

HERRAMIENTAS
DE APOYO
PARA LA
INCLUSIÓN
LABORAL

Ser contratado

Guía para personas con
discapacidad en búsqueda
de trabajo

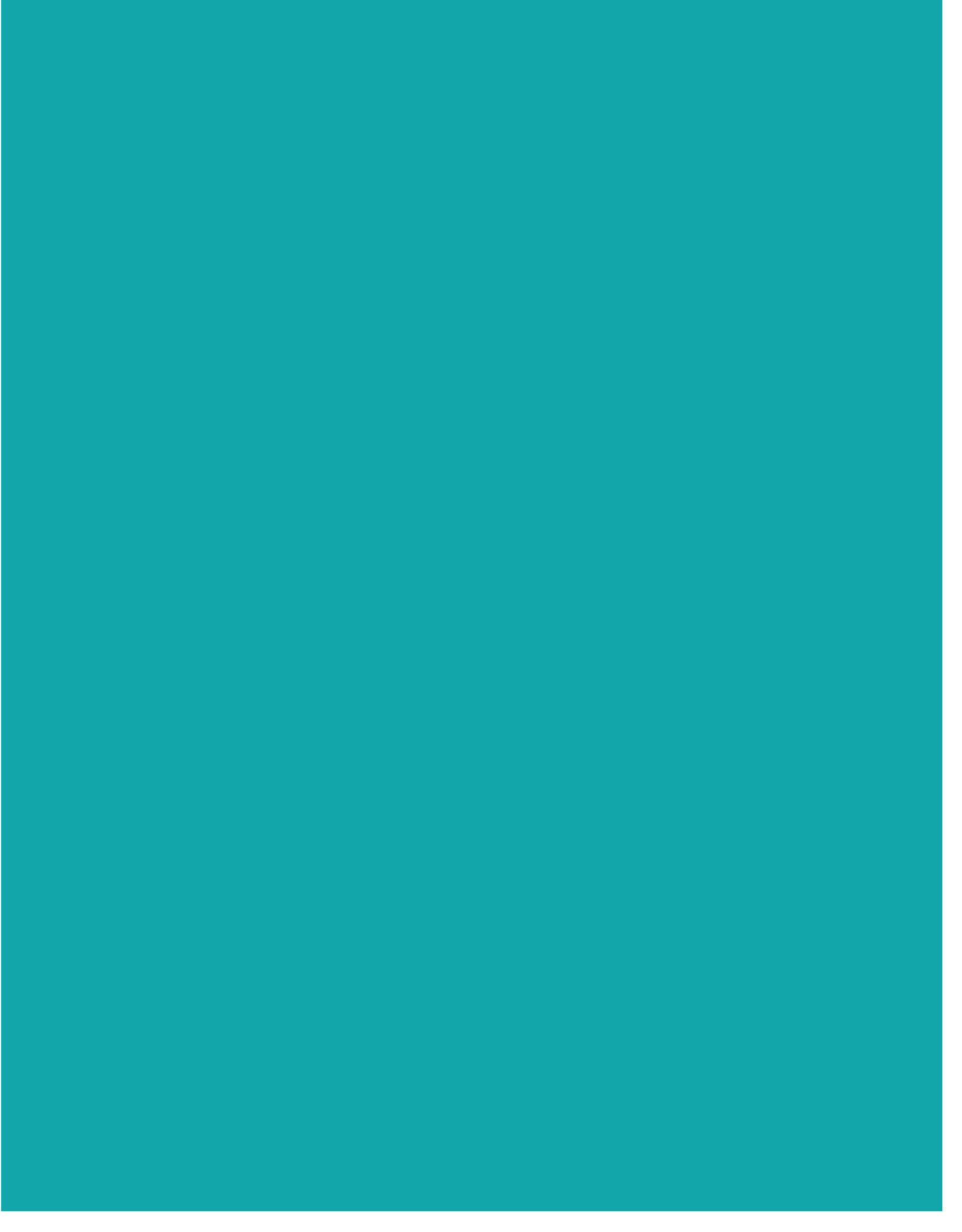


Organización
Internacional
del Trabajo



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CORDOBA





Ser contratado

Guía para personas con
discapacidad en búsqueda
de trabajo

Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2015
Primera edición 2015

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a rights@ilo.org, solicitudes que serán bien acogidas. Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido con ese fin. En www.ifro.org puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

Ser contratado : guía para personas con discapacidad en búsqueda de trabajo / Organizacion Internacional del Trabajo, Oficina de Pais de la OIT para la Argentina. - Buenos Aires: OIT, 2015

ISBN: 9789223303143; 9789223303150 (web pdf)

ILO Country Office for Argentina

trabajadores con discapacidad / inclusion de las personas con discapacidad / busqueda de empleo / contratacion / Argentina

15.04.3

Datos de catalogación de la OIT

Una primera versión de este material “Ser contratado: Guía para personas con discapacidad en búsqueda de trabajo” fue elaborada en 2013 por OIT y SOFOFA Chile, en el marco de la “Estrategia Empresarial para la inclusión laboral de personas con discapacidad”.

La presente edición es una adaptación y revisión técnica de estos materiales, resultado del trabajo liderado por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, República Argentina, a través de la Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional, junto a la Red de Instituciones Comprometidas para la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad (RED INCLUIR), la Fundación Social aplicada al Trabajo (FUSAT), APADIM Córdoba, la Fundación UOCRA, y la Fundación Aprender a Ser Hacer.

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las avale.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

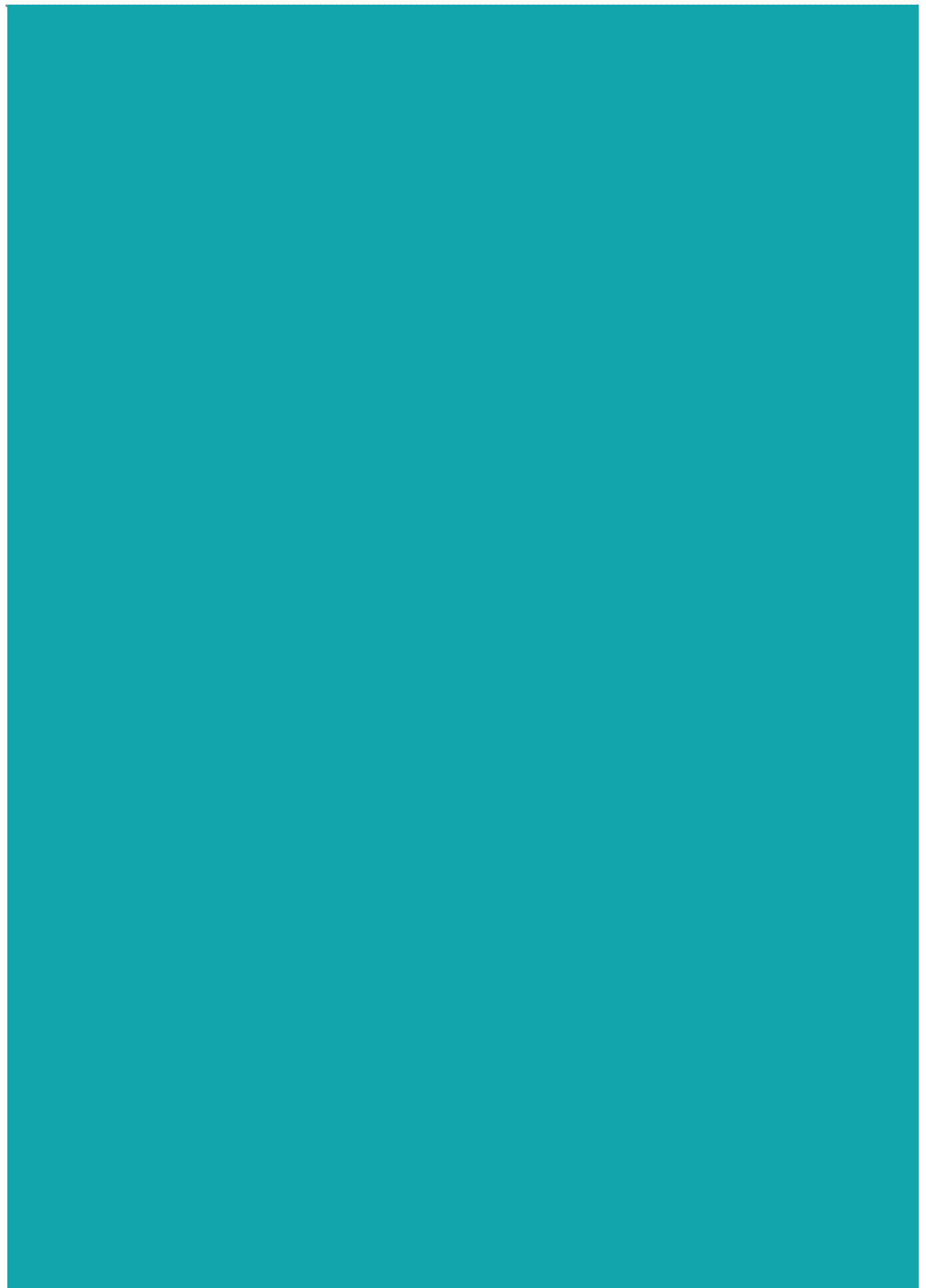
Las publicaciones y los productos digitales de la OIT pueden obtenerse en las principales librerías y redes de distribución digital, u ordenándose a: ilo@turpin-distribution.com. Para más información, visite nuestro sitio web: ilo.org/publns o escribanos a: ilopubs@ilo.org.

Para más información sobre esta publicación contáctese con la Oficina de País de la OIT para la Argentina, Av. Córdoba 950, piso 13, Buenos Aires, Argentina, visite nuestro sitio web www.ilo.org/buenosaires o escribanos a biblioteca_bue@ilo.org.

Diseño original: Innovacom (www.innovacom.cl) | Ilustraciones: Patricio Otniel

Edición y diagramación: Gabriel Passini.

Impreso en Argentina





Contenidos

Prólogo	08
---------	----

Instituciones participantes	09
-----------------------------	----

Capítulo 1: Concepciones eje para pensar la discapacidad	14
--	----

- Explicación del Modelo Social 15
- Marco normativo 16
- Certificado de Discapacidad 17

Capítulo 2: El trabajo como derecho	19
-------------------------------------	----

- Busca apoyo 20

Capítulo 3: Conoce	21
--------------------	----

- Intereses y competencias 23
- Conoce el mercado laboral 29
- Perfil laboral 30

Capítulo 4: Postula	32
---------------------	----

- Encuentra vacantes y oferta 34
- Elabora tu curriculum vitae (CV) 36
- Contacta al empleador 45
- Prepárate para una entrevista de trabajo 55

Prólogo

Esta Guía forma parte de la estrategia para la inclusión laboral de personas con discapacidad, puesta en marcha por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, a través de la Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional. Es en el marco de esta política pública, que se conforma la Red de Instituciones Comprometidas para la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad –RED INCLUIR– en noviembre del 2012, y entre otras acciones se decide realizar de manera conjunta con la Fundación Social aplicada al Trabajo –Fusat–, APADIM Córdoba, Fundación Uocra, y Fundación Aprender a Ser Hacer, la formulación y revisión técnica de la presente publicación.

Esta Guía se dirige a personas que están buscando empleo remunerado en el sector formal. Aunque se ha preparado para jóvenes y adultos con discapacidad, los principios básicos para encontrar un trabajo y ser contratado son los mismos para cualquier persona. Las personas sin discapacidad también pueden encontrar valor en esta publicación. La presente Guía puede ser útil para ayudarte a conseguir tu primer empleo o si quieres buscar uno mejor al que ya tienes en la actualidad.

Las personas con discapacidad ya no se visualizan como personas que sólo necesitan protección y cuidado, sino como individuos con derechos, incluyendo por supuesto el derecho a la capacitación y al empleo.

El derecho a un trabajo digno está garantizado en varios instrumentos internacionales. Por ejemplo, en 2006 entró en vigencia la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de Naciones Unidas. También, el Convenio de la OIT sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983 (núm. 159) promueve la igualdad de trato y de oportunidades para las personas con discapacidad en situaciones de trabajo y de formación. En este sentido Argentina adhiere en el año 2008 a la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad a través de la Ley N° 26378.

Las personas con discapacidad tienen igualdad de derechos a trabajar y ganarse la vida. La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad -Ley N° 24.378- hace mención de estos derechos en su Art. 27, promoviendo su empleo en el sector privado de trabajo. En la Argentina existen 5,1 millones de personas que tienen algún tipo de discapacidad. Por tanto es insoslayable considerarlas a la hora de ofrecer la oportunidad a personas que necesitan trabajar y tienen mucho para aportar al mundo productivo y a la sociedad.

El contenido de esta Guía promueve la Metodología aplicada en el marco del Programa BID-FOMIN-FUSAT “Acceso a mejores Oportunidades de Empleo para Personas con Discapacidad”, que contempla las orientaciones dadas por la OIT en la materia.

Advertimos que el contenido de esta Guía puede resultar más o menos útil según la experiencia de vida o las competencias de cada lector, dada la amplitud del público destinatario.

Agradecemos especialmente a Sociedad de Fomento Fabril (SOFOFA), a la Oficina de País de la OIT para la Argentina y a la Oficina de Actividades para los Empleadores de la OIT (ACT/EMP), por la gentileza de poner a disposición su material y permitir la revisión y adaptación del mismo a la realidad argentina.

Por último, queremos agradecer a todas las instituciones, organizaciones, empresas y personas con discapacidad que participaron de las diferentes instancias de validación de esta Guía y la enriquecieron con sus aportes y sugerencias.

Juan Grosso

Presidente
Agencia de Promoción de Empleo
y Formación Profesional

José María Puppo

Apoderado Legal
Fundación Social Aplicada al Trabajo
(FUSAT)

Gustavo Gándara

Director Ejecutivo
Fundación UOCRA

Juan Carlos Figueroa

Presidente
APADIM Córdoba

Raquel Fernandez

Presidenta
Fundación Aprender a Ser - Hacer

Instituciones participantes

RED INCLUIR

La Red Incluir surge a partir de la iniciativa de la Agencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional, en el marco de un acuerdo de cooperación mutua con la Fundación Social Aplicada al Trabajo (FUSAT) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID-FOMIN) con el objetivo de llevar adelante un proyecto que busca fortalecer las capacidades laborales de las personas con discapacidad y mejorar su inserción laboral, económica y social.

La Red Incluir es un grupo de Instituciones Comprometidas para la Inclusión de Personas con Discapacidad, que nuclea a diferentes organismos estatales, empresas e instituciones a partir del año 2012. Sus objetivos son:

- Generar oportunidades de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, promoviendo su inserción laboral y mejorando su acceso al trabajo y el apoyo al empleo en el sector productivo.
- Promover el diálogo social entre empresarios y trabajadores en torno a la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.
- Generar mecanismos de cooperación público / privados de promoción, evaluación y seguimiento de los proyectos.

Lograr la adopción y uso continuo de una metodología de empleo con apoyo, para las personas con discapacidad, por parte de empresas, instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Desde el trabajo coordinado dentro de la Red y hacia la comunidad se busca impactar en las políticas públicas con acciones concretas que promuevan la inclusión y la participación de las personas con discapacidad, acompañando los procesos de inclusión laboral y la adecuación de representaciones sociales, discursos, prácticas profesionales y empresariales desde un enfoque de derechos.

Agencia de promoción de empleo y formación profesional

La AGENCIA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL es una nueva institucionalidad creada por el Gobierno de la Provincia de Córdoba con la misión de diseñar, ejecutar, supervisar y monitorear los programas, planes y proyectos destinados a la formación profesional, capacitación, actualización y especialización laboral; a los fines de promover la empleabilidad y la autogestión profesional de las ciudadanas y ciudadanos según Decreto N° 8468E11.

La AGENCIA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL se crea para desarrollar políticas de empleo y formación profesional con los actores involucrados garantizando - a través de la apertura y coordinación de espacios de diálogo sectorial - una clara visión del desarrollo productivo de la Provincia de Córdoba y de las necesidades que surjan de ese desarrollo en materia de educación y formación técnica profesional.

La AGENCIA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL es concebida como un organismo ágil con gran capacidad para movilizar recursos de la sociedad y de otras áreas de gobierno a través de alianzas estratégicas y proyectos concretos. La clave de su desarrollo es la capacidad de concertación y generación de alianzas combinada con una direccionalidad clara de su política otorgando previsibilidad a los actores involucrados.

Es la primera jurisdicción argentina en contar con una institucionalidad de estas características, teniendo como objetivo acompañar los proyectos laborales de sus habitantes, principalmente de aquellos grupos vulnerables tales como los jóvenes, las personas con discapacidad y las mujeres; con una rica variedad de servicios de formación ampliamente accesibles y de alta calidad, permitiendo tanto el aprendizaje como el acceso a oportunidades de trabajo decente.

Cuenta con una vasta Institucionalidad, con 34 Centros de Desarrollo Regional –CEDER– distribuidos a lo largo de todo el territorio Provincial. Durante el año 2014 se realizaron 1.156 Cursos, se capacitaron 23.111 personas y participaron 8.832 empresas.

www.empleo.cba.gov.ar

Facebook: www.facebook.com/empleocba

Twitter: @EmpleoCba

FUSAT

FUSAT es una organización no gubernamental que procura el desarrollo social y económico mediante acciones que ayuden las condiciones de trabajo y la empleabilidad.

Desde su origen, en el año 1999, ha sido distinguida por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) con la adjudicación de programas de cooperación bajo la modalidad de costos compartidos: Programa sobre “Salud y Seguridad en el Trabajo”, Programa sobre “Gestión del Capital Humano por Competencias en un Nuevo Marco del Relaciones Laborales” y Programa “Acceso a Mejores oportunidades de empleo para Personas con Discapacidad”.-

Ello, le ha permitido implementar con éxito numerosas acciones de capacitación, sensibilización y asistencia técnica tendientes a prevenir los accidentes, enfermedades laborales, y las discapacidades producidas por las inadecuadas condiciones y medioambiente de trabajo; contribuir en la mejora de la empleabilidad de las personas en función de sus competencias laborales, así como en incrementar la competitividad y productividad de las empresas, optimizando los procesos de selección, formación, promoción interna y desarrollo, organización del trabajo y políticas de gestión del capital humano, comunicación, participación y liderazgo, entre otros.

A lo largo de estos años, ha logrado construir y desarrollar una metodología de trabajo en base al diálogo social, buscando la articulación y el consenso de los diferentes actores de la producción, articulando acciones conjuntas con el gobierno y los actores sociales. El Presente manual se ha elaborado en el marco del Programa “Acceso a Mejores oportunidades de empleo para Personas con Discapacidad”. En dicho Programa, FUSAT ha trabajado con el apoyo de la Organización Iberoamericana de Salud y Seguridad Social (OISS); la Unión Obrera de la Construcción de la República Argentina (UOCRA), la Universidad de Tres de Febrero (UNTREF, y ha realizado actividades conjuntas con la Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional de la Provincia de Córdoba (APEyFPC), con la Comisión para la Plena Participación de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) y con Fundación Par, entre otras.

Web: www.fusat.org

Fundación UOCRA

La Fundación UOCRA para la educación de los trabajadores constructores se dedica desde hace más de 20 años al desarrollo y gestión de diversas acciones que permiten dar respuestas a las demandas de los trabajadores, trabajadoras y a sus familias en particular y a la sociedad en general, brindando una educación de excelencia, actualizada e integral, que permita la inclusión social, laboral y educativa en un marco de desarrollo profesional, personal y ciudadano.

El desarrollo de las personas a través de la educación, el trabajo y la cultura en el marco de los valores de calidad educativa, inclusión social y solidaridad son lineamientos fundamentales que rigen las acciones de la Fundación desde el momento en el que abrió puertas en 1993. En este sentido, la Fundación UOCRA se consolidó como una institución que además gestionar proyectos y programas de educativos, culturales y sociales, desarrolla políticas para ser discutidas en las agendas públicas que atienden las problemáticas de la educación, el trabajo y la cultura. Como consecuencia, la gestión de conocimiento en torno a estos ejes es un aspecto cada vez más notable en el crecimiento de nuestra institución.

<https://www.fundación.uocra.org>
(54-11) 4343-5629/6803

APADIM

APADIM Córdoba es una organización social que trabaja para brindar a personas con discapacidad intelectual herramientas y apoyos que les sean útiles para el despliegue y desarrollo de sus proyectos de vida. Trabajamos en distintos programas que apuntan a promover el desarrollo integral y la inclusión social de personas con discapacidad intelectual y sus familias, impulsando la autonomía en la vida familiar, social, cultural, laboral y reconociendo su voluntad para desarrollar sus proyectos.

www.apadim.org.ar
www.apadimblog.org.ar
Facebook/[apadim.cordoba](https://www.facebook.com/apadim.cordoba)
Twitter: @APADIMCordoba

Fundación Aprender a Ser-Hacer

La Fundación Aprender a Ser-Hacer tiene como objetivo ofrecer un abordaje clínico, terapéutico y/o educativo a personas que presentan dificultades en sus aprendizajes o una diversidad funcional, ocasionados por su constitución subjetiva, por la realidad social y económica en la que se desarrollan, por alguna patología genética o congénita, por la presencia de algún síndrome, y/o por la presencia de algún tipo de discapacidad motriz, mental, intelectual o sensitiva.

El área de Inclusión laboral de nuestra Institución, desarrolla acciones tendientes a la incorporación y permanencia de las personas con discapacidad en diferentes puestos de trabajo. Para ello, la fundación capacita a jóvenes y adultos para prepararlos para el mercado laboral, elaborando un proyecto singular de formación en donde adquieran los hábitos y aprendizajes necesarios para desempeñarse en un trabajo en el ámbito público, privado o familiar.

Facebook: / [fundacionaprender.aserhacer](https://www.facebook.com/fundacionaprender.aserhacer)
aprenderaserhacer@gmail.com



Organización
Internacional
del Trabajo



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA

Instituciones participantes:



Apoyan esta iniciativa:



Equipo técnico de las instituciones responsables:

AGENCIA DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL IDEA Y DIRECCIÓN GENERAL

Marcel Peralta.

EQUIPO TÉCNICO

Macarena Ferrando.

Gretel Tato.

FUSAT

FUNDACIÓN SOCIAL APLICADA AL TRABAJO

EQUIPO TÉCNICO

Fabiana Di Santo.

Araceli López.

FUNDACION UOCRA

PARA LA EDUCACIÓN DE LOS TRABAJADORES CONSTRUCTORES

EQUIPO TÉCNICO

Celeste Álvarez.

Juliana Schajovitsch.

APADIM CÓRDOBA

EQUIPO TÉCNICO

Ester Frola.

Vanesa Graff.

Eliana Walker.

FUNDACIÓN APRENDER A SER – HACER

EQUIPO TÉCNICO

María Victoria Cooper.

CAPÍTULO I

CONCEPCIONES EJE PARA PENSAR LA DISCAPACIDAD

El Artículo 1 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006) afirma que la expresión “Persona con discapacidad incluye a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.”

Actualmente hablamos de “persona con discapacidad” para resaltar la condición de persona como sujeto de derechos que posee una característica que es la discapacidad; en lugar de utilizar términos como “deficiente”, “minusválido”, entre otros. También se suele nombrar “personas con capacidades diferentes” o “capacidades especiales”, pero estos son eufemismos que tienden enmascarar a la discapacidad, todos los seres humanos tenemos capacidades diferentes y nadie tiene una capacidad especial.

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce que discapacidad es “un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”

01. Explicación del Modelo Social



En la actualidad estamos transitando hacia un modelo de construcción social que considera que existen diversos elementos en el entorno físico o social de la persona que limitan o restringen su vida, tales como las actitudes, la cultura, la organización y la distribución de los servicios de asistencia e instituciones, y las relaciones y estructuras que constituyen la sociedad. Este nuevo enfoque está fundado en los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Reconoce a las Personas con discapacidad como sujetos de derecho y propone que la inclusión de las personas que integran este colectivo requiere de respuesta de la sociedad en su conjunto.

Esta concepción de la discapacidad toma en cuenta la determinación social de la problemática, esto implica que para su tratamiento se debe actuar en dos sentidos: Con la persona con discapacidad y con la comunidad a la que pertenece.

02. Marco normativo

La primera ley que contempla a las personas con discapacidad es la Ley Nacional N° 22.431 “Sistema de Protección al Discapacitado” esta fue emitida en 1981, esta ley si bien tiene en cuenta las dificultades que deben atravesar las personas con discapacidad, en su base conserva un modo de definir la problemática que los ubica como sujetos pasivos. Varios artículos se han modificado en las siguientes leyes:

- **LEY 24.901** (1997) donde se especifica el sistema de prestaciones básicas de atención integral a favor de las personas con discapacidad, contemplando acciones de prevención, asistencia, promoción y protección, con el objeto de brindarles una cobertura integral a sus necesidades y requerimientos.
- **LEY 24. 314** (1994) donde con el objetivo de hacer el medio físico sin barreras, se especifica sobre la accesibilidad arquitectónica para personas con discapacidad.
- **LEY 25.635** (2002) artículo 1 donde se reglamenta el transporte gratuito para las personas con discapacidad.
- **LEY 25.689**(2003) donde se especifica que el porcentaje de ocupación de personas con discapacidad por parte del Estado Nacional, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos debe ser del 4 % de sus empleados.

A partir de la ratificación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en nuestro país mediante la ley 26.378 (2008) se especifican aquellos derechos que poseen las Personas con discapacidad en su condición de ciudadanos. Uno podría preguntarse por qué hubo que pensar derechos específicos para las personas con discapacidad, pues son personas y ya existen ordenamientos jurídicos fundados sobre la base de dignidad, autonomía e igualdad. Sin embargo, a pesar de la existencia de tratados internacionales que proclaman los derechos humanos, éstos no fueron suficientes para la inclusión de las personas con discapacidad, pues no se reflejaron en políticas sociales inclusivas. Fue necesario entonces, pensar en una convención específica que dé cuenta de los derechos de las personas con discapacidad.

03. Certificado de discapacidad

¿Qué es el certificado de discapacidad?

Es el documento público que acredita la condición de discapacidad de una persona y las prestaciones que necesita; previstas en el “Sistema de protección integral de las personas con discapacidad”, Ley Nacional 22.431 capítulo 1 artículo 3 y Ley 24.901.

El certificado de discapacidad no otorga porcentaje de incapacidad laboral. Dicha certificación de incapacidad es necesaria para gestionar pensiones o jubilaciones por invalidez, exenciones impositivas, tasas, contribuciones y contribuciones por hijos mayores de edad. Este se expide en los Servicios de Medicina Laboral o de los Hospitales Provinciales.

¿Cómo se utiliza?

El certificado de discapacidad es un documento público de validez Nacional que tiene fecha de vencimiento. Al certificado original se le deberá fotocopiar debiendo ser certificada como copia fiel ante la Junta Certificadora, policía, escribano público o por la entidad ante quien se lo presenta.

- Si se extravía debe realizar la denuncia policial y gestionarlo nuevamente.
- Para su renovación debe presentar el original vencido ante la Junta Certificadora.

¿Qué derechos otorga el certificado de discapacidad?

- Cobertura total de las prestaciones básicas: indicadas en el ítem “orientación prestacional” del certificado de discapacidad, prestaciones como: estimulación temprana, educativas, terapéuticas, transporte, rehabilitación, entre otras, por parte del Estado, obras sociales o prepagas o coberturas de salud.
- Pase libre de transporte en territorio nacional: se solicita directamente en las boleterías de cada empresa, hasta las 48hs antes previstas para la fecha del viaje, con el DNI y el certificado de discapacidad.
- Pase libre de transporte urbano, interurbano.
- Derecho a libre tránsito, estacionamiento, exención de peaje (en rutas Nacionales) y símbolo Internacional de acceso.

Compra de vehículos para particulares (Ley 19.279): este beneficio es únicamente para aquellas personas con discapacidad que no pueden hacer uso del transporte público de pasajeros y que tienen capacidad económica (condición que se acredita ante la AFIP) para poder comprar y mantener el vehículo y comprende la posibilidad de adquirir un vehículo cero kilómetro standar (NO COMPRENDE AUTOMÓVILES USADOS).

También podrán requerir dicho beneficio aquellas instituciones sin fines de lucro u organismos Estatales que transporten personas con discapacidad.

¿Dónde obtener información y asesoramiento?

- Organismos Nacionales: CONADIS: www.conadisc.gov.ar
- Servicio Nacional de Rehabilitación: www.snr.gov.ar
- Programa Federal de Salud: Profe – Salud nivel central: www.msal.gov.ar

¿Cómo obtener la Pensión no Contributiva Nacional?

La tramitación de la Pensión no Contributiva por invalidez debe realizarse en las oficinas de la Comisión Nacional de Pensiones Asistenciales.

Requisitos:

- Tener hasta 69 años de edad.
- Encontrarse incapacitado en forma total y permanente, incapacidad laboral de 76% o mas.
- Acreditar la identidad, edad y nacionalidad mediante DNI, Libreta Cívica o Libreta de Enrolamiento.
- Ser argentino, residente en el País.
- Los extranjeros deberán acreditar una residencia mínima continuada en el país de 20 años.
- No estar amparado por ningún tipo de beneficio previsional, de retiro (jubilación, pensión, etc) sin encontrarse trabajando en relación de dependencia.
- No estar amparado el petitionerante o su cónyuge por un régimen de previsión, retiro o prestación no contributiva alguna.
- No tener parientes que estén obligados legalmente a proporcionarle alimentos o que teniéndolos, se encuentren impedidos para poder hacerlo.
- No encontrarse detenido a disposición de la justicia.
- No tener bienes, ingresos ni recursos de cualquier tipo de permitan la subsistencia del solicitante y de su grupo familiar.

EL TRAMITE ES PERSONAL.

CAPÍTULO II

TU DERECHO

Buscar un empleo exige tanta responsabilidad como tenerlo: hay que estar comprometido, trabajar seriamente, desarrollar competencias e invertir el tiempo que sea necesario. Esta guía está diseñada para ayudarte a buscar trabajo y para ello se ha estructurado en cuatro capítulos.

“La Convención sobre los derechos de las Personas con discapacidad” de la ONU, así como los Convenios Fundamentales de la OIT, garantizan tu derecho a no ser discriminado por motivo de tu discapacidad, y por tanto que tengas el derecho a acceder a un trabajo digno en igual de condiciones que los demás.

Art 27: “El derecho de las personas con discapacidad a trabajar en igualdad de condiciones con los demás; ello incluye el derecho a tener la oportunidad de ganarse la vida mediante un trabajo libremente elegido o aceptado en un mercado y un entorno laboral que sean abiertos, inclusivos y accesibles a las personas con discapacidad”.

Busca un apoyo

Los apoyos te ayudarán a organizar los recursos y estrategias para cumplir los objetivos. Teniendo en cuenta lo que implica el proceso de búsqueda de empleo es una buena idea contar con algún tipo de apoyo para que:

- te dé ideas.
- discuta tus avances.
- te anime
- te dé consejos
- te ayude a completar algunos ejercicios de esta guía según tus necesidades o las dificultades con las que te encuentres

Para poder identificar un apoyo haz una lista de personas, profesionales, instituciones en quienes confíes, respetes y puedas llamar para obtener ayuda.

Puede ser:

- Un amigo.
- Un profesor.
- Un familiar.
- Un profesional como un trabajador social o un terapeuta ocupacional.
- Una agencia de promoción de empleo.



CAPÍTULO III

CONOCE

Este capítulo ofrece herramientas para conocerse a sí mismo y al mercado laboral. Así se podrá entender qué tipo de trabajo se ajusta a tus competencias y definir así tu perfil laboral.

Encontrarás estrategias para:

- A. Conocer y descubrir tus intereses y competencias
- B. Conocer el mercado laboral.
- C. Definir tu perfil laboral.

A continuación encontrarás estrategias que te ayudarán a conocerte, identificar tus fortalezas y concentrarte en ellas.

Antes de buscar un trabajo, es importante saber qué TE GUSTA y qué SABES HACER; tenerlo claro te ayudará a orientar tu búsqueda.

Cada persona es única y les gusta hacer cosas distintas como así también tiene diferentes competencias.



A. Intereses y competencias

→ Interés:

Es algo que te gusta o que prefieres hacer.

El tipo de trabajo que preferimos no viene determinado por la formación que tenemos, ya que con la misma formación se pueden desempeñar distintos tipos de trabajo, por lo tanto es importante reflexionar sobre aquello que te gustaría hacer en un trabajo.

→ Competencias:

Es el conjunto de saberes puestos en juego por los trabajadores para resolver situaciones concretas del trabajo. Se incorporan a través de las distintas experiencias sociales, familiares, escolares y laborales. Incluyen las habilidades, destrezas, hábitos y actitudes para conseguir y mantener un empleo.

EJERCICIO

Ejercicio 1: Intereses laborales

→ **Para comenzar a definir tus intereses realiza una lista con algunas ocupaciones en las que te imaginas trabajando y que sean de tu preferencia.**

A continuación te brindamos algunas alternativas a modo de ejemplo:

Me imagino trabajando en:

- o Una fábrica
- o Realizando tareas administrativas
- o Diseño y mantenimiento de jardines
- o Tareas de limpieza
- o En comercio
- o Pintando
- o Reparando/Restaurando muebles, objetos etc.





Pide ayuda para completar algunos ejercicios de esta guía según tus necesidades o las dificultades con las que te encuentres.

EJERCICIO

Ejercicio 2: Condiciones laborales

- Pensando en un futuro empleo otro de los aspectos a tener en cuenta son las condiciones laborales en las que preferís emplearte. Completá el siguiente ejercicio realizando una cruz en la opción elegida.

		
Tiempo de trabajo		
Trabajar media jornada (mañana o tarde)		
Trabajar jornada completa		
Trabajar con turnos rotativos		
Trabajar por horas		
Distancia		
Trabajar desde mi casa		
Trabajar cerca de mi casa		
Dispuesto a recorrer la distancia necesaria para llegar al trabajo.		
Tipo de trabajo		
Trabajo individual/solo		
Trabajo en equipo/con otras personas		
Trabajo que requiera atención al público		
Trabajo con tareas concretas y fijas		
Trabajo con tareas variadas y cambiantes		
Trabajo en una empresa grande		
Trabajo en una empresa mediana o pequeña		

EJERCICIO

Ejercicio 3: Competencias laborales personales

→ Analiza atentamente cada definición de competencias laborales ayudándote con la imagen. Completa el siguiente cuadro respondiendo la pregunta ¿tengo estas competencias?

COMPETENCIAS LABORALES		¿TENGO ESTAS COMPETENCIAS?	
			
FLEXIBILIDAD Disposición para adaptarse a los cambios.			
ADAPTABILIDAD Ajustarse a diferentes condiciones laborales manteniendo un rendimiento eficaz.			
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN Establecer un orden apropiado al hacer una actividad o tarea, administrando adecuadamente el tiempo.			
TRABAJO EN EQUIPO Colaborar con las tareas grupales.			
MOTIVACIÓN Combinación del deseo y la energía para alcanzar una meta.			
CONSTANCIA Y PERSEVERANCIA Permanecer haciendo lo necesario hasta lograr la meta propuesta.			

COMPETENCIAS LABORALES		¿TENGO ESTAS COMPETENCIAS?	
			
DISCIPLINA Y COMPROMISO Cumplir con el trabajo, horario, tareas, uniforme, etc.			
CAPACIDAD DE APRENDIZAJE Estar dispuesto a aprender.			
ACEPTAR LIMITACIONES Reconocer hasta donde puedo y pedir ayuda cuando lo necesito.			
CAPACIDAD DE AUTOCONTROL Manejar los nervios, la frustración y la ansiedad.			
COMUNICACIÓN EFECTIVA Darse a entender correctamente y entender al otro.			
RESPETO Reconocer los sentimientos e intereses de las otras personas y aceptarlos aunque sean o no diferentes a los míos.	Respeto por los demás 		
BUENA PRESENCIA Es la imagen que doy, que debe ser acorde al contexto de trabajo.			
RESPONSABILIDAD Cumplir con las obligaciones y los deberes.			



Pide ayuda para completar algunos ejercicios de esta guía según tus necesidades o las dificultades con las que te encuentres.

EJERCICIO

Ejercicio 4: objetivos personales

→ Teniendo en cuenta el ejercicio anterior, identifica aquellas competencias laborales que crees tienes que mejorar y escribe tres objetivos personales para alcanzar las mismas.

1)

.....

.....

.....

.....

2)

.....

.....

.....

.....

3)

.....

.....

.....

.....



Pide ayuda para completar algunos ejercicios de esta guía según tus necesidades o las dificultades con las que te encuentres.

B. Conoce el mercado laboral

Este apartado te ayudará a orientar la búsqueda de oportunidades reales y también aumentará las posibilidades de encontrar un trabajo.

→ Disponibilidad del empleo

- **Trabajos según tipos de vacantes en un entorno o lugar específico.**
Sería útil conocer la zona de influencia en la cual vives para poder reconocer los tipos de vacantes y puestos que puede haber en tu entorno. A modo de ejercicio puedes hacer una lista de los trabajos que están disponibles. Piensa cuáles te parecen interesantes y revisa si tienes el perfil que en ellos solicitan.
- **Empleos relacionados a la necesidad de manejar ciertos conocimientos.**
Para cubrir algunos puestos es común que soliciten tener conocimiento y experiencia en el área informática o el manejo de idiomas, como el inglés. Por lo tanto deberías tenerlo presente al momento de la búsqueda.



→ Cómo aprender sobre empleos

Para saber si un trabajo te puede gustar y si tus competencias corresponden, es necesario que te informes.

Algunas alternativas:

- Conversar con alguien que está trabajando en lo que te interesa.
- Leer el diario, incluyendo los avisos clasificados o artículos sobre empleos.
- Hablar con los profesionales que te hayan acompañado.
- Consultar en las instituciones que trabajan en la temática de inclusión laboral para personas con y sin discapacidad, quienes podrán dar información útil y actualizada.
- Buscar asesoramiento sobre los diferentes programas de promoción de empleo tanto nacionales como provinciales.
- Acércate a la Oficina Municipal de Intermediación Laboral de tu localidad.
- Revisar sitios de Internet que te mencionamos en el apartado de "Usar la red"
- Escuchar el testimonio de otra persona con discapacidad que haya logrado encontrar un empleo. Conversa con él, hazle preguntas, e indaga sobre cómo transitó esta etapa.

C. Perfil Laboral

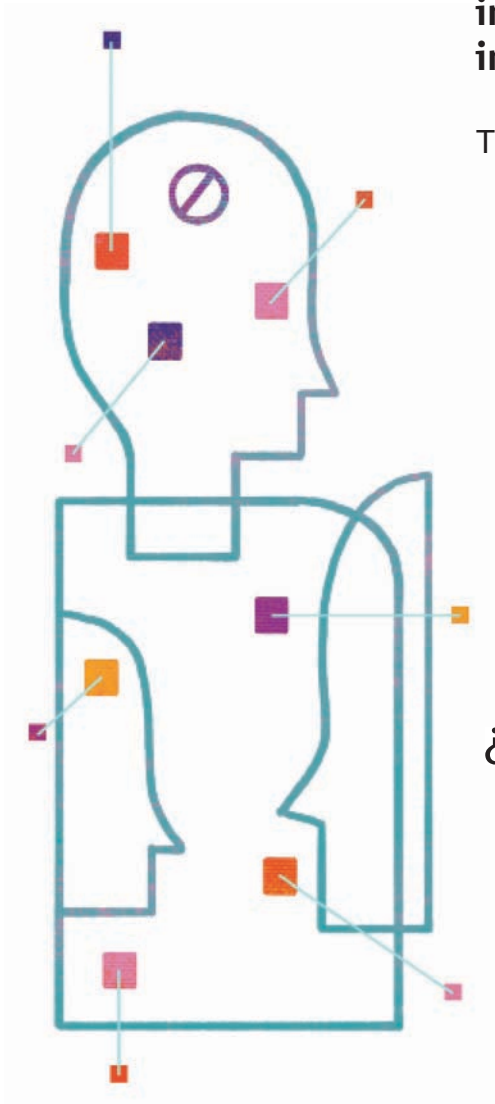
Es la descripción del conjunto de competencias, intereses y experiencia laboral tanto formales como informales.

Tu perfil puede incluir:

- Tareas de voluntariado.
- Quehaceres domésticos.
- Cuidado de niños o familiares.
- Prácticas realizadas en la época de estudios.

¿Por qué es importante definirlo?

- Orienta tu búsqueda y te ayuda a definir en qué trabajos enfocarte
- Te ayuda en la tarea de postularte al empleo
- Facilita la síntesis e integración de toda tu información personal y laboral



EJERCICIO

EJERCICIO 5: perfil laboral

- Teniendo en cuenta tus intereses, competencias y experiencia tanto formal como informal, escribe en un párrafo tu perfil laboral:

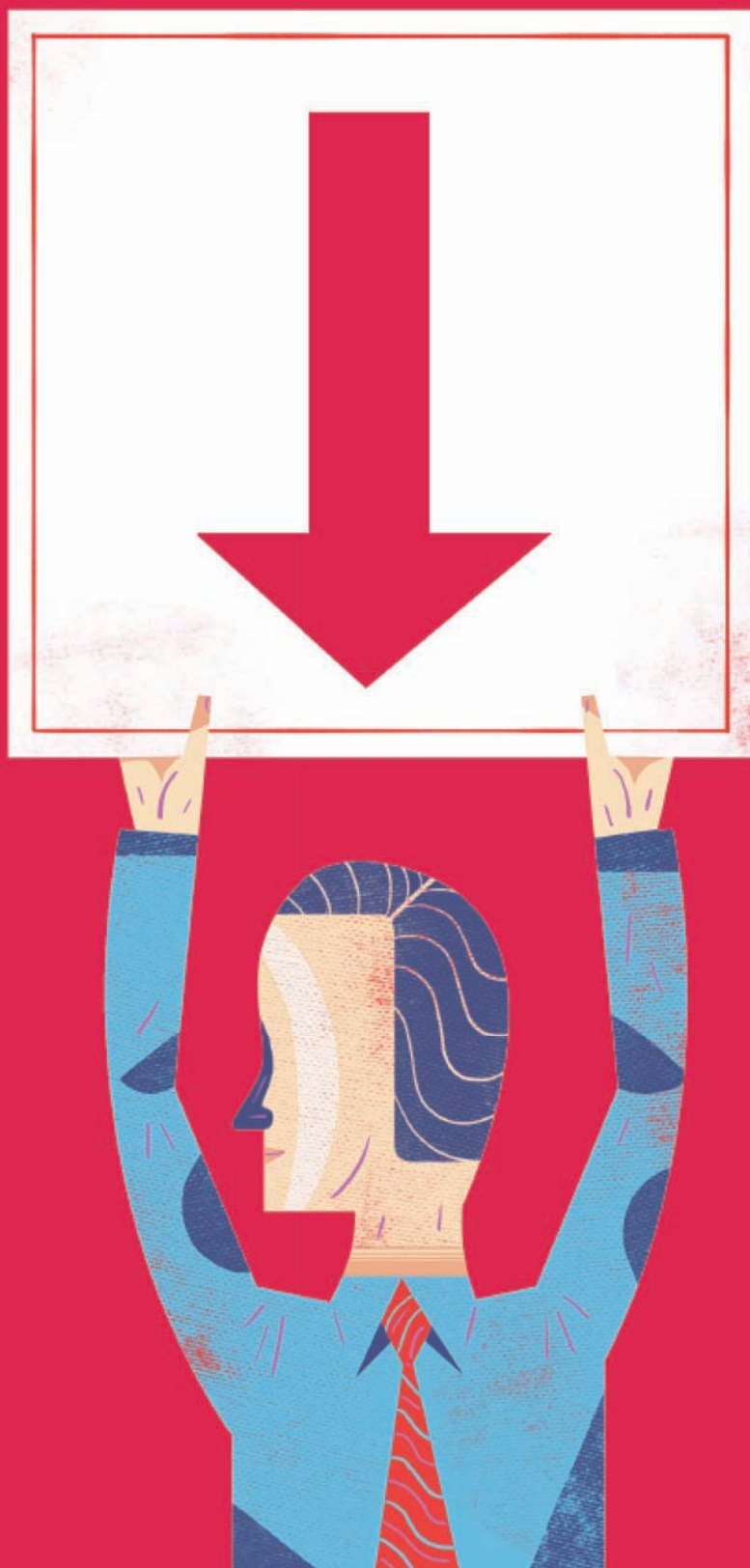
CAPÍTULO IV

POSTULA

Generalmente los empleadores que están en proceso de entrevistar a posibles candidatos, solicitan que se entregue cierta documentación, como un CV, una carta de referencia. Aquí, te proponemos algunas herramientas para construir esos documentos y presentarte de la mejor manera.

En este capítulo encontrarás:

- A. Encontrar vacantes y ofertas de empleo.
- B. Redactar un currículum vitae (CV).
- C. Contacta al empleador.
- D. Preparar una entrevista de trabajo.



01. Encuentra vacantes y ofertas de trabajo

Si quieres comenzar a trabajar, debes ser creativo para buscar. Actualmente, las empresas están más abiertas a la contratación de personas con discapacidad, y eso representa una oportunidad positiva para ti. Busca información por distintos lados, pregunta si hay alguien que conozca de nuevos empleos. Este proceso requiere de tu compromiso y decisión para lograrlo.



Encuentra vacantes y ofertas de empleo

Hay muchas maneras de enterarse de empleos y de anuncios de vacantes. Dependiendo de dónde vivas, las siguientes son algunas de las fuentes más comunes:

- Clasificados del diario
- Avisos de “Se busca ...”, “Se necesita...” que publican en locales comerciales, tiendas o negocios.
- La oficina provincial o municipal de intermediación laboral de tu comuna.
- Sitios de empleo en internet.
- Asociaciones de empleadores o de profesionales (como cámaras de empresarios o colegios de profesionales).
- Agencias de colocación (podrían cobrar un honorario).
- Amigos, parientes, vecinos y otros contactos personales.
- Tu centro educativo o de rehabilitación también puede tener información de interés.
- Visita los sitios que te recomendamos en “USA LA RED”



02.

Elabora tu currículum vitae (CV)

Es una herramienta con la que debes contar. Un currículum bien redactado y presentado puede abrir la puerta a una entrevista laboral. Por lo tanto, es fundamental que dediques tiempo a desarrollar un CV completo, claro y conciso.

¿Qué es un CV?

Un currículum vitae (CV) es un documento que resume las experiencias y títulos de la persona que está buscando empleo. Generalmente los empleadores lo solicitan cuando están entrevistando personas para ocupar un cargo.

El CV se le entrega a los empleadores o se anexa a las cartas por medio de las cuales postulas.

En el cv tienen que quedar reflejada las capacitaciones, experiencias o certificados específicos que tengas y que demuestren ciertos conocimientos y competencias. Por ejemplo, para calificar en algunos trabajos hay que tener un certificado de enseñanza media completa o uno que demuestre que has realizado alguna capacitación específica.

Aunque no tengas títulos formales o experiencia laboral, haz tu CV. Puedes tener las características personales, la educación u otra experiencia que te haga calificar para el trabajo (como una actividad de voluntariado por ejemplo).

CURRICULUM·VITAE



Pautas para redactar un CV

Considera los siguientes consejos al momento de elaborar tu currículum:



Sí

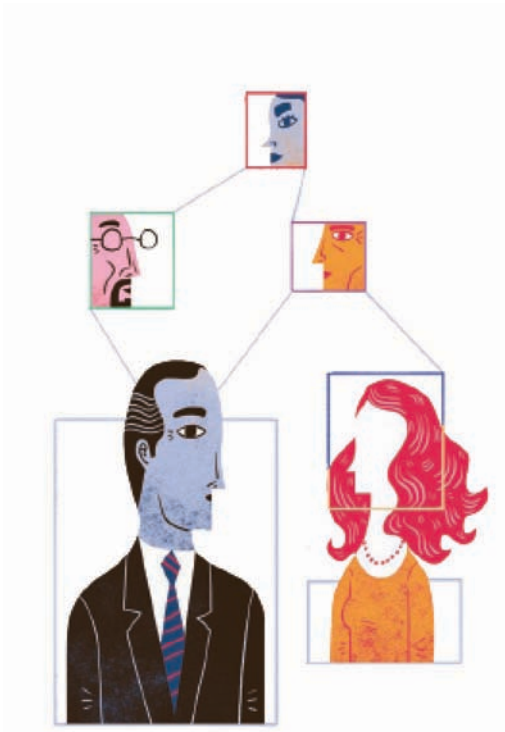
- Usa un formato estándar de papel blanco.
- Digita tu CV, no lo escribas a mano. Usa un tipo de letra claro, como Times New Roman o Arial, a un tamaño de 12 puntos.
- Describe tus deberes y logros laborales.
- Incluye todos tus títulos.
- Revisa la ortografía de tu CV varias veces.
- Sé breve y conciso (no más de 2 páginas)
- Recuerda completar todos tus datos personales.
- Usa un lenguaje positivo. Por ejemplo, si te preguntan por qué dejaste el empleo anterior, usa palabras como “despido” y no que te “echaron”.



No

- No incluyas nada negativo o innecesario.
- No te refieras a ti mismo como “yo”. Usala tercera persona.
- No le pongas fecha a tu CV.
- No menciones los sueldos de otros cargos.
- Coloca tus pretensiones de salario sólo si te lo piden.
- No taches o escribas sobre errores.
- No uses fuentes de letras exóticas ni agregues dibujos a no ser que te lo pidan.
- No enviar certificados o documentos originales

Formulario de antecedentes personales



Es posible que el empleador pida llenar un formulario de antecedentes personales. La información requerida es muy similar a la de tu CV. En ocasiones el empleador puede decidir si entrevistarte o no basándose en este cuestionario. Por lo tanto, hazlo de manera ordenada, completa y precisa.

Acá te damos algunos consejos para hacerlo:

- Escribe con claridad, usando lapicera azul o negra.
- Si cometes errores, tacha de manera ordenada o solicita otro formulario.
- Atención con la ortografía y la gramática: deben ser correctas.
- No dejes espacios en blanco.
- Mantén el formulario limpio y sin arrugas.
- Si requieres espacio adicional, usa una hoja limpia y anéxala al formulario.

EJERCICIO

Ejercicio 6: Prepara tu curriculum vitae

- Haz un borrador usando el "formato de CV" que se encuentra en la siguiente página.
- Puedes pedirle a un compañero, amigo o familiar que lo revise
- Recuerda que no es obligatorio poner una foto.
- Haz varias fotocopias de buena calidad o impresiones en PC.



Algunas características que debe considerar tu CV es que sea claro y conciso (máximo dos páginas), que muestre tu experiencia profesional si la tienes y cursos que has desarrollado.

FORMATO CV

[Nombre y apellido]

[D.N.I.]

[Fecha de nacimiento]

[Dirección]

[Teléfono]

[Correo electrónico]

ANTECEDENTES EDUCATIVOS

2001-2006

[Aquí indica la universidad/instituto en el que estudiaste]

[Aquí indica el título que obtuviste]

1995-2001

[Aquí indica el nombre de tu colegio, si son varios, agrega un renglón]

CAPACITACIONES

[Aquí indica cuáles han sido las capacitaciones que has hecho, indicando el año, comenzando desde la más reciente y terminando por la más antigua]

IDIOMAS

EXPERIENCIA LABORAL

2009-2015

[Aquí indica el nombre de la empresa]

[Indica el cargo que ocupaste]

[Describe tu cargo]

[Lo anterior lo repetirás para cada cargo que has ocupado, comenzando desde el más reciente y terminando por el más antiguo]



EJERCICIO

Ejercicio 7: Construye tu red personal para la búsqueda de empleo.

→ Una de las mejores maneras para enterarse de empleos es a través de las personas que ya conoces.

¿A quién conoces? Piensa en tu compañero, tus amigos, parientes, ex empleadores, profesores, profesionales. Todos ellos son parte de tu red personal para la búsqueda de empleo. Habla con ellos sobre tu perfil laboral. No se trata de pedirles directamente un trabajo, pero sí les puedes comentar que estás buscando un empleo y preguntarles si te pueden ayudar con datos o vacantes y hablando de ti en su respectiva red de contactos.





Usa la Red

- Utilizar la tecnología para ampliar tu búsqueda te ayudará a aumentar las posibilidades de conseguir trabajo y también es una muestra de flexibilidad y capacidad de buscar nuevas opciones por tu parte.
- Hay muchas páginas web en las que es posible construir tu CV y crear redes de contacto (como por ejemplo LinkedIn) o muchas vacantes que se responden también por medios electrónicos. En general, valen las mismas reglas tradicionales, pero puede haber algunos puntos en particular que es importante tener en cuenta:
- Si usas las redes sociales para tu búsqueda de empleo, es necesario mantenerlas actualizadas. Esto implica tener el CV y tus datos de contacto al día, pero también cuidar el tipo de información y fotos que subes a la red.
- Algunas páginas te permitirán anexar otros documentos, así como cartas de presentación o tu CV.
- Si dejas espacios en blanco en una solicitud en línea, no podrás seguir llenándola. Debes contestar todas las preguntas.



Conoce más sobre
www.linkedin.com

LinkedIn te permite crear un CV digital. Así tu empleador podrá revisar tu historia online, y ver que tienes una actitud proactiva con las nuevas tecnologías.

También puedes consultar:

www.linkedin.com

www.bumeran.com

www.zonajobs.com.ar

www.idealistas.org

www.zonatrabajos.com

Tener en cuenta:



Si anexas documentos adicionales, asegúrate que sean pequeños (entre 200 Kb a 300 Kb como máximo).



Luego de haber mandado el formulario, probablemente recibirás un correo de confirmación. Consérvalo para tus archivos.



Si no sabes usar bien el computador o internet, pídele ayuda a tu compañero.



Verifica todas tus respuestas, en especial la gramática y ortografía antes de enviar la aplicación.

Contacta al empleador

Podrás contactar al empleador de tres maneras. Elige la que más se acomode a tus necesidades:

Por escrito.
(carta o correo electrónico)

Por teléfono.

En persona.



Antes de contactar a un empleador, te sugerimos...

- Aprender lo más que puedas sobre el empleador y/o la empresa que vas a contactar. Puedes buscar información en internet y en LinkedIn.
- Buscar el nombre de la persona encargada de las contrataciones (como el encargado del área de recursos humanos, o el jefe de personal).
- Asegurarte que tus documentos estén en orden y disponibles para ser entregados. Guárdalos en una carpeta.
- Ser claro sobre el objetivo de tu contacto y preparar lo que quieres decir.

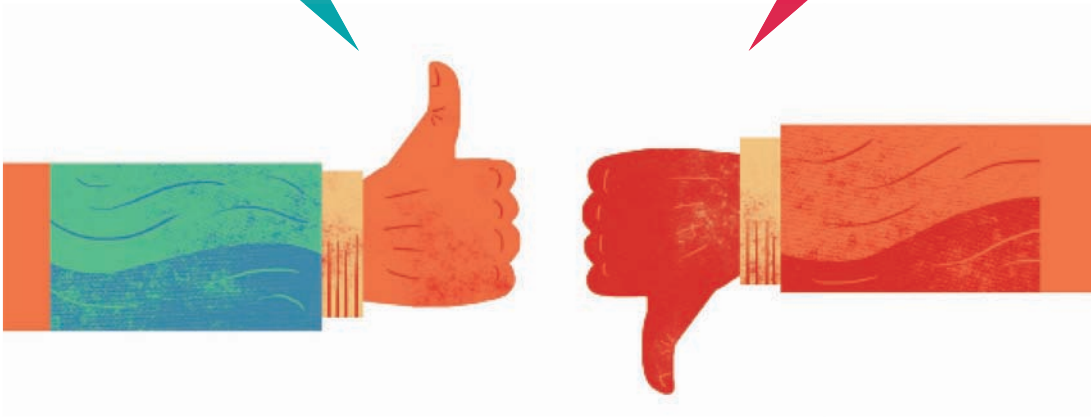
A continuación, te damos algunas recomendaciones de lo que debes y no debes hacer al contactar un empleador.

Sí

- Sé honesto y cortés.
- Explica tu objetivo de forma clara.
- Sé conciso en lo que planteas.
- Usa un lenguaje formal.
- Preséntate hablando positivamente de ti mismo.

No

- No hables de ti mismo de forma negativa.
- No hables de tus problemas personales, ya que no es el objetivo de la conversación.
- No te refieras de forma negativa sobre un ex empleador.



A. Contacto escrito: por carta o por correo electrónico



LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA ORTOGRAFÍA

Una carta o un mail deben estar escritos en forma correcta, con el fin de lograr una impresión profesional en el empleador.

La ortografía es crucial y te puede abrir las puertas a nuevas oportunidades laborales.

Puedes escribir una carta a una empresa preguntando sobre posibles vacantes o para dar respuesta a un aviso de vacante disponible. Recuerda que en la búsqueda de empleo no sólo tienes la opción de responder a las ofertas que veas publicadas, sino que también puedes ofrecerte a empresas aunque éstas no tengan vacantes publicadas.

Algunas recomendaciones que debes considerar son las siguientes:

- Si estás contestando un aviso, tu carta deberá describir cómo tus capacidades se complementan y permiten dar respuesta a las responsabilidades y requerimientos del trabajo.
- Termina la carta con un agradecimiento y una firma al pie con tu nombre.
- Cuando hayas terminado, léela detenidamente y pídele a alguien más que la revise.
- Anexa el CV u otros documentos si lo consideras necesario.

Asegúrate de que la carta:

- Sea ordenada y limpia y que se pueda leer fácilmente.
- Idealmente debe ser escrita en una computadora.
- Sea correcta ortográfica y gramaticalmente.
- Incluya toda la información necesaria: tu experiencia y títulos, tu deseo de ser entrevistado, cómo podrás ser contactado.
- Tenga una extensión máxima de una página.

Algunas sugerencias para elaborar una carta



Sí



- Dirígete a la persona indicando su nombre o su cargo en la empresa.
- Manda una carta original firmada a cada empleador.
- Usa un lenguaje formal (privilegia el "usted" por sobre "vos" o el "tú").
- Escribe una carta por cada vacante.
- Menciona los requisitos del cargo y cómo los cumples.
- Trata de contestar a la pregunta que el empleador se hará al leer tu carta: "¿Por qué debería contratar a esta persona?".

No



- No escribas una introducción muy larga.
- No repitas lo que está en tu CV (podrás detallar en tu carta elementos de tu CV que tienen importancia para el puesto).
- No olvides firmar personalmente la carta, con lapicera negra o azul.
- No es necesario referirse específicamente a la discapacidad, a diagnósticos o a una condición de salud en particular, pues la carta de presentación tiene otro objetivo.

EJERCICIO

Ejercicio 8: Ejemplos de cartas de presentación.

- Revisa los dos ejemplos de carta propuestos.
- Mira la lista de lo que debes y no debes hacer.
- Identifica las fortalezas y las debilidades en cada carta.

Si fueras un empleador y recibieras ambas cartas, ¿a cuál persona entrevistarías?



El ejercicio de comparar una carta correcta y otra incorrecta, te ayudará a escribir un documento formal, sólido y profesional.

EJEMPLO DE CARTA DE POSTULACION (Modelo 1)

13 de Mayo 2015

Hernán Gómez
Gerente de Recursos Humanos
Avenida Cornelio Saavedra 40
Córdoba - Argentina
Tel. 0351 4531245
Email: hernangomez@gmail.com

Pedro Pérez
Avenida Colón 15
Córdoba - Argentina
Teléfono: 0351 4334879
pedroperez@gmail.com

ASUNTO: POSTULACIÓN PARA CARGO DE CONTADOR

Estimado señor Gómez:

Esta carta hace referencia al cargo de contador, cuya vacante fue publicada en El Mercurio del día jueves 13 de abril de 2013. Creo que estoy calificado para el cargo, pues soy Contador y he trabajado en este campo desde que terminé mis estudios. Siempre me ha gustado trabajar como contador, soy buen trabajador y soy responsable. En mis cargos anteriores pude conocer los últimos software de contabilidad y tengo un buen nivel en Quickbooks y MYOB.

En febrero de 2012 fui contratado por J Auditores Ltda., donde trabajé como Asistente Contador hasta septiembre de 2014. En octubre de 2014, me contrataron en As Design and Printers Ltda., donde trabajo como contador. Desafortunadamente, la empresa se va a reubicar y está reduciendo su personal. Siento que estoy listo ahora para enfrentar nuevos retos y responsabilidades adicionales.

Anexo copia de mis títulos. No tengo ningún inconveniente en indicarle mis referencias, si usted desea hablar con mis empleadores anteriores o con personas que me conozcan.

Quedo a la espera de su respuesta, estoy a su disposición para una entrevista en cualquier momento.

Atentamente,

Pedro Pérez

EJEMPLO DE CARTA DE POSTULACIÓN (Modelo 2)

13 de abril de 2013

Audidores y Contadores Ltda.
Avenida Cornelio Saavedra 40
Córdoba - Argentina
Tel. 0351 4531245
Email: hernangomez@gmail.com

Pedro Pérez
Avenida Colón 15
Córdoba - Argentina
pedroperez@gmail.com

ASUNTO: ANUNCIO – ASISTENTE CONTADOR

Estimado señor,

Te ruego tenga solidaridad con una persona con discapacidad, camino con un bastón. A nosotros se nos discrimina pero algunos somos muy buenos trabajadores.

Tengo mucha experiencia en oficinas de contadores. Trabajé en J Auditores Ltda. por dos años y luego en As Design and Printers Ltda. por algunos meses antes de tener un accidente de auto y como a mi jefe no le gustan las personas con discapacidad, me echó.

Necesito trabajar para ganar plata y mantener a mi madre y a mi hermano y hermanas también.

Por favor, contesta pronto y dime cuándo ir a entrevista. Espero que me ayudes.

Un saludo,

Pedro

B. Contacto por teléfono

Podrás usar el teléfono por muchas razones durante tu búsqueda de trabajo. Por ejemplo, para obtener información adicional o programar una entrevista. Evita usar la llamada como una forma de entrevistarte para el puesto, ya que éstas deben ser personales.

Recomendaciones prácticas

- Llama desde un lugar tranquilo, sin ruido ambiente.
- Prepara notas sobre lo que te gustaría decir.
- Habla de manera clara y positiva.
- Ten a mano lápiz y papel para tomar nota.
- Escucha atentamente.
- Di gracias al terminar la llamada.



CONTESTAR EL TELÉFONO

Cuando buscas un trabajo, debes dar tu número de teléfono a empleadores potenciales. Si das tu celular, debes ser muy educado al contestarlo. Si das tu número de casa, avísales a todos que posibles empleadores podrían estar llamando. Pídeles que sean amables al contestar el teléfono.

Cuando contactes a un empleador

Te sugerimos el siguiente esquema para iniciar la conversación:

- Saluda a la persona que contesta el teléfono.
- Preséntate.
- Indica el objeto de tu llamada.
- Espera una respuesta.

Toma nota

- Si la vacante ya se ocupó, entonces pregunta cuándo sería conveniente volver a llamar para futuras posibilidades, o si te pueden referenciar a otros empleadores que tengan vacantes.
- Busca otras personas con una discapacidad como la tuya y obtén sus consejos y ayuda. Si perteneces a alguna organización puede ayudarte algún profesional.

Puedes practicar llamada

Si piensas usar el teléfono como parte de tu búsqueda de empleo y no es un medio que utilices frecuentemente puedes practicar con un compañero. Trata de hacerlo lo más real posible.



C. Contacta al empleador en persona

Si visitas a un empleador sin cita previa, deberás estar listo para todo. Puede que no pases de la recepción, o que seas entrevistado inmediatamente.

Aquí tenemos algunos consejos sobre cómo contactar a un empleador personalmente:

- Si tienes el nombre de una persona de contacto, pide hablar con él o ella. Pregunta por la oficina de recursos humanos, la oficina de personal o por el área de selección.
- Saluda al empleador y usa su nombre si lo conoces. Mantén un trato formal (señor o señora).
- Preséntate y dale la mano a la persona que te recibe.
- Indica cuál es el propósito de tu visita. Si alguien te referenció, menciona a aquella persona.
- Sigue los ritmos del empleador. Por ejemplo, espera a que te invite a sentarte y deja que te haga las preguntas.
- Si hay vacantes, el empleador puede querer entrevistarte. Por lo tanto, tienes que estar preparado.
- Si no hay vacantes, podrás hacer algunas preguntas para informarte. Deberías dejar un CV, y consultar cuándo se abren futuras vacantes.
- Agradece a la persona con quien hablaste.

EJERCICIO

Ejercicio 9: Primer contacto con el empleador

- Imagina un empleador y/o un anuncio que te interesa.
- Imagínate cómo sería tu contacto con el empleador y simula estar en la situación (tu compañero puede tomar el rol del empleador).
- Evalúa cómo lo hiciste y practica hasta que te sientas cómodo.
- Intercambia los roles para ver cómo se siente ser el empleador.



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

04.

Prepárate para una entrevista de trabajo

Prepararte para una entrevista de trabajo te ayudará a manejar el stress que la situación te pudiera generar.

A continuación, te brindamos algunas recomendaciones prácticas para que te organices:



- **Ubica exactamente dónde se realizará la entrevista.** Planifica con tiempo cómo llegarás y el nombre de la persona que te entrevistará. Es importante que te organices para respetar el horario pautado.
- **Lleva una carpeta con las copias de tus documentos** de búsqueda de trabajo como tu CV, certificados de estudio, papel y lapicera.
- **Apaga tu celular y concéntrate** en la entrevista.
- **Pensá con anterioridad aquello que quieras saber** sobre el trabajo para poder preguntarlo en la entrevista
- **En caso de que surja algún imprevisto** que te impida llegar a la entrevista recuerda avisar a la empresa y si es posible reprogramarla
- **Se breve y conciso** remítete a contestar sólo lo que te preguntan.

Entrevistas grupales

En ocasiones, especialmente en grandes empresas o para algunos tipos de empleo, podrás ser entrevistado por más de una persona. También puedes ser entrevistado junto a otros candidatos para el puesto.

Preguntas durante la entrevista de trabajo

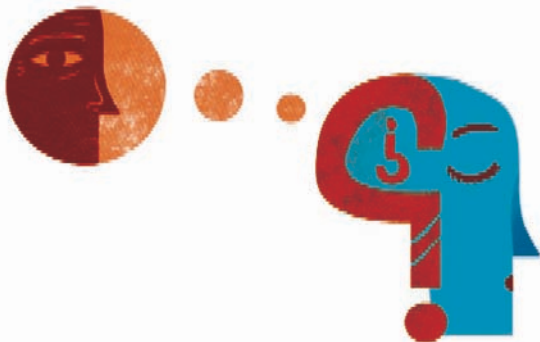
Una parte importante de la preparación de la entrevista es que elabores una lista con las posibles preguntas que te harán ese día.

Algunas serán sobre tus capacidades y títulos o qué trabajos has hecho en el pasado.

Algunas serán más orientadas a tener una idea de cómo manejarás determinadas circunstancias. Parte de tu preparación debe incluir anticiparte a las preguntas que el empleador pueda hacer y cómo las contestarás.

Practica con tu compañero, familiares y amigos.

Ejemplos de preguntas durante las entrevistas.



- 1 ¿Qué puede contarme de usted?
- 2 ¿Por qué quiere trabajar con nosotros?
- 3 ¿Qué actividades realizaba en su último empleo?
- 4 ¿Ha sido despedido alguna vez de un empleo?
¿Por qué?
- 5 ¿Tiene alguna pregunta?

Consejos generales para entrevistas



- Preocúpate de vestirte de forma adecuada cuando visites la oficina del empleador. Para ello fíjate en los detalles: usa ropa con la que te sientas cómodo, de colores neutros, que esté limpia y planchada.
- Recuerda que la higiene personal es un aspecto importante, por lo que debes prestar especial atención a tu aseo. Tu ropa debe estar limpia y en buenas condiciones, sin importar si es nueva o a la moda. Todo esto contribuye a que tu presencia sea la adecuada para la situación de entrevista.
- Si es necesario, puedes hacer preguntas para aclarar las responsabilidades y tareas del cargo. Si al final de la entrevista el empleador no te ha brindado la información sobre horarios, remuneración y beneficios, puedes consultarlo.
- Si requieres alguna adaptación del espacio físico o ajustes respecto al horario de tu jornada laboral, puedes conversarlo con tu empleador.
- Al final de la entrevista puedes preguntar si debes llamar, esperar un email o pasar personalmente a conocer los resultados.
- Cómo y cuándo informarle a un empleador sobre tu discapacidad. Decirle a un empleador que tienes una discapacidad, así como cuándo y cómo hacerlo, son decisiones personales. Sin embargo te sugerimos que no sea lo primero que menciones, es mucho más importante que conozcan tus competencias antes que tu discapacidad.

EJERCICIO

Ejercicio 10: Recrea una entrevista de trabajo

- La mejor manera para aprender a manejar preguntas comunes y difíciles es recrear entrevistas.
- Elige un trabajo que te interese mirando los anuncios del periódico, de un sitio en internet o de alguna otra fuente.
- Pide a tu compañero que simule ser el empleador.
- Bázate en las preguntas sugeridas o en otras que tú creas que puedan hacerte.
- Sé serio durante toda la entrevista simulada. Practica situaciones distintas para poder contestar a personas distintas con confianza.
- Analiza la práctica y discute con tu apoyo qué fue pertinente, atinado, correcto y en qué deberías mejorar.



A blue and yellow pen with a small notepad attached to its top. The notepad has a blue cover and a yellow page. The pen is positioned vertically on the left side of the page.

Para concluir:

- No hay que perder la confianza. Si no tienes éxito en conseguir trabajo con la rapidez esperada, puedes cambiar o reevaluar tu objetivo laboral.
- Nunca dejes de aprender. Si tienes éxito y consigues trabajo, considera que no se ha terminado el aprendizaje, ya que mantener un empleo también requiere de esfuerzo.
- Mantén una actitud positiva. La mayoría de las personas postulan a muchos empleos antes de ser contratadas.
- Celebra tus éxitos, no importa lo pequeños que sean.
- Cuéntale a tu compañero lo que has intentado y lo que no ha funcionado.
- Revisa tu currículum con tu compañero para poder mejorarlo.
- Habla con una persona que buscaba empleo y que logró ser contratada. Aprende de su experiencia.



Espacio de validación. Córdoba. Argentina.

Manual de orientación laboral para las personas con discapacidad en la búsqueda de su primer empleo.

Listado de asistentes.

Centro Julián Baquero

Morabito Francisco Osvaldo
Silvia Romero (Directora)

Instituto Especial Don Orione

Ana María Milagros Casado Cruz
Johan Cecilia Álvarez
Giselle Elizabeth Bazán
Gabriela Scarponi

Instituto Divina Providencia

Deltell Fiorella Carolina
Sartor Nicolás Martín
Lic. Bianciotti Verónica Analía

Fundación Aprender a Ser-Hacer

Raquel Fernández. (Directora)
Adelma Romero

Fundación Crescomás

Fundación para personas con discapacidad auditiva

Apadim Córdoba

Norma Barata
Blanco Pool Josefina
Carla Kabalin (ex alumna desempleada)

Apadim Río Tercero

Verónica, Mansilla. APADIM Río III
Lorena, Demaría. APADIM Río III
Cecilia, Berardo. APADIM Río III

Universidad Católica de Córdoba

Beatriz Bonetti. Decana de la Facultad de Educación
Guillermina Martínez. Profesora en la Facultad de Educación en la licenciatura de Gestión Educación Especial
Mariana Galli. Secretaria Facultad de Educación. Proyección a la Comunidad

Miembros de la comunidad

Fernanda Masuero: Miembro de la comunidad.
José Viera: Miembro de la comunidad.
Ariel Grande: Miembro de la comunidad.
Ariel Israilevich: Miembro de la comunidad.
Matías Arguello Pitt. Miembro de la comunidad.

Representantes gubernamentales

Subsecretaría Legislatura

Mercedes Novaira.

Ministerio de Educación. Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Carlos Sánchez: Secretario de Relaciones Institucionales.

Ministerio de Salud. Gobierno de la Provincia de Córdoba.

María Teresa Puga. Directora de Inclusión Sanitaria.

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

Mónica De Santiago. Gerencia de Empleo Córdoba.

Municipalidad de Río Cuarto

Cecilia Tosto. Delegada de Discapacidad.

Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Marcel Peralta, Asesora principal Presidencia.

Páginas web útiles:

Agencia de Promoción de Empleo y Formación Profesional: <http://empleo.cba.gov.ar>

APADIM Córdoba: <http://www.apadim.org.ar>

Fundación Aprender a Ser - Hacer: <https://es-es.facebook.com/fundacionaprender.aserhacer>

Fundación UOCRA: <http://www.fundacion.uocra.org>

FUSAT: <http://www.fusat.org>

Servicio Nacional de Rehabilitación: <http://www.snr.gob.ar>

Registro Nacional de certificación de la discapacidad y categorización de los prestadores: <http://www.discapacidad.gob.ar/>

Dirección de Inclusión Sanitaria. Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba: www.cba.gov.ar/programa-de-inclusion-sanitaria

CONADIS (Programa de accesibilidad al aprendizaje - Accesibilidad para ámbitos educativos - Capacitación p/la promoción de derechos de las PCD, en el marco de la ley 26,378 - Programa de Espacios culturales accesibles - Fortalecimiento de unidades productivas inclusivas - Programa de fortalecimiento institucional para ONG's - Programa de Inclusión Deportiva - Prog. p/ instituciones que realizan actividades artísticas con PcD - Programa de transporte institucional - Programa de adaptación al puesto de trabajo para PcD - Programa de apoyo a los emprendedores con discapacidad - Programa de ayudas técnicas para PcD - Prog. de mejoramiento de vivienda para PcD - Programa de plazas accesibles - Plan nacional de accesibilidad urbana, edilicia, comunicacional y del transporte): <http://www.conadis.gov.ar>

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (Legislación - Promover la Igualdad de Oportunidades de Empleo - Programa Especial de Formación y Asistencia Técnica para el Trabajo para trabajadores con discapacidad - Programa de Inserción Laboral para Trabajadores con Discapacidad - Programa de Acciones de Entrenamiento para el Trabajo para trabajadores con discapacidad (Sector Público y Privado) - Programa de Terminalidad Educativa - Programa de Asistencia a los trabajadores de los Talleres Protegidos de Producción - Programa de Empleo Independiente para Personas con Discapacidad): <http://www.trabajo.gob.ar/discapacidad/legislacion.asp#sistema>

Mrio. de Justicia y DDHH de la Nación (Programa Nacional de Asistencia para las Personas con Discapacidad en sus Relaciones con la Administración de Justicia (ADAJUS)): <http://www.jus.gob.ar/>

Mrio. del Interior Dirección Nacional Electoral (Programa de Accesibilidad Electoral): <http://www.mininterior.gov.ar/>

Mrio. de Turismo de la Nación (Programa de turismo accesible): <http://www.turismo.gov.ar/>

Secretaría de Comunicaciones (ATEDIS - Apoyo tecnológico para la discapacidad-): <http://www.atedis.gob.ar/>

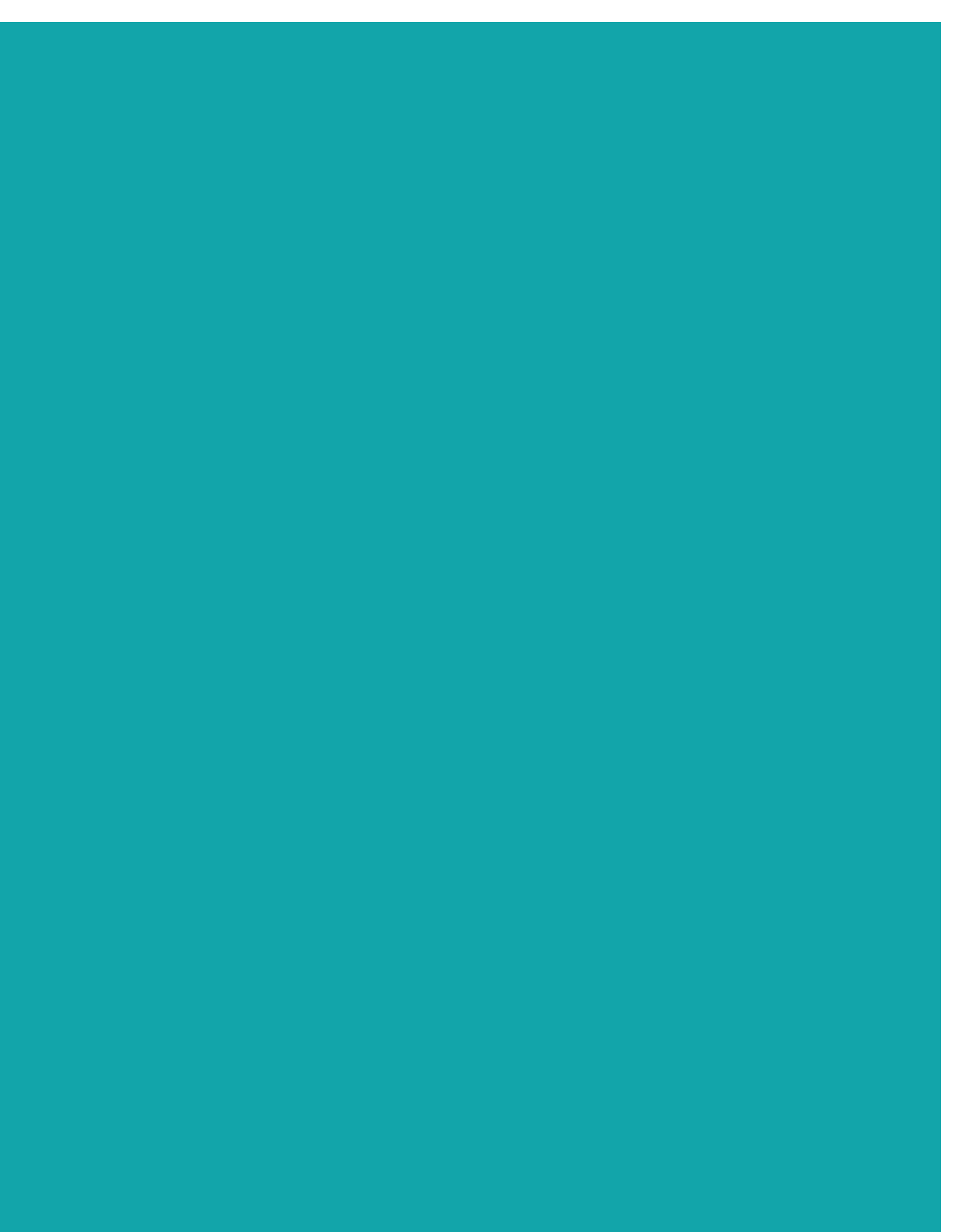
COPIDIS (Becas de Estudio y Capacitación Laboral - Registro Único Laboral para Aspirantes con Discapacidad a Empleo Público - Pequeños Comercios): <http://www.buenosaires.gob.ar/copidis>

Secretaría de Justicia de la Nación (ADAJUS Programa Nacional de Asistencia para las Personas con Discapacidad en sus Relaciones con la Administración de Justicia): <http://www.jus.gob.ar/el-ministerio/mision/secretaria-de-justicia.aspx>

INET- Instituto Nacional de Educación tecnológica (Programa Productivo Tecnológico y Social de Construcción de ayudas técnicas para y con Personas con Discapacidad): <http://www.inet.edu.ar/>

Portal argentino para recursos humanos: <http://www.redtelework.com> - <http://losrecursoshumanos.com>

Portales de empleo: www.buscatrabajo.org - www.pescar.org.ar - www.trabajando.com.ar - www.bumeran.com.ar - www.computrabajo.com.ar - argentina.adeccoempleo.com - <https://www.zonajobs.com.ar> - ar.indeed.com/trabajo - www.trabajando.com.ar - www.hoytrabajo.com.ar - www.infoempleo.com





Organización
Internacional
del Trabajo



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CORDOBA

INSTITUCIONES PARTICIPANTES:



APOYAN ESTA INICIATIVA:

