acceder, el acosador dispone muchas veces del poder de afectar sus condiciones de trabajo, oportunidades de formación o promoción y su seguridad en el empleo.

¿Dónde buscar orientación y apoyo para resolver situaciones de violencia laboral?

La legislación que protege a los y las trabajadores/as del servicio doméstico no contempla las situaciones de acoso sexual. Pero existen diversos ámbitos públicos y privados que pueden brindar asesoramiento en casos de violencia laboral.

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL www.trabajo.gov.ar

Centro de Asesoramiento Laboral Telefónico: 0800 666 4100

Consultas y denuncias laborales de todo el país, derivación directa a las áreas responsables. **Lunes a Viernes de 10:00 a 16:00 Hs.** Primero marque la opción **1** y luego la **9**.

Por mail a consultas@trabajo.gov.ar de Lunes a Viernes de **10:00 a 18:00 Hs.**

Asesoramiento Legal: Programa Asistir. El Programa ofrece a trabajadoras y trabajadores asesoramiento jurídico gratuito en las demandas de competencia de la Justicia Nacional del Trabajo y es la instancia previa, obligatoria, de los reclamos que se tramitan en el SECLO (Dirección del Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria).

El servicio es únicamente para trabajadoras y trabajadores que residen o trabajan en la Ciudad de Buenos Aires.

Hay que dirigirse personalmente a **25 de Mayo 645, de lunes a viernes.** Para la primera consulta se otorgan números de **10:00 a 12:00 horas.** Para consultas posteriores, solicitar turnos telefónicamente al **(11) 4310-5786 / 5959, de 13:00 a 16:00 horas.**

Tribunal del Servicio Doméstico. El Tribunal se encarga de tramitar todas las acciones que se producen por irregularidades que surjan entre las personas que trabajen en el servicio doméstico y sus empleadores o empleadoras y funciona como un juzgado ordinario, aunque está en sede administrativa y no pertenece al Poder Judicial.

Su competencia comprende al servicio doméstico que se desempeñe en domicilios de la Ciudad de Buenos Aires o hayan firmado contrato en esa localidad.

Atención al público: 25 de mayo 637, de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 Hs.

Comisión Tripartita de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Varones y Mujeres en el Mundo Laboral (CTIO)

**Av. Leandro N. Alem 638, 5º piso. (11) 4310-5678/ 5525/ 5956 (fax)
comisiontripartita@trabajo.gov.ar**

Secretaría de Igualdad de Oportunidades de la UPCN

**(11) 4322-1361/ 1241/ 0692/ 0207 Int. 209, 210, 230
igualdaddeoportunidades@upcnidigital.org**

Secretaría de equidad de género e igualdad de oportunidades de la CTA

**(11) 4307-3829 Int. 47
mujeresalfrente@hotmail.com**



mÓDULO 1

RECURSOS DIDÁCTICOS

ACTIVIDAD 1: comenzamos a FORMAR EL GRUPO

Tarjetas con partes de refranes

En casa de herrero...	...cuchillo de palo
No por mucho madrugar...	...amanece más temprano
Mejor pájaro en mano...	...que cien volando
A Dios rogando...	...con el mazo dando
Al que madruga...	...Dios lo ayuda
Vísteme despacio...	...que estoy apurado
El que nace barrigón...	...es al ñudo que lo fajen
Hazte la fama...	...y échate a dormir

ACTIVIDAD 9: ¿QUÉ ES LA DIVISIÓN SEXUAL DEL TRABAJO?

Caso N° 4

En esta tabla les presentamos la cantidad de horas semanales trabajadas por cuatro empleadas. Analicen cada caso y señalen si esa trabajadora está o no en relación de dependencia. Para eso, completen la última columna con SI o NO según corresponda.

Empleada	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	Cantidad de horas semanales	¿Trabaja en relación de dependencia?
Amalia	3 hs		3 hs		3 hs	9 hs	
Clara		10 hs		10 hs		20 hs	
Carmen	2 hs	2 hs	2 hs	2 hs	2 hs	10 hs	
Patricia	5 hs	5 hs	5 hs	5 hs	5 hs	25 hs	

Caso Nº 5

Les proponemos que lean el caso y lo analicen teniendo en cuenta las preguntas que figuran a continuación del mismo.

Amalia trabaja en la casa de la familia Pérez desde hace 10 años. Ella concurre de lunes a viernes de 10 a 18 hs. No le hacen aportes y no tiene obra social.

Desde hace 5 años, cuando se acerca el verano, la familia le concede 10 días corridos de vacaciones.

En el mes de agosto de 2008 Amalia le avisa a la señora Pérez que está embarazada y que tendrá su bebé dentro de 5 meses aproximadamente.

La señora le pregunta si va a seguir trabajando. Amalia responde que supone que trabajará hasta la semana antes de tener al bebé.

La señora Pérez insiste con otra pregunta, quiere saber si una vez que el bebé nazca, va a volver a trabajar enseguida, a lo que Amalia responde: "Como me diga usted".

1. *Amalia, ¿está en relación de dependencia?*
2. *Amalia, ¿trabaja en negro?*
3. *¿Qué modalidad de contratación tiene Amalia?*
4. *¿Le corresponden vacaciones a Amalia? ¿Los días que le otorgan son los correctos?*
5. *¿Hay algunos derechos de Amalia que no se estén respetando? ¿Cuáles?*
6. *¿Qué puede hacer Amalia para que se cumplan sus derechos?*
7. *¿Reconocen algún aspecto de la situación relatada que no esté contemplada por la legislación?*

Caso N° 6

Les proponemos que lean el caso y lo analicen tomando en cuenta las preguntas que figuran a continuación del mismo.

Susana trabajó 3 años y 5 meses en casa de familia con cama. La despidieron por haber sufrido un accidente de trabajo y ya no podía realizar las tareas con la misma rapidez. Su sueldo era de \$600 mensuales. Aunque el último mes no se lo pagaron.

1. *¿Estuvo justificado el despido? ¿Por qué?*
2. *¿Corresponde que le paguen?*
3. *¿Cuánto deberían pagarle?*
4. *Calcular cuánto le corresponde de aguinaldo, vacaciones, indemnización, preaviso y sueldo.*
5. *¿Qué debería hacer Susana ante la Justicia?*

ACTIVIDAD 10:

¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE CONFLICTO QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN MI LUGAR DE TRABAJO? ¿QUÉ PUEDO HACER?

Caso N° 7

Liliana trabaja sin retiro durante siete años en la casa de la familia Pereyra. Nunca estuvo en blanco y las condiciones de trabajo siempre fueron pautadas de palabra.

Si bien el acuerdo con los empleadores es que su descanso semanal comenzaba a partir de las 15 hs. del día sábado y concluía el domingo a la noche, frecuentemente ocurre que la empleadora le solicita que la ayude con los invitados del sábado a la noche, siempre y cuando “no tenga otro compromiso”. En general, Liliana accede.

Por otra parte, algunas veces ha tenido sus vacaciones, siempre que coincidieran con las de la familia. En otras oportunidades, ha viajado con los empleadores a los sitios de veraneo para desempeñar sus tareas habituales.

Siempre recibe regularmente sus honorarios a principio de mes, pero nunca firma un recibo por los pagos recibidos. En general para las fiestas de fin de año recibe algún dinero extra, que nunca llega a ser el equivalente a un aguinaldo.

Pasados siete años, los empleadores le comunican su decisión de prescindir de sus servicios, los hijos ya están grandes y no les parece necesario contar con una persona para el trabajo doméstico. Le dan diez días para retirar sus cosas.

Ante esta situación, Liliana decide consultar con un abogado de un estudio jurídico, quien le aclara que debe exigir una indemnización por despido sin causa y le recomienda que envíe un telegrama manifestando su condición de despedida, a fin de enmarcar y documentar la situación. Ese mismo día Liliana envía el telegrama y a los dos días se presenta a retirar sus pertenencias. Para su sorpresa, la empleadora no le permite la entrada, le retiene sus pertenencias y le advierte que no contará con ellas si no deja sin efecto lo manifestado en el telegrama. Le dice además, que ella está dispuesta a darle una recompensa por los años trabajados, pero obviamente sin ninguna intervención judicial.

Caso N° 8

Celsa tiene 26 años, es de Paraguay y llegó al país hace dos años. Por intermedio de una prima consigue un trabajo en una casa de familia para realizar tareas del servicio doméstico.

La familia está integrada por un matrimonio de unos cincuenta y cinco años y dos hijos varones, uno de 18 años y el otro de 24 años.

Si bien está “en negro”, el matrimonio le ha prometido que en cuanto ella regularice su situación en el país, realizarán los trámites para el blanqueo y le han explicado las ventajas de pasar a esa condición.

Celsa está muy interesada en sostener este trabajo, pero está pasando por una situación conflictiva y de gran incomodidad con el hijo mayor del matrimonio. A diario, el joven busca situaciones en las que están solos para hacerle comentarios sobre su cuerpo, su vestimenta o su forma de moverse. Ella no sabe cómo reaccionar cuando éste le dice por ejemplo: “no te parece que esos jeans son un poco ajustados para trabajar”, “¿qué hacés esta noche?”, “claramente el escote es lo que mejor te queda”, “me encanta como te movés cuando subís las escaleras”, etc.

Caso N° 9

Gabriela vive a diario en su lugar de trabajo, situaciones como las siguientes:

- Cada vez que algún miembro de la familia no encuentra algo, se la responsabiliza por la pérdida con expresiones como: “¿dónde lo habrá guardado?”, “¿por qué no pregunta antes de cambiar algo de lugar?”, “siempre hay algo que desaparece, parece que por arte de magia”.
- La empleadora siempre se dirige a ella con un tono de reproche al darle las instrucciones del día. Utiliza expresiones tales como: “Por favor, esta vez preste atención”, “no me genere problemas otra vez”.
- Con frecuencia uno de los hijos la desaprueba apelando a su origen étnico, con expresiones tales como: “este arroz pegoteado, ¿es una costumbre de su país?”, “podría apurarse, no estamos en la sierra peruana”.

actividad integradora 11:
¿quién soy? ¿qué se hacer?



