



Organización
Internacional
del Trabajo



PROGRAMA INTERAGENCIAL

"Primera infancia y sistema integral de cuidados"



Trayecto formativo

Servicios en casas particulares

Material de apoyo para la formación del
personal de casas particulares



Escuela del Servicio Doméstico
UPACP



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Argentina

Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2021

Primera edición 2021

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 la Oficina de Publicaciones (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.ifrro.org puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

OIT

Trayecto formativo. Servicios en casas particulares: Material de apoyo para la formación del personal de casas particulares.

Buenos Aires; Oficina de país de la OIT para la Argentina, (2021)

ISBN: 9789220351161 (edición impresa)

ISBN: 9789220351178 (web PDF)

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.

Para más información visite www.ilo.org/buenosaires o escríbanos a biblioteca_bue@ilo.org.

Impreso en Argentina.

Presentación

El presente material de apoyo a la formación de formadores y formadoras se enmarca en el programa interagencial **“Primera Infancia y Sistema Integral de Cuidados”**, del Fondo Conjunto para los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Está basado en las ediciones de 2009 y 2015, elaboradas en colaboración con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS), a través del equipo de Formación con Equidad y Trabajo Decente (perteneciente a la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional, de la Secretaría de Empleo) y el equipo técnico de la Oficina de País de la Organización Internacional de Trabajo (OIT) en la Argentina.

La nueva edición responde a dos objetivos: por un lado, revisar y actualizar los contenidos, adecuándolos a las normas de competencia laboral del sector de cuidados de casas particulares, elaboradas por la Unión del Personal Auxiliar de Casas Particulares (UPACP), con asistencia técnica del MTEySS.

Por otro, la publicación se propone integrar contenidos transversales vinculados con las problemáticas de trabajo infantil, violencia laboral y COVID-19, que son incorporadas como nuevos bloques o módulos.

Asimismo, con la finalidad de adaptar su aplicación tanto a la formación presencial como a distancia, se han rediseñado las actividades, facilitando su uso en entornos virtuales y/o a través de medios digitales. De tal modo, se optimiza su alcance a diversas modalidades de formación, reduciendo el requerimiento de presencialidad.

Esta publicación es realidad gracias al trabajo coordinado de:

- ▶ el equipo técnico de la Dirección de Formación Continua de la Secretaría de Empleo del MTEySS, liderado por Edith Byk y conformado por Natalia Almeida, María José Carrau, Karen Elena Esteve, Mirna Viviana Lefosse, María Lorena Martínez, Nancy Nazaret Medina, Silvana Gabriela Mochi, Ana Lis Rodríguez Nardelli y María Eugenia Velo;
- ▶ la Secretaria General de UPACP, Carmen Britez y de la Directora de la Escuela de Capacitación para el Personal del Servicio Doméstico, Marta Roncoroni;
- ▶ el equipo de profesionales del Área de Desarrollo Humano y Salud de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO), integrado por: Claudia Castro (responsable de actualización de contenidos y de la estructura pedagógica); Alejandra Beccaria, Cecilia Del Bono y María Lis Baiocchi (responsables de la actualización de contenidos); Alejandra Beccaria (responsable de los contenidos sobre trabajo infantil); Lilian Capone (responsable de los contenidos sobre prevención de la COVID-19); Carlos Rodríguez (responsable de los contenidos sobre violencia de género laboral); Lucrecia Feller (diseñadora); Lucía Zanotti (Ilustradora); Alicia de Santos (editora); Grisel El Jaber, Andrea Bordeñuk, Anamy Otero (responsables de virtualización); Pablo Vinocur y Raúl Mercer (coordinadores);
- ▶ y el equipo de la OIT, liderado por Elva López Mourelo y Magalí Yance, encargadas de la coordinación general y revisión de contenidos, bajo la supervisión general de la directora de la oficina para la Argentina, Yukiko Arai.

La Organización agradece al Ministro de Trabajo, Empleo y Seguridad, Carlos Omar Moroni y al Secretario de Empleo, Leonardo Julio Di Pietro Paolo, así como a las autoridades de la UPACP por su apoyo institucional. También destaca las contribuciones de Valentina Beghini, Carmen Bueno, Javier Cicciaro, Matías Crespo Pazos, Bárbara Perrot, Fernanda Potenza Dal Maseto, Gustavo Ponce, Adrián Rozengardt, Mariana Sebastiani, Pablo María Sorondo y, finalmente, de las y los participantes del taller de presentación y validación del manual, que se realizó el 27 de abril de 2021.

Índice

- 11 Introducción
- 15 Organización del manual
- 16 Modalidad de cursada
- 16 Carga horaria
- 17 Sugerencias para la implementación
- 21 Estrategias didácticas
- 21 Recursos necesarios

Módulo 1. El mundo del trabajo

Introducción

Tema: [Presentación del proyecto formativo](#)

- 27 Actividad inicial. Inicio del trayecto formativo
- 33 Apertura del módulo. El mundo del trabajo

Bloque I. El campo ocupacional y la formación

Tema: [El campo ocupacional](#)

- 39 Actividad 2. Mis trayectorias laborales y formativas
- 43 Actividad 3. Las competencias laborales para el desempeño como trabajadoras y trabajadores en casas particulares
- 48 Actividad 4. El trabajo en casas particulares pensado en clave de género

Bloque II. Marco normativo y regulación

Tema: [Concepciones culturales acerca del trabajo en casas particulares](#)

- 56 Actividad 5. ¿Cómo entendemos el trabajo en casas particulares?

Tema: [Derechos y responsabilidades de la trabajadora y del trabajador](#)

- 60 Actividad 6. ¿Cuáles son mis derechos y mis obligaciones?

Tema: [Derechos y responsabilidades de las trabajadoras y los trabajadores migrantes](#)

- 71 Actividad 7. ¿Cuáles son mis derechos y mis obligaciones como trabajadora o trabajador migrante?

Tema: [Prevención del trabajo infantil y adolescente](#)

- 78 Actividad 8. ¿Qué es el trabajo infantil y el trabajo adolescente?
- 84 Actividad 9. Mitos y creencias sobre el trabajo infantil y adolescente

Tema: [La regulación del trabajo](#)

- 89 Actividad 10. Las obligaciones de la empleadora o del empleador

Tema: [Resolución de conflictos y sindicalización](#)

- 93 Actividad 11. ¿Por qué es importante la participación y la organización sindical de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares?

Bloque III. Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

- 102 Presentación del Bloque 3. Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

Tema: [Violencia de género](#)

- 104 Actividad 12. ¿Qué es y cómo se manifiesta la violencia de género?

Tema: [Violencia laboral](#)

- 109 Actividad 13. ¿Qué es y cómo se manifiesta la violencia laboral?

Tema: [Violencia en las trabajadoras domésticas](#)

- 114 Actividad 14. La violencia en las trabajadoras en casas particulares

Cierre y evaluación

Tema: [Revisión de contenidos](#)

- 118 Actividad 15. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

Tema: [Ejercicio de integración](#)

- 119 Actividad 16. ¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?

Módulo 2. Atención de personas y gestión domiciliaria

Introducción

Tema: [Presentación del Módulo 2](#)

129 Apertura del módulo. Atención de personas y gestión domiciliaria

Bloque I. Atención de personas

Tema: [La comunicación](#)

135 Actividad 1. Los diferentes factores que inciden en la comunicación

138 Actividad 2. La comunicación en el trabajo

Tema: [Atención y cuidado de niños y niñas](#)

141 Actividad 3. Necesidades básicas de niños y niñas

147 Actividad 4. Prevención de accidentes

151 Actividad 5. Respuesta a emergencias y enfermedades

Tema: [Atención y cuidado de personas mayores](#)

157 Actividad 6. Información básica para la atención y el cuidado de personas mayores

160 Actividad 7. Prevención de accidentes y respuesta ante emergencias en la atención y el cuidado de personas mayores

163 Cierre Bloque I. Atención de personas

Bloque II. Gestión domiciliaria

Tema: [Realización de trámites y organización](#)

166 Actividad 8. Gestión de servicios del hogar

169 Actividad 9. Interpretación de la información contenida en una factura de servicios

171 Actividad 10. Atención a proveedores y proveedoras de servicios

174 Actividad 11. Rendición del dinero de la empleadora o del empleador

176 Actividad 12. Atención telefónica

Tema: [Atención de plantas y mascotas](#)

179 Actividad 13. Cuidado de plantas

182 Actividad 14. Cuidado de mascotas

Cierre y evaluación

Tema: [Revisión de contenidos](#)

186 Actividad 15. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

Tema: [Ejercicio de integración](#)

187 Actividad 16. ¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?

Módulo 3. Servicios de limpieza

Introducción

Tema: [Presentación del Módulo 3](#)

197 Apertura del módulo. Servicios de limpieza

Bloque I. El trabajo de limpieza

Tema: [Superficies, productos y elementos de limpieza](#)

203 Actividad 1. Tipos de superficies, productos y elementos de limpieza

208 Actividad opcional 1'. Productos de limpieza que no conozco

Tema: [Técnicas y organización de la limpieza](#)

210 Actividad 2. Técnicas de limpieza

214 Actividad 3. Organización de la limpieza de un ambiente. Aspectos que se deben considerar para cada ambiente en particular

220 Cierre Bloque I. El trabajo de limpieza

Bloque II. Lavado y planchado de ropa

Tema: [El cuidado de la ropa](#)

222 Actividad 4. Clasificación de prendas para lavar. Partes y funciones de un lavarropas

228 Actividad 5. Lavado de prendas a mano y cómo quitar manchas difíciles

233 Actividad 6. Lavar y secar la ropa a máquina. Mantenimiento del lavarropas y secarropas

Tema: [Planchado y costura de ropa](#)

236 Actividad 7. ¿Cómo planchar las prendas?

241 Actividad 8. Costura sencilla de ropa

245 Cierre Bloque II. Lavado y planchado de ropa

Bloque III. Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Tema: [Medidas de seguridad](#)

247 Actividad 9. Recaudos para no sufrir un accidente al realizar las tareas

252 Actividad 10. Precauciones para evitar problemas de salud laboral

Tema: [Planificación y organización](#)

256 Actividad 11. ¿Cómo planifico y organizo mi trabajo?

Cierre y evaluación

Tema: [Revisión de contenidos](#)

259 Actividad 12. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

Tema: [Ejercicio de integración](#)

260 Actividad 13. Evaluación integradora

Módulo 4. Servicios de cocina

Introducción

Tema: [Presentación del Módulo 4](#)

269 Apertura del módulo. Servicios de cocina

Bloque I. El trabajo en la cocina

Tema: [Condiciones de higiene en la cocina](#)

274 Actividad 1. ¿Por qué es importante mantener condiciones de higiene en la cocina?

281 Actividad 2. ¿Cuáles son los alimentos que puedo congelar y cuáles no?

Tema: [Utensilios y electrodomésticos](#)

286 Actividad 3. ¿Qué utensilios y electrodomésticos pueden facilitar mi tarea?

289 Cierre Bloque I. El trabajo en la cocina

Bloque II. Técnicas de cocina

Tema: [Formas de cocción](#)

291 Actividad 4. ¿Cuáles son las distintas formas de cocción?

296 Actividad 5. ¿Qué alimentos puedo cocinar en el microondas?

300 Actividad 6. Aprendiendo a interpretar recetas de cocina

Cierre y evaluación

Tema: [Revisión de contenidos](#)

305 Actividad 7. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

Tema: [Ejercicio de integración](#)

306 Actividad 8. Evaluación integradora

Módulo 5. COVID-19

Introducción

Tema: [Presentación del Módulo 5](#)

317 Apertura del módulo. COVID-19

Bloque I. Medidas generales de prevención de COVID-19

Tema: [Medidas preventivas](#)

321 Actividad 1. ¿Qué es y cuáles son los síntomas de COVID-19?

324 Actividad 2. Higiene de manos y uso de barbijo

331 Actividad 3. Medidas preventivas en el trabajo

Tema: [Elementos de protección personal y protocolos de actuación](#)

335 Actividad 4. Elementos de protección personal, protocolos de actuación y aspectos legales

Bloque II. Medidas preventivas en el trabajo en casas particulares

Tema: [Medidas preventivas en el trabajo en casas particulares](#)

340 Actividad 5. Medidas preventivas en tareas de limpieza domiciliaria y manipulación de alimentos

Cierre y evaluación

Tema: [Revisión de contenidos](#)

344 Actividad 6. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

Tema: [Ejercicio de integración](#)

345 Actividad 7. ¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?

Módulo 6. El proyecto ocupacional

Introducción

Tema: [Presentación del Módulo 6](#)

353 Apertura del módulo. El proyecto ocupacional

Bloque I. El proyecto ocupacional

Tema: [Conceptos claves y etapas](#)

357 Actividad 1. ¿Qué es un proyecto ocupacional?

Tema: [Análisis del contexto y definición de metas](#)

362 Actividad 2. ¿Dónde y cómo buscar trabajo?

366 Actividad 3. El perfil laboral

371 Actividad 4. ¿Qué quiero lograr?

376 Cierre Bloque I. El proyecto ocupacional. Análisis del contexto y definición de metas

Bloque II. Técnicas de búsqueda de empleo

Tema: [Técnicas de búsqueda de empleo](#)

378 Actividad 5. ¿Cómo preparo mi *curriculum vitae*?

383 Actividad 6. La carta de presentación

390 Actividad 7. La entrevista laboral

Tema: [Definición de actividades](#)

398 Actividad 8. Mi plan de acción

Cierre y evaluación

Tema: [Revisión de contenidos](#)

401 Actividad 9. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

402 Cierre Bloque II. Técnicas de búsqueda de empleo y definición de actividades

Tema: [Evaluación final del trayecto formativo](#)

403 Actividad 10. Tiempo de cosecha

Introducción

El **Trayecto Formativo: Servicios en casas particulares** es una propuesta de capacitación para el desarrollo de las competencias laborales correspondientes al desempeño de personas como trabajadoras o trabajadores en casas particulares.

El **Material de apoyo para la formación de trabajadoras o trabajadores en casas particulares** constituye una herramienta que orienta a las formadoras o los formadores en la aplicación del Trayecto Formativo, sugiriendo contenidos, estructura, metodologías y actividades dirigidas al desarrollo de las competencias necesarias por parte de las trabajadoras o los trabajadores.

Esta propuesta se enmarca en la iniciativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, MTEySS, destinada a jerarquizar esta y otras actividades del sector de servicios, para que sean reconocidas como oficios calificados por quienes contratan los servicios y como una práctica jerarquizada para quienes la realizan.

El trabajo en casas particulares se encuadra dentro del sector terciario de la economía (servicios), con la particularidad de tratarse de una actividad feminizada (en la actualidad, el 99 por ciento son mujeres), precarizada (el 77 por ciento de ellas no están registradas en la seguridad social) y donde el lugar de desempeño del trabajo es fundamentalmente el ámbito de un hogar particular. Debido a estas características, muchas veces no se visualiza que es una actividad que produce valor económico y que asimismo se encuentra en plena expansión.

Las acciones de formación profesional para el sector del trabajo en casas particulares enmarcadas en el Plan de Formación Continua de este Ministerio son parte de destacadas medidas de política del estado nacional con similares objetivos. Es el caso de la Ley N° 26.844, que constituyó un hito histórico en el reconocimiento de derechos de las trabajadoras o trabajadores del sector, y la ratificación por parte de la Argentina del Convenio 189 y de la Recomendación 201 de la OIT sobre trabajo decente para las trabajadoras y los trabajadores. En tal sentido, la política del MTEySS ha seguido también la Recomendación 202 sobre los pisos de protección social, los cuales deberán comprender garantías básicas de seguridad social, entre ellas, el fomento de los servicios sociales de cuidados para personas desde la corresponsabilidad pública y social.

Existen diversas maneras de acercamiento al perfil laboral de la trabajadora y del trabajador en casas particulares. Muchas veces la trayectoria laboral comienza por el desempeño de tareas generales en el ámbito de los hogares y luego continúa con el desarrollo de tareas más específicas y especializadas, como el cuidado no terapéutico de personas, ya sea de adultos mayores o de niños y niñas.

Independientemente de la forma de acercamiento a este sector laboral, por tratarse de una actividad profesional, requiere del dominio de saberes específicos, del manejo de técnicas y del desarrollo de múltiples y diferentes competencias. Esos saberes poseen valor de empleabilidad y son transferibles a otros ámbitos laborales.

Este material curricular tiene como finalidad desarrollar y fortalecer competencias para un desempeño profesional de calidad en el trabajo en casas particulares. Brinda las herramientas necesarias para mejorar la posición frente al empleo de las trabajadoras o trabajadores que deseen formarse en este sector laboral.

Es importante resaltar que el cuidado de personas engloba dos dimensiones: por un lado, la laboral y, por el otro, la que refiere a los derechos. Las ciudadanas y los ciudadanos tenemos derecho a ser cuidados y atendidos a lo largo de las diferentes etapas de la vida. Según la necesidad de cada persona, ese cuidado puede ser de carácter temporal ante una enfermedad, por ejemplo, o necesario en los extremos de la vida (niñez temprana y vejez). En esta doble condición, se caracteriza al cuidado como un elemento de la protección social. Protección para quien es cuidado y protección para la persona que cuida, a través

del reconocimiento de su ocupación como un trabajo en el marco de la ley.

En todos los casos, la profesionalización del desempeño de la cuidadora o el cuidador resulta indispensable para brindar cuidados de calidad. **La formación continua es entonces la estrategia que debe seguirse para promover un servicio de calidad y un desempeño protegido de las trabajadoras y los trabajadores.**

Actualmente se visibilizan, en el uso del genérico masculino, las limitaciones de la lengua española para nombrar a todas las personas de todos los géneros, lo que representa una realidad de injusticia y desigualdad. La ley de identidad de género 26.743 sancionada en el año 2012 en nuestro país posibilitó la reflexión sobre las diversidades. Debido a que las diferentes formas de lenguaje inclusivo (por ejemplo, uso de la “@”, “e” o la “x”) aún no están aprobadas por la Real Academia Española, se utilizará en este material el femenino y el masculino (la y él/las y los) sin excluir a “lxs”. Por otra parte, aunque la fuerza de trabajo en el trabajo en casas particulares se encuentra compuesta mayoritariamente por mujeres trabajadoras, incluir a los varones puede contribuir a la promoción de la corresponsabilidad social de los cuidados, la desnaturalización y desfeminización de su prestación.

Estrategia y metodología utilizadas en el proceso de elaboración del material

Los contenidos propuestos tienen como objetivo que las personas que participen adquieran los conocimientos, las habilidades, las actitudes y las competencias técnicas 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, estos contenidos apuntan a generar o fortalecer competencias para la comunicación, la resolución de problemas, la planificación, el empleo de tecnología, la evaluación de acuerdo con parámetros de calidad, el ejercicio de los derechos laborales y la negociación de condiciones de trabajo, a partir de la legislación que regula el sector, entre otros aspectos. Se han incorporado consideraciones respecto de la situación particular de las trabajadoras y trabajadores migrantes, que constituyen una parte importante del sector.

Además, este material de apoyo para la formación de trabajadoras y trabajadores en casas particulares incorpora como eje articulador el acompañamiento a las personas en la construcción de un proyecto de desarrollo laboral o formativo destinado a mejorar su situación de trabajo. Se parte de la recuperación de los conocimientos y las experiencias adquiridos a lo largo de la vida, para ponerlos en relación con las características del mundo laboral y ayudar a las y los participantes a definir los nuevos recorridos que decidan seguir en materia de formación o de empleo.

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 así ampliar su acceso a otros trabajos, como el cuidado y la atención de personas; cocina en restaurantes; limpieza en hoteles, empresas, instituciones, entre otros. También podrán generar proyectos de autoempleo en forma individual o asociada.

En la misma línea, la incorporación de la estrategia del proyecto ocupacional a la formación tiene como objetivo fortalecer la empleabilidad¹ de las personas, ya que el proyecto:

- Se centra en lo que las personas tienen y lo pone en valor.
- Focaliza en la persona y en su contexto, haciendo visibles los condicionamientos de género, clase, etnia, edad, lugar de origen, entre otros.

1. La empleabilidad se refiere a las competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente. CINTERFOR/OIT. Disponible en http://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/file_articulo/silvei.pdf, pág.133, 2002

- Apuesta a la proyección personal y a la posibilidad de cambios: aun en contextos de incertidumbre y restricciones, hay márgenes para la acción.
- Permite desarrollar competencias laborales transversales.
- Favorece la identificación de alternativas laborales y de formación, diversas y vinculadas con las competencias trabajadas en el curso, permitiendo el desarrollo de proyectos ocupacionales individuales o grupales.

Perfil ocupacional

El personal formado en el sector del trabajo en casas particulares estará capacitado para desempeñarse laboralmente en la producción de servicios de limpieza, dentro del área de casas particulares. Será capaz de organizar y realizar actividades de higiene, de limpieza del espacio físico, del planchado y la organización de la ropa, como también de la preparación de comidas sencillas. Asimismo, será capaz de atender a las personas que se encuentren dentro del hogar y de realizar gestiones y trámites domiciliarios. En esta edición se incluyen materiales de prevención y cuidado en el contexto de la pandemia por COVID-19.

El ámbito de desempeño de este perfil es el de casas particulares. La prestación del servicio se puede realizar en forma individual o a través de la organización de emprendimientos para la producción de servicios especializados de limpieza general, de atención a personas, de lavado y arreglo de ropa o de cocina.

Enfoque de género en la definición del perfil

La propuesta promueve la reflexión sobre el proceso histórico de feminización de la actividad del trabajo en casas particulares, resultado de la asignación de roles diferenciados a varones y mujeres. A través de este proceso, se han atribuido ciertas características a las mujeres por el mero hecho de ser mujeres, tales como ser “cariñosas y amables”, “ordenadas”, a diferencia de los rasgos atribuidos al varón, vinculados con el desempeño en el ámbito público y las tareas productivas.

En función de esto, el trabajo en casas particulares ha recaído en las mujeres como una tarea del ámbito doméstico y privado, con menor valor económico y sin reconocimiento social como una profesión. Se propone, entonces, una reflexión sobre esta asignación de roles y su impacto en la actividad. Como se mencionó, tradicionalmente se ha considerado que las mujeres cuentan “por naturaleza” con un saber “ya dado” para el ejercicio de las tareas domésticas, entre las que se incluyen las tareas de limpieza, de cuidado, de cocina, y que, por lo tanto, no sería necesaria ninguna formación específica para su realización. Esto también influye en las condiciones de precariedad en las que, generalmente, se realiza el trabajo en casas particulares.

En este sentido, es fundamental la difusión de los derechos establecidos en la Ley N° 26.844. También se hace hincapié en el derecho de las trabajadoras y los trabajadores a crear sindicatos o afiliarse a ellos, tal como se señala en el Convenio 189 y la Recomendación 201 de la OIT antes mencionados. Asimismo, se reflexiona sobre los condicionantes derivados de género para lograr la participación de las mujeres en las instancias sindicales y se analizan los principales problemas que obstaculizan la organización sindical del sector, como las barreras derivadas de los roles tradicionales de género y el hecho de que muchas veces es una actividad que se desarrolla en los hogares. La finalidad de abordar los temas mencionados es superar esas marcas de género y promover el trabajo decente para este sector de trabajadoras y trabajadores.

Además, por tratarse de una actividad con una creciente participación de población migrante, la propuesta formativa incluye el abordaje de los derechos de esa población (Ley N° 25.871), así como la consideración de posibles improntas culturales con impacto en el ejercicio futuro de la

actividad; por ejemplo, en las concepciones de la infancia y el lugar otorgado a los niños y las niñas en una comunidad determinada, en los hábitos referidos a la alimentación, la higiene, la salud, la recreación, lo permitido y lo prohibido.

De igual modo, se han incluido en el manual la normativa de protección contra la violencia de género y laboral de la Ley N° 26.485, el Convenio 190 y la Recomendación 206 de la OIT, ratificados en 2021 por el gobierno argentino.

En esta edición se ha incorporado una sección acerca del trabajo infantil, una situación frecuente en actividades de cuidado en hogares de todo el país, con el objeto de visibilizar el problema y desnaturalizarlo.

Con la inclusión de estos temas en la formación, se busca promover el trabajo decente en el sector, ya que, a pesar de los avances, todavía persisten condiciones laborales altamente precarias.

Todos los enlaces relacionados con videos o publicaciones accesibles por Internet, han sido confirmados al 20 de agosto de 2021.

Organización del manual

El presente manual está organizado en seis módulos.

Módulo 1: El mundo del trabajo.

Módulo 2: Atención de personas y gestión domiciliaria.

Módulo 3: Servicios de limpieza.

Módulo 4: Servicios de cocina.

Módulo 5: COVID-19.

Módulo 6: El proyecto ocupacional.

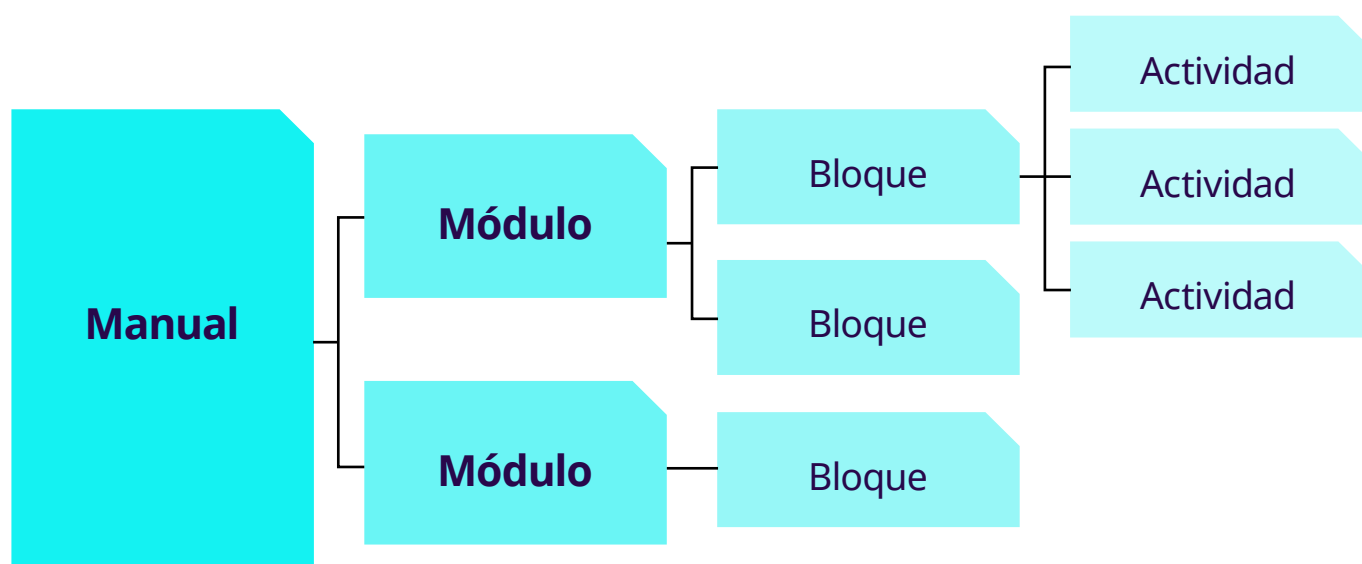
Los cuatro primeros pueden ser aplicados de manera independiente, aunque se aconseja respetar el orden, dado que las nociones y habilidades adquiridas en un módulo constituyen una base para los siguientes. El módulo 5 se centra en las medidas de prevención, seguridad e higiene en el contexto de la pandemia de COVID-19, por lo que puede ser desarrollado en el momento que se considere conveniente en función del contexto y de la situación epidemiológica local. En el último módulo se propone la formulación de un proyecto ocupacional propio, recogiendo los resultados de los módulos anteriores para retomar las fortalezas de cada participante y los aprendizajes alcanzados en el trayecto formativo. De todas formas, algunas de las actividades propuestas también pueden ser aplicadas de forma independiente.

En cada módulo se presentan contenidos organizados en bloques, y se propone su desarrollo en dos instancias diferenciadas y complementarias:

- **Encuentros sincrónicos** con el grupo total de participantes en fechas y horarios preestablecidos, que pueden ser realizados en un espacio físico de elección, o bien a través de una plataforma virtual.
- **Trabajo no presencial**, por medio del desarrollo de **actividades** individuales y grupales. El número de actividades para cada contenido es variable. En algunos temas se proponen actividades “opcionales”, cuyo desarrollo queda a criterio de la formadora o el formador.

Las actividades no presenciales son enviadas a las personas participantes para que las realicen de manera autónoma.

Se trata de una propuesta flexible que permite que cada institución formadora o cada formadora o formador la puedan adaptar en función del contexto, los recursos disponibles y las características del grupo de participantes con el que interactúe.



En todos los módulos se incluyen como herramientas de apoyo a la persona formadora:

- **Materiales complementarios** para algunas actividades con la ampliación o profundización de las lecturas realizadas por las personas cursantes.
- **Consignas para el y la participante** sobre la realización de las actividades. Este recurso se presenta de manera que pueda ser reproducido para el trabajo en los encuentros sincrónicos o enviado para el trabajo no presencial.

Modalidad de cursada

La modalidad propuesta para este trayecto formativo es semipresencial.

Los **encuentros sincrónicos presenciales** (en un espacio común, físico o virtual) están planificados especialmente al inicio y cierre de cada módulo y cada bloque. Además, se propone que en la medida de lo posible, se realicen para trabajar habilidades prácticas y algunas conceptualizaciones teóricas con la orientación de la formadora o del formador.

Se aclara que el inicio de un módulo y cierre del siguiente puede realizarse en un mismo encuentro sincrónico con la totalidad del grupo de participantes, un poco más extenso o puede realizarse en dos encuentros diferentes.

Los **encuentros no presenciales, es decir, a distancia**, entre la formadora o el formador y los grupos de trabajo o entre los y las participantes, se pueden realizar a través de diferentes medios: llamadas telefónicas, grupos de chat, mensajes de textos, mails, redes sociales, video-llamadas, intercambios de audios, entre otros.

Es importante recalcar que, si las condiciones del contexto y las posibilidades de la institución formadora lo permiten, el curso completo **también** se puede realizar de manera presencial. Es decir, todas las actividades propuestas se realizan en un mismo momento y un mismo espacio físico (aula) con la formadora o el formador y el grupo completo de participantes. Por ejemplo, encuentros semanales de 2 horas de duración o jornadas de trabajo más extensas y más espaciadas.

En síntesis, la propuesta realizada en este manual presenta un formato semipresencial de aplicación, sin embargo, permite ser adaptada en su totalidad a la virtualidad o la presencialidad de acuerdo con el diagnóstico de situación que cada institución formadora realice.

Carga horaria

El desarrollo de las actividades que integran el manual suma un total de un mínimo estimado en 113 horas.

En el siguiente cuadro se presenta una carga horaria posible para cada módulo, pero solo con carácter estimativo.

MÓDULOS	CARGA HORARIA (HORAS)
Módulo 1: El mundo del trabajo	29
Módulo 2: Atención de personas y Gestión domiciliaria	21h 30m
Módulo 3: Limpieza	22
Módulo 4: Cocina	15h 30m
Módulo 5: COVID-19	9h 30m
Módulo 6: El proyecto ocupacional	15h 30m
TOTAL	113

Si la formación se realiza de manera totalmente presencial en un espacio físico compartido, se deberá adicionar carga horaria ya que el trabajo de lectura, análisis y discusión de los temas de manera grupal lleva más tiempo. En esta opción se podrán programar diferentes estrategias de enseñanza que requieren presencialidad, por ejemplo, dramatizaciones acerca de diferentes temas e invitación a expertas o expertos a profundizar contenidos.

Además, se alienta a las instituciones de formación profesional, y a sus equipos docentes, a profundizar en aquellos aspectos que resulten pertinentes según los contextos de implementación, ampliando la carga horaria y la modalidad de los encuentros, cuando se considere conveniente.

Sugerencias para la implementación

Las personas formadoras deben tener en cuenta que se dirigen a personas adultas trabajadoras, nativas e inmigrantes, en algunos casos, de sectores en situación de vulnerabilidad.

Las personas aspirantes a esta formación son, en su mayoría, mujeres, en muchos casos con familias a cargo y en situaciones de precariedad laboral. La mayoría cuenta con un nivel educativo básico, sin especialización. Algunas ya poseen experiencia laboral en casas particulares, en espacios de atención y cuidado a la primera infancia y en el cuidado de personas. El sector puede contar, en algunas localidades del país, con participación de trabajadoras y trabajadores migrantes que provienen de países limítrofes.

Es probable que muchas de estas personas hayan tenido experiencias educativas que por

diversas circunstancias debieron interrumpir, o que hayan permanecido mucho tiempo sin involucrarse en instancias de formación. Así, puede suceder que en el tránsito por la formación reaparezcan miedos, falta de confianza o inhibición, que suelen presentarse en una población cuyas experiencias de educación están frecuentemente marcadas por la frustración y la descalificación. Esto puede ocurrir tanto con las personas nacidas en este territorio como con las provenientes de otros países que se insertan en una nueva instancia de formación.

Además, realizar una formación con modalidad semipresencial seguramente les represente un desafío adicional.

Es necesario que la institución formadora releve los recursos disponibles del contexto de las o los aspirantes al curso para poder ajustar el contacto digital de la formadora y el formador al grupo:

- Correo electrónico: existencia de mails personales del grupo de participantes.
- Existencia de dispositivos para uso propio: celular, PC, tablet, otros.
- Habilidades tecnológicas: uso de correo electrónico, chat (WhatsApp u otro); uso de redes sociales (Facebook, Instagram, Tik Tok, otros); uso de videollamadas, videoconferencias (Skype, Zoom, Meet, otro) o uso de navegadores de Internet.

Toda esta información puede obtenerse, si las condiciones sanitarias lo permiten, en una entrevista con la o el aspirante que brindaría, además, la posibilidad de tener un contacto personal para conocer expectativas, comentar acerca de la propuesta formativa, indagar, especialmente, si puede acompañar el proceso de formación desde su hogar o desde el trabajo y si le es posible organizar los horarios para su aprendizaje. También se puede consultar la historia laboral para la consideración de estas barreras de acceso y otras dimensiones de la trayectoria de las y los participantes pertinentes para la formación.

Será muy importante considerar las responsabilidades familiares, laborales o condicionamientos vinculados a factores como la distancia que dificulten la presencialidad o la posibilidad de encuentros sincrónicos.

En este sentido, es central que la formadora o el formador asuma un rol orientador, moderador o acompañante del proceso de formación y no de “administrador del saber”. Es decir, que se considere el punto de partida de las personas que participan, sus saberes y sus trayectorias como una herramienta para afirmarlas como personas portadoras de conocimientos y capaces de seguir aprendiendo. Las actividades propician el aprendizaje a partir de la reflexión sobre la propia práctica y también la incorporación de técnicas y conocimientos que permitan mejorar esas prácticas.

Entre las **tareas más importantes de la formadora o del formador** en esta modalidad semipresencial se encuentra la de ayudar a quienes participan a organizarse y sostener el aprendizaje de manera autónoma.

Algunas sugerencias:

- Releva la disponibilidad de acceso a la tecnología por parte de las personas inscriptas a la formación.
- Pautar cuáles son los medios de intercambio entre la formadora o el formador y las personas participantes. Acordar desde el primer encuentro con el grupo, cuál es el medio que les resulta más viable de comunicación. Seguramente se podrá utilizar una variedad de formatos de intercambio. Por ejemplo, en algunos casos se utilizarán celular y chat para intercambios de ida y vuelta de consignas y actividades; mientras que, en otros casos, se optará por plataformas virtuales. Asimismo, se puede generar un grupo cerrado en

alguna red social (Facebook u otra) para subir las producciones y compartirlas con la totalidad del grupo, así como compartir documentos en un drive. La idea principal es que, aun en el formato semipresencial, se siga manteniendo el contacto que permita a quienes participan realizar la cursada.

- Explicar qué es lo que se va a trabajar, cómo se hará, cuanto tiempo habrá para realizar la actividad, y cómo se debe entregar. Definir el número de horas que se trabajará cada semana, establecer la periodicidad del envío y devolución de las actividades, y definir si se tiene la posibilidad de realizar jornadas más extensas. La distribución de la carga horaria será decidida por cada institución formadora.
- Promover la formación de pequeños grupos, que incluyan entre 5 y 6 participantes como máximo, intentando que se produzcan configuraciones diversas y relativa rotación de participantes para incrementar las posibilidades de conocimiento e intercambio. Si en su grupo hay personas migrantes, intentar que se distribuyan entre los grupos, ya que su aporte y su mirada enriquecerán a la totalidad del grupo.
- Explicitar claramente qué ejercicios de cada actividad deben ser realizados de forma individual o grupal.
- Proponer un encuadre para los intercambios. Por ejemplo, aclarar si se responderán consultas individuales de participantes o si deberán compartir sus dudas o consultas y enviarlas a la formadora o al formador cuando el propio grupo no pueda resolverlas, y establecer horarios en los que se podrán poner en contacto con la formadora o el formador.
- Enviar las actividades a las y los participantes de acuerdo con el medio elegido para el intercambio. Se pueden enviar las actividades en un PDF a través de algún medio electrónico. En la mayoría de las actividades se proponen fichas de lectura individual. La formadora o el formador puede preparar y grabar clases (en el celular, en la plataforma, etc.) de alguno de los contenidos para compartirlo con las personas que participan.
- Recibir y corregir las producciones de los grupos.
- Brindar una devolución o retroalimentación acerca de la tarea realizada:
 - Identificar fortalezas: alentar los logros, reconocer el crecimiento del grupo y de cada persona en particular. Promover la confianza en la propia capacidad para aprender y respetar los tiempos de aprendizaje de cada persona.
 - Observar las dificultades: por ejemplo, aclarar conceptos, retomar y reformular ideas, proponer alguna nueva lectura o visualización de un video.
- Llevar un registro de las entregas y los avances de las personas o de los grupos. Realizar un mayor acompañamiento a quienes presenten mayores dificultades.
- Considerar que los temas que se abordarán en muchas actividades pueden llegar a ser un disparador para que puedan compartir situaciones dolorosas o traumáticas de sus trayectorias laborales e historias de vida. Es fundamental que en todo momento se genere un ambiente en el que las y los participantes se sientan seguros y cómodos, y que se modere la puesta en común y el trabajo grupal con la más absoluta sensibilidad y respeto.
- Garantizar un clima de confianza que estimule el uso de la palabra oral y escrita, ya sea para hablar de ellas o ellos mismos, expresar o defender una idea, preguntar, relatar un procedimiento o plantear una demanda. Establecer pautas de diálogo para que todo el grupo sienta que su opinión es respetada; explicitar que no hay “buenas o malas” opiniones, en la medida en que cada una expresa la singularidad de cada persona, y que

siempre es posible modificar en parte o totalmente un punto de vista, establecer la necesidad de poder escuchar y ser escuchada y escuchado con atención y respeto.

- Exponer conceptos o temas a través de alguna plataforma que permita el encuentro o grabarlas (en audio o en video) y enviarlas o subirlas a la plataforma o red social (se puede utilizar un “vivo” de Instagram si quienes participan lo usan o Facebook Live para realizar los encuentros sincrónicos interactivos). La utilización de breves exposiciones por parte de la formadora o el formador puede ser una herramienta útil para la presentación de los temas, del módulo o de los bloques o para focalizar conceptos importantes en el cierre de cada tema.
- Previo al cierre de cada módulo se propone un momento de “revisión”. Su propósito es realizar un recorrido a través de lo trabajado en cada módulo para poder revisar conceptos, aclarar dudas, hacer preguntas y reforzar aquellas cuestiones que se consideren necesarias. Organizar la actividad de revisión de modo que todo el grupo se sienta seguro para el ejercicio de integración de cada módulo. Para esta revisión, la formadora o el formador deberá indicar a las personas que participan su disponibilidad para consultas, especificando días y horarios en los que puede estar conectado para el intercambio. Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán utilizar en la jornada de revisión:
 - Resolución de casos.
 - Dramatización de una situación de trabajo y análisis.
 - Detección de errores.
 - Preparación y presentación de una clase por parte de las y los participantes.
 - Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
 - Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados para profundizar un tema.

Estrategias didácticas

Entre las **estrategias didácticas** se han seleccionado: exposiciones, visualización y análisis de material audiovisual, lectura de textos con información, ejercitaciones grupales e individuales, técnicas grupales y estrategias de simulación. A partir de esta experimentación sobre casos recreados y simulados, se busca facilitar el desarrollo de capacidades para representar la realidad futura, aprender a tomar decisiones y resolver problemas. Estas estrategias están propuestas en el manual y organizadas en “actividades”.

Las tecnologías digitales permiten aumentar considerablemente la comunicación entre la formadora o el formador y las personas que participan, independientemente del tiempo y del espacio. En la enseñanza convencional, la comunicación se produce cara a cara en horarios establecidos a tal efecto. Con las tecnologías, esta interacción se produce ya sea de forma sincrónica (mediante la videoconferencia o a través del chat) o bien asincrónica (mediante el correo electrónico, grabaciones audiovisuales o el foro de discusión).

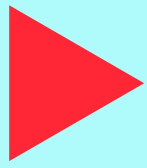
Recursos necesarios

Para la implementación de los **encuentros sincrónicos en un espacio físico común (cara a cara)**, se sugiere contar con los siguientes recursos:

- Salón con sillas móviles y mesas para trabajos individuales y grupales.
- Equipos e instrumentos para prácticas de higiene, alimentación y recreación con niños o niñas.
- Materiales de librería (marcadores, bolígrafos, resmas, afiches, cinta adhesiva, tarjetas y tizas).
- Pizarrón.
- PC, proyector de presentaciones y videos (PPT, otras).
- Posibilidad de realizar copias de los textos y las consignas para la realización de cada actividad propuesta en los módulos.

Para la implementación de los **encuentros sincrónicos virtuales** se requiere contar con:

- Medios digitales o plataforma que permita el intercambio entre la persona formadora y el grupo de participantes y entre estos últimos para los trabajos grupales. Para las actividades grupales (de análisis de situaciones, lectura compartida, etc.) se sugiere utilizar la herramienta para formar grupos que brindan las plataformas (Zoom u otra), y así poder trabajar, y luego hacer la puesta en común con el auditorio completo. Es importante colocar la consigna en el espacio de chat (el caso, las preguntas disparadoras) para que puedan reflexionar y analizar respondiendo en los grupos que se han formado.



Módulo 1

El mundo del trabajo

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

► Introducción

Tema: Presentación del trayecto formativo



1º Encuentro sincrónico

Este encuentro con todas las personas que participan está pensado para ser realizado en un lugar físico. Sin embargo, puede ser un encuentro sincrónico por alguna plataforma (Zoom, Meet u otra) o por algún otro medio de comunicación (videollamadas, encuentros en vivo en alguna red social, por ejemplo).

► Actividad inicial



Tiempo estimado
150 minutos

Inicio del trayecto formativo

Esta actividad tiene como finalidad presentar los objetivos, contenidos y resultados por alcanzar en el curso. También tiene como objetivo generar un clima de confianza que estimule la participación y la integración, para que las participantes y los participantes puedan tener un primer acercamiento tanto a los contenidos del curso como a sus compañeras y compañeros y formadora o formador.



Recursos

- Sala, aulas, sillas móviles
- Pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma
- Marcadores o tizas
- Salas privadas de la plataforma

Inicio

Luego de dar la bienvenida al grupo de participantes, señale 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**. Señale que quienes trabajan en casas particulares, o cuidan a niños o niñas o a personas mayores en general no cuentan con tantas oportunidades de formación que les permitan mejorar su inserción y permanencia en el empleo. Explique que el sector de servicios, al cual pertenecen el trabajo en casas particulares y el trabajo del cuidado (en hogares o instituciones) de niños y niñas y personas mayores, requiere cada vez mayor calificación y capacidad de manejar nuevas tecnologías, de atender a personas con profesionalismo o de realizar tareas de gestión (por ejemplo, realizar trámites, solicitar turnos o 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 las trabajadoras y los trabajadores 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, relacionados con el trabajo en casas particulares.

- La atención de personas, especialmente de niñas, niños y personas mayores.
- 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.

Recomendamos que exhiba esta lista y la que sigue a continuación en el pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma para facilitar su visualización. Puede compartir la pantalla de la plataforma o preparar el listado en una presentación para enviar a las y los participantes.

Indique que, además se trabajará en el desarrollo de una serie de **competencias, llamadas transversales**, que se utilizan tanto en la realización de las actividades del sector, 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 organización.
- Evaluación de las tareas.

Finalmente, explique que durante la formación se acompañará a las y los participantes 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.
- Sostener una entrevista laboral, teniendo en cuenta las normas de presentación que requiere el mercado.
- Organizar un sistema de referencias.

Aclare que, si bien esta formación prepara a las y los participantes para el trabajo en casas particulares, puede considerarse además 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 personas mayores; de recreación; de cocina para hoteles y restaurantes; de jardinería; de panadería y pastelería; de servicios de salón; de recepción en establecimientos turísticos, entre otros. Señale que la decisión de continuar con otros recorridos formativos dependerá del proyecto laboral que cada participante defina.

El trayecto formativo está organizado en seis módulos.

Muestre o comparta pantalla del esquema de contenidos

MÓDULOS	CARGA HORARIA (HORAS)
Módulo 1: El mundo del trabajo	29
Módulo 2: Atención de personas y gestión domiciliaria	21h 30m
Módulo 3: Servicios de limpieza	22
Módulo 4: Servicios de cocina	15h 30m
Módulo 5: COVID-19	9h 30m
Módulo 6: El proyecto ocupacional	15h 30m
TOTAL	113

Explique la **modalidad de cursada**.

En cada módulo se aborda un conjunto de temas, organizados en **bloques** y está estructurado

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

en **encuentros sincrónicos** (presenciales en un lugar físico o a través de alguna plataforma virtual u otro medio de comunicación) y **actividades** para el trabajo no presencial (individuales y grupales). El número de actividades para cada tema es variable y en algunos temas se proponen actividades “opcionales”.

Explique que las actividades **no presenciales** son enviadas por usted a las y los participantes para que las realicen de manera autónoma. Aclare de qué manera se comunicarán con usted, con qué medios (celular, chat, plataforma, redes sociales, etc.) y en qué momentos (encuadre horarios y días de consulta, entrega y devolución de las producciones).

Informe que en todas las actividades hay pautados **trabajos individuales** (de lectura, reflexión sobre algún tema y análisis de casos y situaciones cotidianas) y **trabajos grupales**. Con relación a esto último, comente que deberán conformar pequeños grupos, de entre 5 y 6 personas para realizar los ejercicios y que deberán encontrar una forma de comunicarse entre quienes componen el grupo, por ejemplo, chat. También comente que, a lo largo del curso, los grupos podrán cambiar de miembros.

Comente que, para poder cumplir con los objetivos del curso, debe haber un clima de confianza y participación, y que por eso es muy importante empezar a conocerse.

Realizarán una primera actividad de presentación, aunque a lo largo del curso se irán conociendo más.

Desarrollo de la actividad

- a. Solicite que se sienten en círculo e invite a las personas que participan a que se presenten. Explique que, para la presentación, realizarán un juego sencillo en el que cada participante dirá su nombre, apellido, provincia o país de origen (en el caso de que hubiera personas migrantes), cuál es su color preferido, el animal que más les gusta, por qué, qué desayunaron esa mañana, qué esperan de la formación o cualquier otra información que le interese contar, en un lapso no mayor a 30 segundos. Realice una demostración presentándose usted. Puede hacerlo también en el encuentro en alguna plataforma o por grupos de chat.
- b. Luego de esta presentación promueva un intercambio sobre las expectativas de las personas que participan en relación con el curso y sus proyectos laborales. Para incentivar la conversación, le proponemos utilizar las siguientes preguntas:
 - *¿Quiénes de ustedes trabajan o han trabajado en casas particulares? ¿Se capacitaron para eso? ¿Conocen algún caso en el que la trabajadora o el trabajador en casas particulares se haya capacitado para salir a trabajar?*
 - *¿Por qué piensan que se promueve esta capacitación? ¿La creen necesaria? ¿Por qué?*
 - *¿Consideran que se necesitan trabajadoras y trabajadores en casas particulares? ¿Han visto avisos que soliciten este tipo de servicio, por ejemplo, en los diarios, en agencias de colocación, en la calle, en Internet?*
 - *¿Por qué les interesó hacer esta formación? ¿Qué esperan aprender en este curso? ¿Qué consideran que saben? ¿Dónde y cómo lo aprendieron? ¿Qué consideran que les falta aprender?*
- c. Realice un cierre de la actividad, señalando que las ofertas de formación como trabajadoras o trabajadores en casas particulares son relativamente nuevas, ya que a diferencia de lo que sucede con otras ocupaciones, a través de los años este tipo de trabajo ha sido considerado típicamente femenino y que basta con ser mujer para saber realizarlo. Esta visión del

trabajo en casas particulares tiene como consecuencia la invisibilización de las competencias laborales necesarias para desarrollarlo.

- d. A continuación, presente el Módulo 1.

► Apertura del módulo

El mundo del trabajo

Introducción

En este módulo se trabajará sobre el **mundo del trabajo**, que servirá como introducción al trabajo en casas particulares, a su campo ocupacional y a la formación necesaria para desempeñarse en este sector. Se ahondará en la relación entre estos ámbitos a fin de permitir que las y los participantes puedan posicionarse como trabajadoras y trabajadores con derechos, responsabilidades y conocimientos específicos del oficio.

Se presentarán las **competencias laborales de las personas que trabajan en casas particulares**, y se reflexionará sobre esta labor en clave de género, incorporando herramientas conceptuales que la sitúen en su contexto histórico y sociocultural. 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 presentará el **marco normativo y la regulación** de la actividad y se examinará cómo las características de informalidad que históricamente han tenido las relaciones laborales en el sector a menudo derivan en obstáculos para la obtención de derechos laborales formales. Se brindará información sobre cómo sortear estos obstáculos, junto con información sobre la legislación vigente que regula la actividad. Se examinará la normativa laboral como una herramienta fundamental para el ejercicio de los derechos y las responsabilidades de las personas que trabajan en casas particulares, así como para el ejercicio de las obligaciones de la parte empleadora. Se abordarán los derechos y las responsabilidades de las trabajadoras y los trabajadores migrantes, ya que componen el 20 por ciento de la totalidad del sector². Se presentarán herramientas para la prevención del trabajo infantil y adolescente y se abordará la temática de resolución de conflictos y sindicalización.

Por último, se tratará el tema de **violencia de género y violencia en el mundo del trabajo** con el fin de analizar y reflexionar sobre la situación de las personas que trabajan en casas particulares, a la vez que se brindarán tanto el marco legal de protección contra la violencia como orientaciones para actuar en estos casos.

Competencia

Explique que el objetivo de este módulo es que las personas que trabajan en casas particulares puedan desempeñarse en el sector mediante la profesionalización de la actividad y desde un marco de derechos y obligaciones laborales.

A su término, se espera que las personas que participan desarrollen las siguientes **capacidades**:

- Identificar su “punto de partida” en relación con el campo ocupacional de la formación, a partir del análisis de sus recorridos formativos y laborales, incorporando una mirada de género.
- Valorar la empleabilidad de los saberes previos de las y los participantes, adquiridos en sus trayectorias de vida para el trabajo en casas particulares.

2. Rosas, C., Jaramillo Fonnegra, V. y Blas Vergara, A. “Trabajo doméstico y migraciones latinoamericanas. Desde Argentina, hallazgos y reflexiones frente a los destinos extrarregionales”, en Estudios Demográficos y Urbanos, vol. 30, 2015, pp. 253.

- Insertarse en la actividad del trabajo en casas particulares a partir del conocimiento del contexto laboral.
- Reflexionar sobre las consecuencias del género en las relaciones sociales en el mundo laboral.
- Hacer efectivos los derechos de trabajadoras y trabajadores migrantes establecidos en la Ley N° 25.871 y otras normativas migratorias.
- Implementar estrategias en la vida cotidiana para el cumplimiento de sus responsabilidades y el acceso a los derechos laborales establecidos por la Ley N° 26.844 que regula la actividad de las personas que trabajan en casas particulares.
- Definir y evaluar alternativas de respuesta ante situaciones de conflicto.
- Difundir herramientas para prevenir el trabajo infantil y adolescente.
- Hacer efectivo el ejercicio de los derechos a partir de la organización y la sindicalización.
- Hacer efectivo el derecho a un trabajo libre de violencia de género laboral a partir de la identificación de diferentes formas de violencia y del conocimiento de la normativa argentina.
- Promover el análisis de la realidad social, política y económica, a través del conocimiento y ejercicio de los alcances de los derechos laborales.

Contenidos

Explique que, para alcanzar las capacidades por desarrollar, los contenidos han sido organizados en tres bloques.

Muestre el esquema en una presentación (PPT u otra), compartiendo la pantalla en la plataforma o entregando copias del esquema por grupos.

En el **Bloque I**, trabajaremos sobre los siguientes contenidos:

- El mundo del trabajo y la formación.
- Las competencias laborales del trabajo doméstico.
- La perspectiva de género sobre el trabajo en casas particulares (el trabajo doméstico remunerado y no remunerado y la división sexual del trabajo).

En el **Bloque II**, se trabajarán:

- Las concepciones culturales acerca del trabajo doméstico.
- Los obstáculos que se anteponen al acceso a derechos laborales y cómo sortearlos en la vida cotidiana.
- Los derechos y las responsabilidades de trabajadoras y trabajadores en casas particulares según la normativa laboral vigente.
- Los derechos y las responsabilidades de personas migrantes que trabajan en casas particulares según la normativa migratoria vigente.
- La prevención del trabajo infantil y adolescente.
- Las obligaciones de la empleadora o del empleador.

- La resolución de conflictos y la sindicalización.

En el **Bloque III**, se trabajará:

- Violencia de género.
- Violencia laboral.
- Violencia sobre trabajadoras y trabajadores en casas particulares y de cuidado.

Módulo 1

El mundo del trabajo

Introducción

Presentación del trayecto formativo

Bloque 1

El mundo del trabajo y la formación

El mundo del trabajo

Bloque 2

Marco normativo y regulación

Concepciones culturales acerca del trabajo en casas particulares

Derechos y responsabilidades de la trabajadora o del trabajador

Derechos de la trabajadora y del trabajador migrante

Prevención del trabajo infantil y adolescente

Regulación del trabajo

Resolución de conflictos y sindicalización

Bloque 3

Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

Violencia de género

Violencia laboral

Violencia en las trabajadoras domésticas

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Ejercicio de integración

La propuesta de organización es la siguiente:

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
INTRODUCCIÓN	Presentación del trayecto formativo	1. Inicio del trayecto formativo APERTURA MÓDULO 1	150	 1° ENCUENTRO SINCÓNICO
BLOQUE I El mundo del trabajo y la formación	El mundo del trabajo	2. Mis trayectorias laborales y formativas	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
		3. Las competencias laborales para el desempeño como trabajadoras y trabajadores en casas particulares	60	 2° ENCUENTRO SINCÓNICO
		4. El trabajo en casas particulares pensado en clave de género	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
BLOQUE II Marco normativo y regulación	Concepciones culturales acerca del trabajo en casas particulares	Cierre del Bloque I/Apertura del Bloque II. 5. ¿Cómo entendemos el trabajo en casas particulares?	120	 3° ENCUENTRO SINCÓNICO
	Derechos y responsabilidades de la trabajadora o del trabajador	6. ¿Cuáles son mis derechos y mis obligaciones?	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Derechos y responsabilidades de la trabajadora o del trabajador migrante	7. ¿Cuáles son mis derechos y mis obligaciones como trabajadora o trabajador migrante?	120	
	Prevención del trabajo infantil y adolescente	8. ¿Qué es el trabajo infantil y el trabajo adolescente?	90	
		9. Mitos y creencias sobre el trabajo infantil y adolescente	60	
	Regulación del trabajo	10. Las obligaciones de la empleadora o empleador	120	
	Resolución de conflictos y sindicalización	11. ¿Por qué es importante la participación y la organización sindical de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares?	120	 4° ENCUENTRO SINCÓNICO

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
BLOQUE III Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo	Violencia de género	Cierre del Bloque II/Apertura del Bloque III. 12. ¿Qué es y cómo se manifiesta la violencia de género?	120	 5° ENCUENTRO SINCÓNICO
	Violencia laboral	13. ¿Qué es y cómo se manifiesta la violencia laboral?	120	
	Violencia en las trabajadoras domésticas	14. La violencia en las trabajadoras domésticas	120	
CIERRE Y EVALUACIÓN	Revisión de contenidos	15. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Ejercicio de integración	16. CIERRE DEL MÓDULO 1. ¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?	60	 6° ENCUENTRO SINCÓNICO

Carga horaria: **29 horas.**

Cierre

En el cierre del encuentro pregunte qué tipo de tecnología utilizan para comunicarse, celulares con chat, videollamadas, audios, redes sociales, acceso a alguna plataforma.

Proponga crear un grupo cerrado en alguna red social (por ejemplo, Facebook) y así poder compartir las consignas para las tareas, las producciones individuales y grupales, los videos y los materiales de lectura. Si hay acuerdo, utilice unos minutos para generar el grupo, y ayudar a quienes no la utilizan a que puedan acceder.

Propóngales formar los primeros grupos de trabajo de entre 5 y 6 participantes. Recuérdeles que podrán cambiarse de grupo más adelante.

Resuma los acuerdos alcanzados para el funcionamiento, especialmente de los momentos del trayecto formativo que se trabajarán de manera no presencial.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.

2. Entregue o envíe la Actividad 2.

Comente que la siguiente actividad está pensada para que reflexionen sobre sus experiencias laborales y de formación. Cuando se comienza una capacitación nadie comienza desde cero. Todas las personas tienen conocimientos, habilidades, recursos y experiencias que van a ser muy importantes y útiles para este curso. La idea es que las puedan poner en valor.

Informe de cuánto tiempo dispondrán para realizar y enviarle la producción del grupo.

► Bloque I

Tema: El mundo del trabajo



Trabajo no presencial

► Actividad 2



Tiempo estimado
120 minutos

Mis trayectorias laborales y formativas

Inicio

Esta actividad tiene como objetivo que las participantes o los participantes puedan **reconocer y registrar los conocimientos y las habilidades adquiridos en sus trayectorias de vida con valor para la formación y el desempeño laboral**, a fin de que puedan identificar las capacidades transversales necesarias para todo tipo de trabajo, incluido el trabajo en casas particulares.

La formación como tal abarca una multiplicidad de experiencias que no están limitadas a la instrucción formal en instituciones educativas. Es importante reconocer las experiencias formativas tanto formales como informales, dado que todas ellas pueden contribuir directa o indirectamente a la posibilidad de acceder y desarrollarse en el campo laboral.

Es por eso que es importante identificar y reflexionar acerca de las habilidades derivadas de estas instancias formativas, a fin de reconocer las propias capacidades para el desempeño laboral.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Complete en el siguiente cuadro las experiencias que tiene y ha tenido y cree que pueden ser importantes para el desempeño como trabajadora o trabajador en casas particulares.

Experiencias formativas formales y no formales	Experiencias de participación	Experiencias laborales formales e informales
<i>Terminé la educación primaria</i>	<i>Integré un grupo de jóvenes que hacía trabajo barrial</i>	<i>Cocinaba para toda la familia mientras mi mamá trabajaba</i>
<i>Hice un curso para venta de productos de perfumería</i>	<i>Cuidé a niñas y niños en la sociedad de fomento del barrio</i>	<i>Atendí la cafetería del club El Progreso</i>

ACTIVIDAD GRUPAL

b. Reúnanse en el grupo (por el medio que hayan acordado) y compartan el cuadro. Conversen sobre las trayectorias de vida e identifiquen puntualmente los aspectos especificados en el cuadro.

c. Elijan entre todo el grupo alguna de las experiencias que compartieron. Por ejemplo:

“Desde los 7 hasta los 13 años cocinaba para mi familia 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”.

d. De todo este relato elijan una de las experiencias mencionadas, por ejemplo, la experiencia de preparación de comida y venta en la puerta del municipio e identifiquen qué es lo aprendido:

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

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”.

Registren las tareas que realizarán en “preparar la comida para venta”. Por ejemplo: hacer una lista de lo que se necesita; ir al mercado; comprar; volver del mercado; lavar; separar lo que no se va a usar.

En cada una de ellas hay conocimientos y habilidades que la participante o el 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.

- e. Teniendo como referencia el ejercicio anterior, elijan una experiencia de una de las o de uno de los integrantes del grupo y completen el siguiente cuadro para enviar a la formadora o el formador.

A modo de ejemplo

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

Experiencia	Lista de actividades realizadas	¿Qué aprendieron o qué conocimientos y habilidades utilizaron?	¿Cuáles de esos aprendizajes sirven para el trabajo en casas particulares?	¿Cuáles pueden servir para otros trabajos?

- f. Cuando finalicen el cuadro, envíenlo a la facilitadora o al facilitador a través del medio que han acordado con él o ella para esto (correo electrónico, chat, subirlo a Facebook).

Cierre

Los conocimientos y las habilidades presentes en las diferentes experiencias tienen un **gran valor en el mercado de trabajo** y en la formación que están realizando, dado que saber planificar, organizar, calcular, comunicar, trabajar con otras personas y resolver problemas, son capacidades o competencias que se utilizan para desempeñarse en diferentes tipos de trabajos y por eso se llaman **transversales**. También un albañil, un maestro o una maestra, un enfermero o una enfermera, un abogado o una abogada aplican estas capacidades en su desempeño laboral. Estos 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.

 Sugerencias para la formadora o el formador**1. Revise las producciones entregadas por los grupos.**

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada por cada grupo.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

Tenga en cuenta que, por un lado, esta es la primera actividad del curso que trabajaron de manera no presencial y, por otro, 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 recomendamos que facilite este proceso trabajando experiencias concretas de las participantes y los participantes, en las que muestre cómo identificar los aprendizajes adquiridos en esas experiencias.

Puede realizar la devolución a cada grupo a través de una revisión escrita que envíe por correo electrónico, compartiendo su corrección en un drive (Google docs u otro drive), grabando un video o un audio y enviándolo por chat, también puede hacer una videollamada con todo el grupo.

Refuerce siempre, en primer término, las fortalezas del trabajo y luego exprese las cuestiones por revisar o reformular. Infórmeles si deberán volver a entregar alguna de las consignas o no.

Si se conecta de manera sincrónica (por ejemplo, videollamada) pregunte cómo ha resultado la tarea a distancia, ¿Se pudieron encontrar? ¿Les demandó mucho tiempo? ¿Qué dificultades han tenido? ¿Cómo las solucionaron? ¿Les gustó encontrarse?

Finalmente, refiérase al cumplimiento de las consignas, si hubo dificultades en la comprensión de la tarea y cuáles fueron, de modo de brindarles herramientas para las futuras actividades no presenciales.

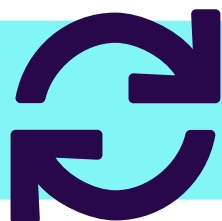
Ayude a lograr una formulación de los aprendizajes lo más precisa posible. Recuerde que el objetivo es que puedan reconocer cuáles de esos aprendizajes son útiles para el trabajo en casas particulares u otras actividades laborales.

3. Convoque a las personas que participan al próximo encuentro sincrónico.

Informe fecha, lugar, horario y plataforma de encuentro de todo el grupo para realizar la Actividad 3.

Bloque I > El mundo del trabajo y la formación

Tema: El mundo del trabajo



2° Encuentro sincrónico

► Actividad 3



Tiempo estimado
60 minutos

Las competencias laborales para el desempeño como trabajadoras y trabajadores en casas particulares



Recursos

- Pizarra de la plataforma o pizarrón
- Copias de las actividades

Destine un primer momento de este encuentro a revisar los principales conceptos de la Actividad 2.

Brinde una devolución general de la última actividad. Pregunte, además, cómo les ha resultado trabajar a distancia. Pregunte qué dificultades han tenido para el encuentro en grupos y cómo las han resuelto.

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan puedan valorar el trabajo en casas particulares como una actividad laboral que requiere del aprendizaje de competencias tanto transversales como técnicas, partiendo de sus propios aprendizajes en sus trayectorias de vida.

En el desarrollo de la actividad anterior se identificaron conocimientos y habilidades puestos en juego en diferentes experiencias de vida y se reflexionó sobre su valor, tanto para el mercado de trabajo como para la formación que están realizando. Pudieron visualizar que saber planificar, organizar, calcular, comunicar, trabajar con otras personas y resolver problemas, son

competencias transversales necesarias para el desempeño en diferentes trabajos. Es posible que una gran parte de las participantes o de los participantes tengan experiencia en este tipo de trabajo, porque en alguna oportunidad de la vida han realizado tareas domésticas.

Ahora se comenzará a trabajar en la identificación de las competencias específicas que se utilizan en la actividad del trabajo en casas particulares.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Pídeles a las y los participantes que realicen una lista, lo más completa posible, de todas las actividades que realiza la persona que trabaja en casas particulares a lo largo del día. Por ejemplo: preparar el desayuno, limpiar todos los ambientes con aspiradora y lustramuebles, lavar la ropa en el lavarropas y buscar a las niñas y niños a la salida del colegio.
- b. Distribuya las fichas N°1 y N°2 y pida a dos participantes que las lean en voz alta.

► FICHA N° 1*:

¿Qué es el trabajo en casas particulares?

El trabajo en casas particulares es:

- Toda prestación de servicios o ejecución de tareas de limpieza, de mantenimiento u otras actividades típicas del hogar.
- La asistencia personal y el acompañamiento prestados a los miembros de la familia o a quienes convivan en el mismo domicilio con la empleadora o el empleador.
- El cuidado no terapéutico de personas enfermas o con discapacidad.

¿Cuáles son las modalidades del trabajo en casas particulares?

Existen tres modalidades:

- Trabajadoras y trabajadores que presten

tareas sin retiro para una misma o un mismo empleadora o empleador y residan en el domicilio donde cumplen sus tareas.

- Trabajadoras y trabajadores que presten tareas con retiro para la misma y única empleadora o para el mismo y único empleador.

- Trabajadoras y trabajadores que presten tareas con retiro para distintas o distintos empleadoras o empleadores.

Cuando se hace referencia a prestar tareas sin retiro, **la trabajadora o el trabajador vive en el mismo lugar donde cumple su labor.**

Cuando se hace referencia a prestar tareas con retiro, **la trabajadora o el trabajador no reside en el lugar donde cumple sus tareas.**

* Texto elaborado a partir de <https://casasparticulares.afip.gob.ar/ayuda/empleador/default.aspx>

► FICHA N° 2:

Las competencias

¿Qué son las competencias?

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 solo mediante la instrucción, sino también en las diversas experiencias de vida y en situaciones concretas de trabajo. La competencia no proviene solo de la aprobación de un currículo escolar formal, sino de aplicar los conocimientos correctamente.

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

Es importante distinguir tres tipos de competencias laborales:

► *Las competencias básicas:* son las que se adquieren en la formación básica y permiten el ingreso al trabajo. Por ejemplo, leer, escribir y hacer cálculos.

► *Las competencias transversales:* son los conocimientos y las 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 y gestionar.

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



ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Solicite a las personas que participan que se reúnan en grupos, compartan el listado de tareas y realicen una lista final, lo más completa posible con el aporte de todas y todos.
- d. En plenario, solicite a tres grupos que presenten sus listados.
- e. Al finalizar la exposición de los grupos, solicite que, nuevamente en grupos, completen el siguiente cuadro, en el cual identifiquen para cada una de las tareas del listado, los conocimientos y las habilidades necesarias para realizarlas correctamente. Presente el siguiente ejemplo:

Tareas	Habilidades/conocimientos
Preparar el almuerzo	Tener conocimientos de técnicas de cocina y de los gustos y las costumbres de la familia
Limpiar el baño y la cocina	Conocer cuáles son los productos de limpieza que se utilizan en cada superficie y cómo se usan
Lavar la ropa	Conocer cómo funciona el lavarropas y saber seleccionar las prendas que se pueden colocar juntas
Buscar a los chicos o chicas al colegio	Calcular los tiempos para llegar puntualmente y decidir qué hacer antes y qué dejar para después

- f. Una vez que hayan finalizado el cuadro, y retomando la ficha N°2, solicite que, a través de un debate en grupo, distingan entre *competencias técnicas específicas* y *competencias transversales*.
- g. En plenario, solicite que tres grupos (que no sean los anteriores), presenten las competencias.

Cierre

Para el cierre es importante retomar el concepto de “competencia”, haciendo hincapié en que refiere a aquellos aprendizajes para el desempeño en una situación real de trabajo. Las competencias se obtienen no solo a través de la instrucción, sino también a través de experiencias de vida y en situaciones concretas de trabajo. Es importante reforzar que existen tres tipos de competencias laborales: las básicas, las transversales y las específicas.

Las competencias transversales y técnicas específicas identificadas por el grupo, muestran que para desempeñarse como trabajadora o trabajador en casas particulares es necesario manejar conocimientos y habilidades técnicas específicas. Es decir que no alcanza con el entrenamiento que una persona pudo haber adquirido al realizar tareas domésticas en sus propios hogares.

Aunque estas competencias laborales permiten que las trabajadoras o trabajadores en casas particulares capacitados puedan tomar decisiones con autonomía, hay aspectos referidos al trabajo doméstico que necesariamente deben ser consultados con las empleadoras o los empleadores. Como trabajadora o trabajador en casas particulares es muy importante tener en cuenta las costumbres de las familias, ya que lo que se espera de su rol puede variar según las diferentes culturas.

 Sugerencias para la formadora o el formador**1. Envíe la Actividad 4.**

Informe a las personas que participan cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque I > El mundo del trabajo y la formación

Tema: El mundo del trabajo



Trabajo no presencial

► Actividad 4



Tiempo estimado
120 minutos

El trabajo en casas particulares pensado en clave de género

Inicio

Esta actividad se orienta a que las participantes y los participantes puedan revisar la diferencia entre el “sexo” y el “género” como construcción histórica y cultural organizadora de las relaciones sociales. También, a que reflexionen acerca del concepto de “trabajo” como actividad asalariada, que se realiza fuera de los hogares, con valor económico y cultural, junto con la invisibilización de las **tareas domésticas y de cuidado como “no trabajo”** por ser una tarea considerada históricamente femenina.

A lo largo de la actividad se tratarán tres conceptos claves y su aplicación para el trabajo en casas particulares: la **diferencia entre el “sexo” y el “género”**, la **división sexual del trabajo** y el **trabajo doméstico remunerado y no remunerado**. Se trata de entender diversas problemáticas que aquejan a las personas que trabajan en casas particulares (por ejemplo, la gran informalidad imperante, la falta de reconocimiento social de su aporte a la economía, la relación entre feminización y desjerarquización, etc.), así como de tomar conciencia del valor de este sector laboral.

Desarrollo de la actividad

Parte I. La diferencia entre sexo y género



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- Lea el siguiente cuadro publicado por la Fundación Huésped: **Sexo y género**.

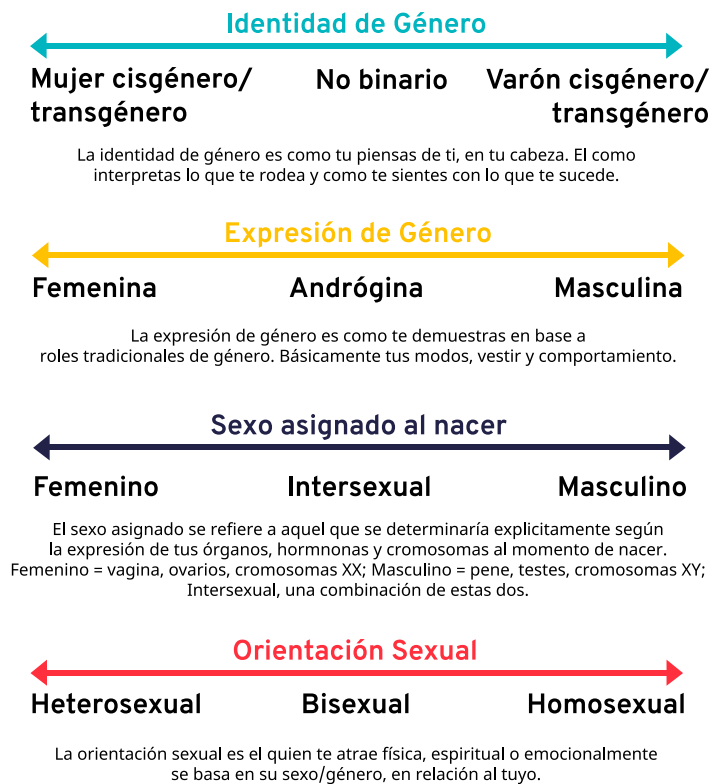
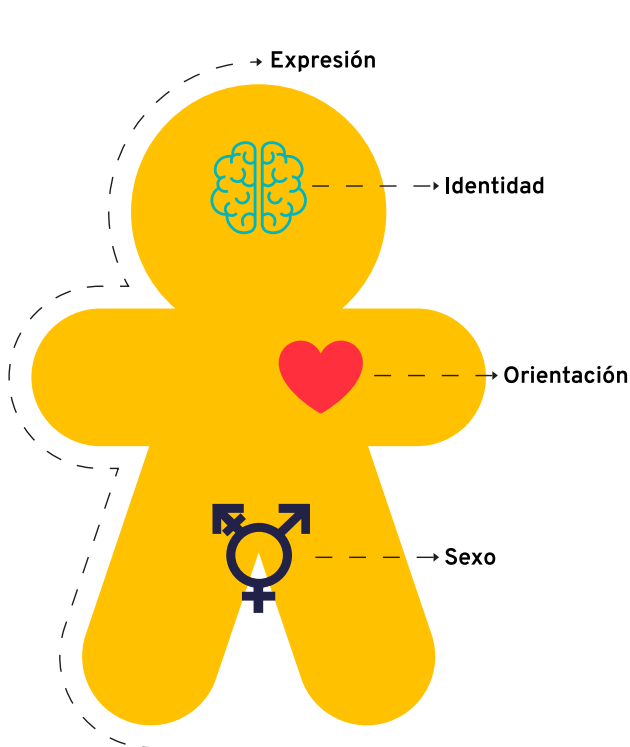
Sexo biológico	Hace referencia a aspectos físicos objetivamente mensurables (cromosomas, pene, vagina, hormonas, etc.).
Género	Es una construcción social y cultural binaria, comúnmente asociada al sexo biológico.
Identidad de género	Es la vivencia del género tal como cada persona la siente, por lo que puede corresponder o no con el sexo biológico.
Expresión de género	Se vincula con cómo mostramos nuestro género al mundo, a través de nuestro nombre, cómo nos vestimos, nos comportamos, interactuamos, etcétera.
Orientación sexual	Es la atracción física, emocional, erótica, afectiva y espiritual que sentimos hacia otra persona.

Fuente: <https://www.huesped.org.ar/informacion/derechos-sexuales-y-reproductivos/tus-derechos/diversidad-sexual-y-genero/>

ACTIVIDAD GRUPAL

- b. Formen grupos de no más de tres personas y generen una lista lo más completa posible de las diferencias en función del **sexo biológico** entre los machos y las hembras de la especie humana. Por ejemplo, las hembras pueden amamantar, los machos no.
- c. Ahora, realicen una lista de las diferencias en función del **género** entre los varones y las mujeres. Por ejemplo, históricamente, se ha esperado de las mujeres que se hagan cargo de la limpieza de las casas y, de los varones, que salgan a trabajar fuera de sus casas.
- d. Comparen las dos listas. Discutan cuáles diferencias son naturales y cuáles son culturales. ¿Cuáles pueden cambiarse? ¿Cuáles no? Por ejemplo, los machos de la especie humana no pueden gestar un embarazo. Es una diferencia del orden de la *naturaleza* y por ende heredada e inmodificable. Los varones sí pueden hacerse cargo de la limpieza de las casas, así como las mujeres pueden salir a trabajar fuera de sus casas. Son diferencias del orden de la *cultura*, y por ende adquiridas y modificables.
- e. Luego, retomen el concepto de **orientación sexual**. En grupo, piensen en ejemplos famosos de artistas, deportistas, etc., de la diversidad de orientaciones sexuales que existen.
- f. Visualicen en grupo la siguiente figura para reforzar los conceptos adquiridos. Tomen notas de todas las dudas que tengan para consultarlas durante la devolución con la formadora o el formador.
- g. Por último, realicen una puesta en común entre todos los grupos.

La Persona de Gén(ero)gibre



Para ver mejor la imagen, ir al original en CEP-PIE <https://i0.wp.com/www.cep-pie.org/wp-content/uploads/2017/12/photo5857339711406844975.jpg>

En síntesis, **sexo** y **género** se usan muy a menudo como sinónimos para diferenciar conductas, actividades y formas de ser en los varones y las mujeres; no obstante, son dos conceptos diferentes. El **sexo** se refiere a las características biológicas, diferencias anatómicas, fisiológicas y cromosómicas de las personas. El **género** es una construcción social. Se refiere al conjunto de ideas y creencias que se le atribuye a cada sexo. Estas construcciones e ideas dependen de cada cultura y momento histórico. Además, pueden cambiar, dado que han sido aprendidas.

Existen diferencias en **la forma de autopercepción del género** y la **orientación sexual**. Es necesario diferenciar cada concepto para poder comprenderlo de forma integral.

En la figura, el **sexo biológico** es el asignado externamente al nacer en función de los órganos genitales y las características físicas secundarias (órganos, hormonas y cromosomas). Como resultado, se dividió a la población entre hembras, machos e intersexuales (personas que al nacer presentan una variación anatómica respecto de los parámetros aceptados al cuerpo femenino o masculino). En la actualidad, se habla de "sexo asignado al nacer" para referir el "sexo biológico".

A continuación, la figura señala la **orientación sexual**, es decir, la atracción que siente una persona por otra. Esta orientación sexual no viene dada por el sexo biológico ni la identidad de género.

Luego, podemos ver que en la figura se menciona también la **identidad de género**, es decir,

cómo esa persona se autopercibe, cómo se siente y se piensa a sí misma en términos de género. Si bien puede haber “nacido hembra o macho”, de acuerdo con el sexo asignado biológicamente, puede no percibirse “mujer” habiendo nacido hembra u “hombre” habiendo nacido macho.

Se considera que una persona es **cisgénero** cuando el sexo biológico coincide con su identidad de género (mujer cis/varón cis). De otra forma, cuando el sexo biológico no coincide con la identidad de género, la persona es considerada **transgénero** (mujer trans/varón trans). Por último, la **expresión de género** es la forma en la que la persona expresa su identidad de género. Esto incluye la forma de vestirse y comportarse, de acuerdo con patrones culturalmente adoptados.

Parte II. La división sexual del trabajo

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

h. Mire el siguiente video:



Video:

Yo me ocupo-Los ayudadores (1:15).
Iniciativa Spotlight de las Naciones Unidas en Argentina.

<https://youtu.be/8cNkisvvqOc>

ACTIVIDAD GRUPAL

i. Reúnanse en grupo (por el medio que hayan acordado) y en conjunto reflexionen sobre las siguientes preguntas:

- *En el video aparecen tanto varones como mujeres. ¿Qué tareas aparecen haciendo las mujeres? ¿Qué tareas aparecen haciendo los varones?*
- *¿Consideran que las actividades que aparecen haciendo las mujeres solo deben realizarlas ellas? ¿Por qué? ¿Por qué no?*
- *¿Qué ideas les parece que se están criticando en el video al caratular, desde el humor, a los varones que aparecen en el video como “ayudadores”?*
- *¿Qué les parece que quiere decir el video con la frase “con ayudar no alcanza”?*
- *¿Qué otras tareas u ocupaciones se les ocurren que son realizadas, tradicionalmente, más por mujeres que por varones y viceversa?*
- *¿Cuáles les parece que tienen más valor a nivel social? ¿Por qué?*

Parte III. El trabajo doméstico remunerado y no remunerado

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

j. Mire el siguiente video:



Video:

Eso que llaman amor es trabajo no pago (2:10). Economía Feminista.

<https://youtu.be/vXWtw-FRAOk>

- En el video, la narradora dice que “nuestro sistema económico se sostiene gracias a la red de cuidado y tareas domésticas que realizan día a día millones de mujeres”. En sus palabras, describa qué le parece que quiere decir esta frase. Describa al menos una tarea doméstica y/o de cuidado que, según la narradora, sostienen nuestro sistema económico. Justifique por qué.
- En el video se muestra un gráfico en el que se detalla la “división del trabajo doméstico no remunerado”. ¿A qué actividades le parece que se refiere el gráfico con “trabajo doméstico no remunerado”? ¿Quiénes lo realizan?
- ¿Qué es, según el video la “doble jornada laboral”? ¿A quienes afecta?
- Según el video, ¿Qué son las “redes de trabajo doméstico y de cuidado”? ¿Cuál es la relación entre trabajo doméstico y de cuidados remunerado y no remunerado? ¿Por qué, según el video, hemos de caracterizar al trabajo doméstico remunerado y no remunerado como “trabajo”?
- ¿Qué quiere decir la narradora con que hay que redistribuir las tareas domésticas y de cuidado?
- ¿Qué cree que quiere decir la narradora con que el trabajo doméstico “no es tarea de mujeres ni es muestra de amor –eso que llaman amor es trabajo no pago”?

ACTIVIDAD GRUPAL

- k. Realicen un breve resumen grupal de las diez ideas que les resultaron más importantes o más novedosas de esta actividad para enviarlo a la formadora o el formador. Deberán incluir al menos una idea de cada una de las partes de la actividad.

Cierre

Históricamente, el trabajo doméstico ha sido construido como un **no trabajo** por tratarse de una tarea de índole reproductiva realizada principalmente por las mujeres dentro de los hogares y las familias, en el **ámbito privado**. Al decir “no trabajo”, nos referimos al trabajo doméstico construido culturalmente como tarea “natural” de las mujeres, sin remuneración ni valoración social.

Se considera, sin embargo, al trabajo doméstico “trabajo” por el rol que esa labor ocupa en la sociedad: como reproductor de la vida humana y, por lo tanto, de la fuerza de trabajo. A pesar de ser un pilar fundamental de la sociedad y la economía, el trabajo doméstico ha sido históricamente estigmatizado. En sociedades marcadas por desigualdades estructurales de género, clase y nacionalidad, entre otras, el trabajo doméstico no remunerado ha sido desvalorizado por ser una tarea llevada a cabo principalmente por mujeres. Esta desvalorización se ha visto exacerbada en el trabajo doméstico remunerado por tratarse de una tarea realizada mayormente por mujeres de clase trabajadora y muchas veces migrantes.

Al considerar el trabajo doméstico y de cuidado no remunerado “**trabajo**” se reconoce el aporte social, cultural y económico de esta labor como trabajo, a la vez que pone de relieve los factores que han llevado a la desvalorización y desjerarquización del trabajo doméstico y de cuidado remunerado.

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



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada por cada grupo.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

3. Convoque al tercer encuentro.

Informe fecha, lugar, horario o plataforma de encuentro de todo el grupo para cerrar el Bloque I e iniciar el Bloque II.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Federici, S. *Revolución en Punto Cero: Trabajo doméstico, Reproducción y luchas Feministas*. Madrid, Editorial Traficantes de sueños, 2013. Disponible en: <http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/upload/federici-trabajo-domestico-reproduccion-y-luchas-feministas.pdf>
- James, S. y Dalla Costa, M. *El poder de la mujer y la subversión de la comunidad*. México, Siglo XXI, 1979.
- Weeks, K. *El problema del trabajo: Feminismo, marxismo, políticas contra el trabajo e imaginarios más allá del trabajo*. Madrid, Editorial Traficantes de sueños, 2020.
- West, C. y Zimmerman, D. H. “Doing Gender”, en *Gender and Society*, 1(2), 1987, pp. 125-151

► **Bloque II**

Destine un primer momento de este encuentro a revisar los principales conceptos del Bloque I.

Brinde una devolución general del trabajo que han realizado a distancia en las últimas semanas. Pregunte, además, cómo les ha resultado el trabajo a distancia, qué contenidos o ideas o tareas les parecieron más útiles y por qué. Pregunte qué dificultades han tenido para el encuentro en grupos y cómo las han resuelto.

Módulo 1

El mundo del trabajo

Introducción

Presentación del trayecto formativo

Bloque 1

El mundo del trabajo y la formación

El mundo del trabajo

Bloque 2

Marco normativo y regulación

Concepciones culturales acerca del trabajo en casas particulares

Derechos y responsabilidades de la trabajadora o del trabajador

Derechos de la trabajadora o del trabajador migrante

Prevención del trabajo infantil y adolescente

Regulación del trabajo

Resolución de conflictos y sindicalización

Bloque 3

Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

Violencia de género

Violencia laboral

Violencia en las trabajadoras domésticas

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Ejercicio de integración

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: Concepciones culturales acerca del trabajo en casas particulares



3° Encuentro sincrónico

► Actividad 5



Tiempo estimado
120 minutos

¿Cómo entendemos el trabajo en casas particulares?



Recursos

- Biromes
- Hojas
- Imágenes de organizaciones que abogan por los derechos de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares
- Papel afiche, pizarrón o pizarra de la plataforma
- Marcador o tizas

Inicio

Realice una breve introducción tomando como punto de partida los conceptos abordados en el encuentro anterior.

El objetivo de esta actividad es que las personas que participen profundicen la reflexión **acerca de la construcción sociocultural e histórica del trabajo en casas particulares** como un *no trabajo* regulado principalmente de manera informal a través de economías de reciprocidad y estructuras de seudoparentesco.

Esta concepción se contrapone a la regulación universal actual de un marco legal de derechos y obligaciones. Es importante que las trabajadoras y los trabajadores puedan reconocer el

ámbito de la casa particular como un lugar de trabajo (y no tan solo como “hogar” o ámbito familiar), que puedan reconocer a sus empleadoras o empleadores como personas con las cuales tienen una relación laboral con derechos y obligaciones (y no como a sus “patrones o patronas”), que puedan reconocer su rol como empleadas o empleados (y no como “ayudadoras o ayudadores” o como “una o uno más de la familia”) y que puedan reconocer las actividades que realizan en su condición de trabajadoras o trabajadores como “trabajo” (y no como “changa”).

Mencione que la **histórica falta de regulación del trabajo de este sector** se remite, entre otros factores, a la construcción del hogar como ámbito privado en contraposición con el ámbito público del trabajo y la política. Destaque que la informalidad, muchas veces reflejada en cómo las empleadoras o los empleadores y las trabajadoras y los trabajadores conciben este trabajo, produjo consecuencias concretas para ambos en términos de **acceso a derechos y cumplimiento de obligaciones**. Por eso es importante identificar y reflexionar sobre las ideas que cada participante tiene acerca de su rol como trabajadora o trabajador, del rol de su empleadora o empleador y de su labor como personas que trabajan en casas particulares.

Desarrollo de la actividad

- a. Solicite a las participantes o los participantes que se tomen unos minutos para describir, en una hoja, su relación con sus empleadoras o empleadores y sus familias. Indique que el fin del ejercicio no es evaluativo sino reflexivo.
- b. En plenario, cada participante comparte su descripción.
- c. Coordine la puesta en común. A medida que cada participante expone, anote en el papel afiche, pizarrón o pizarra de la plataforma o en el chat del grupo de Facebook, los modos de concebir la relación laboral que van apareciendo. Algunos ejemplos que pueden llegar a surgir:
 - *“Mis patrones me tienen sin registrar, pero son buenos conmigo”.*
 - *“Mi patrona me dice que me quiere como a una hija”.*
 - *“Me siento como una más de la familia”.*
 - *“Las nenas a las que cuido son un poco mis hijas también”.*
 - *“No me pagan el aguinaldo, pero siempre que necesito, me ayudan”.*
 - *“No me dieron el último aumento, pero me pagaron mi viaje a Perú”.*
- d. Al finalizar, identifique los modos de concebir la relación laboral que más surgieron en el grupo, a fin de clarificar las visiones que las participantes y los participantes tienen sobre su trabajo, sobre su rol como trabajadoras y trabajadores y sobre sus relaciones laborales con sus empleadoras o empleadores y sus familias.
- e. Para motivar el debate sobre estas concepciones, puede preguntar, por ejemplo:
 - *¿Qué queremos decir cuando decimos que nuestros “patrones o patronas” son “buenos” con nosotros o nosotras?*

- *¿Por qué justificamos, por ejemplo, la falta de registro de la relación laboral con otras acciones benevolentes de parte de nuestras o nuestros empleadoras o empleadores, como puede ser prestarnos dinero o permitirnos que llevemos a nuestro hijo o hija a nuestro lugar de trabajo?*
- *¿Qué diferencias y similitudes hay, en general, entre los vínculos laborales y los vínculos familiares?*

Cierre

Señale que es importante que las trabajadoras y los trabajadores se reconozcan como personas que trabajan con derechos laborales plenos, y a su labor como “trabajo”, con todas las protecciones que esa categorización tiene ante la ley.

Refuerce que el trabajo en casas particulares ha sido históricamente construido como un no trabajo por tratarse de una tarea desarrollada puertas adentro, de carácter reproductivo y fuertemente feminizada. Ha sido una labor llevada a cabo, primero, por personas esclavizadas, y, posteriormente en su mayoría, por mujeres de clase trabajadora, que en muchos casos provienen del interior o del exterior del país.

En sociedades sumamente desiguales como la nuestra, ha cargado con un componente de estigmatización cultural, desvalorización económica y falta de reconocimiento legal como “trabajo”. Este legado ha ido de la mano de una fuerte informalidad en el sector y su consiguiente regulación en clave de reciprocidad y pseudoparentesco, en vez de ser pensada en clave de derechos y obligaciones como cualquier otro trabajo.

Estos modos de pensar y hacer el trabajo tienen implicancias prácticas en la vida de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares y en sus relaciones con sus empleadoras o empleadores y sus familias.

Al nombrar a la empleadora o al empleador como “patrona o patrón” damos cuenta de un modo de pensar la relación laboral de una manera antigua, previa al marco actual de derechos y obligaciones, y que por ende no refleja la naturaleza de esa relación.

Del mismo modo, si la trabajadora o el trabajador se piensa “como una o uno más de la familia” se prioriza la relación personal y afectiva en la definición de la relación, por encima del vínculo laboral y se perpetúa una conceptualización de la casa particular como “hogar” y no principalmente como “lugar de trabajo”.

Más allá del vínculo personal o afectivo que la trabajadora o el trabajador pudiera tener con sus empleadoras o empleadores y sus familias, es **importante discernir y separar el vínculo laboral del vínculo personal**.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. **Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.**
2. **Organice con las personas que participan cómo y cuándo se comunicarán en este período no presencial.**
3. **Otorgue un tiempo para la organización de los grupos de esta próxima etapa.**
4. **Entregue o envíe la Actividad 6.**

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Canevaro, S. "Empleadoras del servicio doméstico en la Ciudad de Buenos Aires: intimidad, desigualdad y afecto", en *Avá. Revista de Antropología* 15, 2009, pp. 1-23.
- Courtis, C. y Pacecca, M. I. "Género y trayectoria migratoria: Mujeres migrantes y trabajo doméstico en el Área Metropolitana de Buenos Aires", en *Papeles de Población* 16 (63), 2010, pp. 155-185.
- Gorbán, D. "Empleadas y empleadoras, tensiones de una relación atravesada por la ambigüedad", en *Revista Española de Investigaciones Sociológicas* (140), 2012, pp. 29-48.

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: Derechos y responsabilidades de la trabajadora y del trabajador



Trabajo no presencial

► Actividad 6

Tiempo estimado
120 minutos

¿Cuáles son mis derechos y mis obligaciones?

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participen tomen conocimiento del marco legal. Se analizará el contenido de la **Ley N° 26.844** que regula el trabajo doméstico, con el fin de tomar plena conciencia de sus **derechos y obligaciones como trabajadoras y trabajadores en el marco regulatorio actual**.

En la Argentina, al igual que en la mayoría de los países, la construcción del trabajo en casas particulares como un no trabajo fue uno de los factores claves en el altísimo grado de informalidad en el sector, que persiste hasta el día de hoy: menos de 1 de cada 4 personas que trabajan en casas particulares en la Argentina están registradas y casi un 77 por ciento trabajan en la informalidad (López Mourelo, 2020).

En el año 2013, el Congreso de la Nación sancionó y promulgó la Ley N° 26.844 que rige para todo el territorio nacional y establece el **Régimen de Contrato de Trabajo para el Personal de Casas Particulares**. Esta ley significó un antes y un después en la historia de la lucha por los derechos de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares y de cuidado de personas, así como en los derechos de las mujeres, cuando sabemos que son ellas quienes conforman la casi totalidad del sector. Por eso es fundamental conocer y analizar los contenidos de la ley, para hacer efectivos los derechos que establece y exigir su cumplimiento.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Para que pueda identificar qué sabe acerca de sus derechos, complete poniendo una X en Verdadero o Falso según la Ley N° 26. 844, en el siguiente cuadro.

Pronunciamento de la Ley N° 26.844	Verdadero	Falso
Considera que el trabajo en casas particulares solo incluye las tareas de limpieza y cocina y no las de cuidado de personas (adultos mayores o niñas y niños), las que tienen otro régimen de regulación.	☐	☐
Contempla las modalidades con retiro y sin retiro dentro del trabajo en casas particulares.	☐	☐
Las personas contratadas únicamente para conducir vehículos particulares de la casa no se consideran trabajadores o trabajadoras de casas particulares.	☐	☐
La edad mínima admitida para ser empleada o empleado como trabajadora o trabajador de casa particular es 16 años.	☐	☐
La empleadora o el empleador no está obligado a proporcionar un seguro por riesgos de trabajo.	☐	☐
Las trabajadoras o los trabajadores sin retiro tienen derecho a un reposo diario nocturno de nueve horas consecutivas como mínimo.	☐	☐
El personal de casas particulares debe cuidar las cosas confiadas a su vigilancia y diligencia.	☐	☐
Las trabajadoras o los trabajadores en casas particulares tienen derecho a un salario mínimo.	☐	☐
Las trabajadoras o los trabajadores del sector tienen derecho a vacaciones pagas a partir de los 6 meses trabajados.	☐	☐
Las personas que trabajan en casas particulares tienen derecho a 3 días de licencia por fallecimiento de hermano según la Ley N° 26.844.	☐	☐
Las trabajadoras en casas particulares cuentan con una licencia por maternidad de 45 días antes y 45 días después del parto.	☐	☐
Ante una enfermedad o accidente que impida prestar servicio, las personas que trabajan en casas particulares tienen derecho a percibir su remuneración durante un período de hasta 3 meses, si tienen hasta 5 años de antigüedad.	☐	☐
La ley establece un período de prueba de 30 días para el personal con retiro.	☐	☐
Las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares no están incluidos en el Sistema de la Seguridad Social.	☐	☐
La ley no contempla el derecho de sindicalización del personal de casas particulares.	☐	☐
Si las trabajadoras o los trabajadores o del cuidado están correctamente registrados no pueden recibir la Asignación Universal por Hijo (AUH).	☐	☐

- b. Luego de completar el cuadro observe los siguientes videos y afiches que componen la **Guía para Trabajadoras Domésticas de la Unión Personal Auxiliar de Casas Particulares** (<https://www.upacp.org.ar>) (https://www.upacp.org.ar/?page_id=1106) y explican las principales características de la Ley N° 26.844. Los derechos laborales de cuidadoras o cuidadores de niños y niñas que trabajan en casas particulares están contemplados en esta ley.
- c. Vaya registrando después de ver cada video y afiche, cuál es el derecho al que hace referencia y en qué consiste. Pueden dividirse la visualización de los videos entre quienes participan del grupo.

**Video 1:**

Derechos laborales (2:32).

<https://youtu.be/nPgtg6PVMY>

**Video 2:**

Jornada laboral (1:35).

https://www.youtube.com/watch?v=N9fzUoOMRSI&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina

**Video 3:**

Vacaciones y feriados (2:10)

https://www.youtube.com/watch?v=N9unuxg-h3Y&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina

**Video 4:**

Licencias (2:57).

https://www.youtube.com/watch?v=9RsJXqAlPI4&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



SALARIOS Y aguinaldo

Video 5:

Salarios y aguinaldo (1:33).

https://www.youtube.com/watch?v=dION1A0sKrK&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



el **proceso** DE **REGISTRO:** **¿cómo acceder** a tus **derechos** **laborales?**

Video 6:

Contrato de trabajo (1:18).

https://www.youtube.com/watch?v=80IEzw2_Ads&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



Recibo DE **Sueldo**

Video 7:

Recibo de sueldo (0:57).

https://www.youtube.com/watch?v=wX4GsYxa3Rc&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



TU DERECHO A **sindicalizarte**

Video 8:

Derecho a sindicalizarse (0:44)

https://www.youtube.com/watch?v=8oYNppWRpgw&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



ALTAS y **bajas**

Video 9:

Altas y bajas (2:13)

https://www.youtube.com/watch?v=k9IUE56xEy8&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



aportes Y CONTRIBUCIONES

Video 10:

Aportes (1:24).

https://www.youtube.com/watch?v=s0KFEaNoWpc&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



OBRA SOCIAL Y **jubilación**

Video 11:

Obra Social y jubilación (1:19).

https://www.youtube.com/watch?v=ILy375Pxf2k&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



aseguradora **DE RIESGOS** **de trabajo**

Video 12:

ART (0:53).

https://www.youtube.com/watch?v=Ke6wrXR6ZEw&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



¿Qué pasa si mi **EMPLEADOR SE NIEGA** **a regularizarme?**

Video 13:

Problemas con la regularización (0:50).

https://www.youtube.com/watch?v=q8BYiLXEoGg&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



OTROS **derechos**

Video 14:

Otros derechos y deberes (1:08).

https://www.youtube.com/watch?v=REVY98s2emc&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina

**Video 15:**

Asignaciones (2:01).

https://www.youtube.com/watch?v=ucou7ps9DDQ&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina

**Video 16:**

Otros trámites útiles (1:43).

https://www.youtube.com/watch?v=djKzsgkdHAW&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina

**Video 17:**

SUBE (0:46).

https://www.youtube.com/watch?v=LytHgp-km_s&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



TRABAJO DOMÉSTICO

¿Sabías que estar registrada como trabajadora doméstica te habilita para acceder a una **jubilación** y a otros beneficios de la **seguridad social**?

Para más información, descarga la
GUÍA PARA TRABAJADORAS DE CASAS PARTICULARES
www.ilo.org/trabajo-domestico



TRABAJO DOMÉSTICO

¿Sabías que las trabajadoras domésticas registradas tienen derecho a una **licencia por maternidad** por 90 días con goce de sueldo?

Para más información, descarga la
GUÍA PARA TRABAJADORAS DE CASAS PARTICULARES
www.ilo.org/trabajo-domestico



TRABAJO DOMÉSTICO

¿Sabías que existen centros de ayuda para que las trabajadoras domésticas puedan detectar y denunciar distintas formas de **violencia laboral**?

Para más información, descarga la
GUÍA PARA TRABAJADORAS DE CASAS PARTICULARES
www.ilo.org/trabajo-domestico



TRABAJO DOMÉSTICO

¿Sabías que existe un **salario mínimo** mensual definido para cada categoría de trabajo doméstico?

Para más información, descarga la
GUÍA PARA TRABAJADORAS DE CASAS PARTICULARES
www.ilo.org/trabajo-domestico



 ACTIVIDAD GRUPAL

- d. Cuando hayan terminado de ver los videos y afiches, reúnanse en grupo. Compartan las respuestas volcadas en el cuadro de Verdadero o Falso y realicen modificaciones si lo creen necesario en función de la información de los videos. En conjunto identifiquen situaciones en sus historias laborales en las que alguna vez sus derechos como trabajadoras o trabajadores hayan sido vulnerados, de qué derechos se trataba, así como los cambios en las condiciones de trabajo que la aplicación de la ley permitiría lograr.
- e. Entre todas las personas que participan realicen una lista de por lo menos 5 datos nuevos que aprendieron a partir del análisis de la Ley N° 26.844.
- f. Analicen los siguientes casos y respondan las consignas.

*Dos amigas que hace tiempo no se veían se encuentran en el colectivo camino a sus respectivos trabajos. Las dos son trabajadoras en casas particulares. En el viaje entablan un diálogo centrado en las condiciones laborales en las que cada una se desempeña. **Juana**, desde hace un año trabaja tres días por semana, los lunes, miércoles y viernes. Su jornada laboral empieza a las 13:00 y termina a las 19:00. Su empleadora sostiene que no le corresponde ser regularizada ya que solo trabaja tres días por semana y eso es un trabajo informal. **Leti** trabaja hace cinco años en una casa de familia. Conoce bien los derechos que le corresponden a partir de la reglamentación de la Ley N° 26.844. Los ha planteado a su empleador y de común acuerdo han realizado los trámites para regularizar su situación el año pasado. Leti le informa a su amiga acerca de sus derechos y le explica qué deben hacer tanto ella como su empleadora para cumplimentar el trámite de regulación de su actividad. Juana no está segura de cómo hacer el planteo, teme ser despedida.*

***Ivanna** trabajó durante diez años en la casa de la familia López, limpiando la casa y cuidando a los chicos. Nunca estuvo registrada, no percibía los aumentos en el momento que correspondía, y sufría otras vulneraciones a sus derechos que cada año que pasaba eran más frecuentes. Intentó de muchas maneras que la situación mejorara, pero nada le funcionó y ahora el vínculo terminó en un conflicto laboral. Sospecha que, como los chicos ya están grandes y se pasan todo el día en la escuela, no la necesitan más.*

- ¿Son situaciones frecuentes?
- ¿Cuáles pueden ser los motivos por los que Juana tiene miedo de que la despidan?
- ¿Qué otras cosas pueden hacer las trabajadoras o trabajadores para protegerse de situaciones como las de Ivanna?

- g. Compartan y comenten sus propias experiencias. A medida que cada una o cada uno cuenta, vayan registrando las estrategias que funcionaron en el acceso a los derechos laborales, así como las que no funcionaron. Por ejemplo:

Estrategias que funcionaron en el acceso a los derechos laborales en la vida cotidiana:

- ▶ *Optar por un trato amable y cordial para abordar el tema del registro de la relación laboral u otros derechos.*
- ▶ *Hacer el pedido de respeto de derechos laborales desde la necesidad, por ejemplo, de que se regularice su relación laboral para poder acceder a la obra social, ART, jubilación, licencias o al descuento en el transporte público.*
- ▶ *Utilizar la comunicación indirecta, por ejemplo, comentando al pasar la situación de una amiga trabajadora en una casa particular cuya relación laboral con su empleador fue registrada, para así poder abordar el tema de un modo que no dé lugar a la confrontación.*

Estrategias que pueden no funcionar en el acceso a los derechos laborales en la vida cotidiana:

- ▶ *Optar por la confrontación.*
- ▶ *Abordar el tema desde la obligatoriedad de cumplimiento de deberes por parte de la empleadora o del empleador.*
- ▶ *Iniciar la conversación desde las posibles sanciones legales en las que podría incurrir la empleadora o el empleador en caso de no acceder al pedido de registro.*

- h. Realicen una síntesis de las estrategias que funcionan y de las que no para enviar a la formadora o el formador junto con el punto d. Guarden este trabajo, ya que les podrá servir más adelante en la actividad de resolución de conflictos.

Cierre

La exclusión de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares y del cuidado de personas, de las actividades categorizadas como “trabajo” en la legislación laboral argentina llegó a su fin en el año 2013 con la promulgación de la Ley N° 26.844 que equiparó los derechos de este sector con los del resto del personal asalariado.

Es fundamental que las trabajadoras y los trabajadores conozcan, entiendan y puedan aplicar los principios establecidos en la ley para poder ejercer sus derechos y también para poder cumplir con sus obligaciones.

Si bien la ley establece **la igualdad jurídica entre trabajadoras y trabajadores en casas particulares y del cuidado de personas y empleadoras o empleadores**, esa igualdad se da en un contexto de frecuentes y profundas desigualdades estructurales entre las partes, en términos de sus condiciones de vida (clase social, nacionalidad, género, educación, de poder, entre otras).

Por ese motivo es importante conocer e implementar estrategias de acción que permitan a las trabajadoras y los trabajadores el acceso a sus derechos.

Puede consultar la Guía de trabajadoras de casas particulares en el siguiente link:

https://www.ilo.org/buenosaires/publicaciones/WCMS_781879/lang--es/index.htm

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada por cada grupo.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

El tema de la legislación puede resultar difícil para las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares. Le sugerimos que grabe (en el Zoom, en el teléfono) y les envíe a todas y todos los participantes una clase sobre el tema, en la que utilice algún recurso de presentación de información (por ejemplo, Power Point u otro que usted use) para que puedan revisar en el momento que lo deseen.

Puede acceder al texto completo de la Ley N° 26.844 en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/210000-214999/210489/norma.htm>

3. Envíe la Actividad 7.

Si en su grupo no hay trabajadoras o trabajadores en casas particulares migrantes puede saltar la Actividad 7 y enviar directamente la Actividad 8.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- López Mourelo, E. "La COVID-19 y el trabajo doméstico en Argentina", Buenos Aires, Oficina de País de la OIT para la Argentina, 2020. Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---ilo-buenos_aires/documents/publication/wcms_742115.pdf

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: Derechos y responsabilidades de las trabajadoras y los trabajadores migrantes



Trabajo no presencial

► Actividad 7



Tiempo estimado
120 minutos

¿Cuáles son mis derechos y mis obligaciones como trabajadora o trabajador migrante?

Inicio

Esta actividad se orienta a promover el pleno conocimiento de todas las normas migratorias vigentes que regulan la vida de las trabajadoras y los trabajadores migrantes en la Argentina. En particular, se pretende promover el conocimiento de los derechos y las obligaciones que asisten a las trabajadoras y los trabajadores migrantes en la **Ley de Migraciones N° 25.871**³, en los acuerdos establecidos sobre su circulación entre los países que integran el MERCOSUR y también se trata el **Módulo de Radicación a Distancia de Extranjeros (RADEX)**⁴.

Además de estar protegidos por la Ley N° 26.844 al igual que las trabajadoras y los trabajadores con ciudadanía argentina, las trabajadoras y los trabajadores migrantes cuentan con la protección de la Ley de Migraciones, sancionada en el año 2004 y reglamentada en el año 2010. Esa ley establece **la igualdad de trato entre nacionales y no nacionales** y promueve la inserción e integración laboral de los y las inmigrantes que residan en forma legal. Uno de los aspectos más importantes de esta norma migratoria es el reconocimiento del criterio de nacionalidad para la obtención de residencia, que **habilita a trabajar en el país**. Este principio reconoce a los nacionales de los países miembros y asociados al Mercosur por el simple hecho de serlo. Como resultado de esta política se ha podido regularizar a la mayoría de la población migrante, que estaba en situación de irregularidad antes de la promulgación de la citada ley.

En el año 2017, a través del decreto de necesidad y urgencia (DNU) 70/2017, el gobierno nacional había modificado la Ley de Migraciones, habilitando la detención y deportación de extranjeras o extranjeros que se encontrasen sometidos a procesos judiciales penales, así como de quienes hubieran incurrido en faltas administrativas de carácter migratorio. Sin embargo, en 2021 **se derogó ese decreto**, restituyéndose todas las normas que habían sido modificadas por el Decreto de 2017⁵.

3. Ley de Migraciones. Disponible en: Ley de Migraciones. Disponible en: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/90000-94999/92016/texact.htm>

4. Módulo de Radicación a Distancia de Extranjeros (RADEX). Disponible en: <http://www.migraciones.gov.ar/radex/inicio-pasos.html>

5. La restitución de la plena vigencia de la Ley de Migraciones (N°25.871) se resolvió a través del Decreto N°138/21.

Otro cambio significativo reciente que se debe tener en cuenta incluye la institucionalización del sistema **RADEX (Módulo de Radicación a Distancia de Extranjeros)** por la Dirección Nacional de Migraciones.

Desarrollo de la actividad

Parte I: La Ley de Migraciones N° 25.871

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Vea los siguientes videos: Lea los siguientes textos:



Video 1:

Derechos de las Personas Migrantes en Argentina (2:17). Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

<https://www.youtube.com/watch?v=YphUnMhYiWk>



Video 2:

Trámites de Residencia (1:41). UPACP.

https://www.youtube.com/watch?v=xkwXw558wd8&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina



Video 3:

Derechos Migrantes (0:55). UPACP.

https://www.youtube.com/watch?v=kQ-dYmIAYxw&ab_channel=FLACSOVirtualArgentina

b. Lea los siguientes textos:

► FICHA N° 3*:

Pasaporte informativo sobre derechos laborales e información para las trabajadoras y trabajadores de casas particulares migrantes

El Pasaporte está concebido para el **uso de mujeres y varones migrantes que se trasladan a la Argentina** con el fin de ocuparse como trabajadoras y trabajadores en casas particulares.

Comienza por destacar los derechos (y las obligaciones) de las trabajadoras y trabajadores migrantes, aclarando que toda trabajadora o trabajador tiene **los mismos derechos y oportunidades en el empleo**, sin distinción de raza, nacionalidad, color, sexo u orientación sexual, edad, religión, opinión política o sindical, ideología, posición económica o cualquier otra condición social o familiar. Y que ello es independiente de la situación migratoria.

Asimismo, en el Pasaporte se señala que las migrantes y sus familias tienen los mismos derechos a la salud, la educación, la justicia, el trabajo y la seguridad social que las ciudadanas argentinas y los ciudadanos argentinos, incluso si se encuentran en situación de “irregularidad” migratoria.

El texto de este pasaporte describe la ley migratoria argentina, la ley del trabajo en casas particulares y los beneficios sociales de los que pueden gozar e informa sobre los procedimientos que deben seguir. Incluye, en el plano laboral, información sobre cómo actuar ante conflictos con las empleadoras o los empleadores. Finalmente, dedica un espacio a las situaciones de trata laboral, para lo cual se establecen criterios que pueden orientar acerca de la prevención por parte de las propias trabajadoras y trabajadores.

El siguiente es un **resumen de su contenido**.

Comentarios generales

No expongas tu vida cruzando la frontera sin documentos.

Lleva contigo todos tus documentos personales, como tu pasaporte, cédula de identidad y

partida de nacimiento. Cuida esos documentos. También es conveniente tener fotocopias de toda esta documentación. Si también viajan personas menores de edad, es necesario que lleves el permiso de salida firmado por ambos padres, sus documentos personales (cédula de identidad, pasaporte, partida de nacimiento, etc.), así como sus registros escolares.

Tus documentos personales te pertenecen solo a vos. Si viajas, nunca los entregues a otras personas. Sin tus documentos no conseguirás moverte con libertad.

Los ciudadanos o ciudadanas de países del Mercosur y asociados (Paraguay, Bolivia, Brasil, Colombia, Chile, Ecuador, Perú, Uruguay y Venezuela) **no necesitan pasaporte para entrar en la Argentina**, pueden utilizar su Cédula de Identidad.

Comentarios sobre la ley migratoria de la Argentina

La Argentina reconoce los derechos universales de las personas migrantes.

La empleadora o el empleador debe cumplir con todas las obligaciones establecidas por la legislación laboral: pago regular del salario, aportes a la seguridad social, pago de horas extras, vacaciones pagadas, aguinaldo, etc. (art 56).

Para las personas migrantes de países del Mercosur y asociados existe un régimen migratorio especialmente favorable: pueden solicitar una residencia temporaria de dos años con solo certificar identidad de origen. Esta residencia otorga un documento nacional de identidad argentino (DNI) y permite trabajar de manera formal. Al cabo de los dos años, la persona migrante puede obtener una residencia permanente que no necesita ser renovada.

* Texto elaborado a partir de Pasaporte Informativo: Disponible en: https://www.ilo.org/buenosaires/publicaciones/WCMS_441509/lang-es/index.htm

► FICHA N° 4*:

Aportes a la Seguridad Social realizados en otros países

Existen distintos Convenios Internacionales de Seguridad Social que permiten sumar los años de aportes a la seguridad social en otros países: *Acuerdos bilaterales de Seguridad Social*, *el Convenio Iberoamericano de Seguridad Social* y también el *Acuerdo Multilateral de Seguridad Social del MERCOSUR*.

Si una trabajadora o un trabajador se desempeñó en alguno de los países cubiertos por estos convenios y realizó los aportes a los sistemas de la seguridad social (es decir, estuvo registrada), puede solicitar el reconocimiento de esas tareas para acceder a una jubilación y demás beneficios.

En caso de que se haya trabajado en más de un país del MERCOSUR –Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay–, el “Acuerdo Multilateral de Seguridad Social del MERCOSUR” permite sumar los aportes de los años trabajados en

cada uno de esos países para poder acceder a una jubilación. La jubilación se calcula sumando los años de aportes en cada uno de los países trabajados y el país de residencia de la persona solicitante paga proporcionalmente a los años aportados, de acuerdo con su propia legislación sobre seguridad social.

¿Cómo realizar el trámite?

La Unidad de Convenios Internacionales de la ANSES es el organismo encargado de informar sobre estos derechos. La trabajadora y el trabajador tiene que sacar turno a través del Número Gratuito de ANSES 130 o de la página de la ANSES: <https://infotramite.com/turnos-anses/>

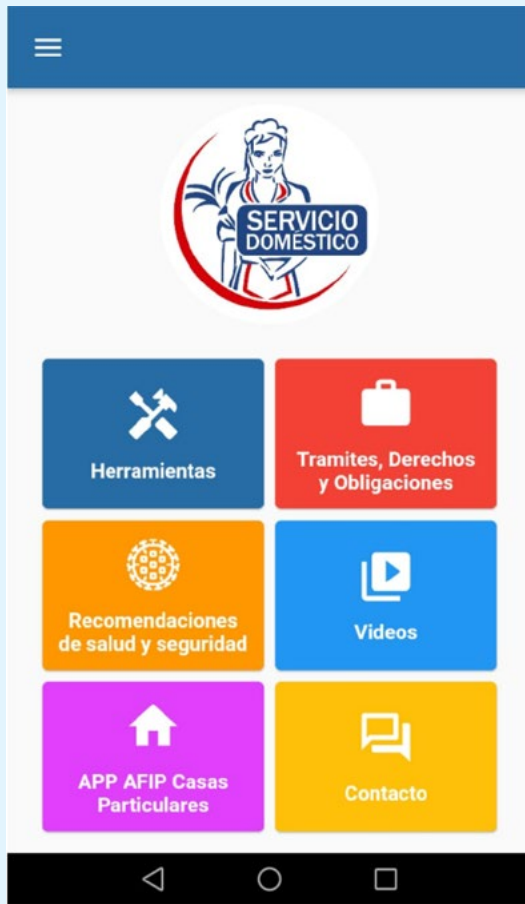
Para consultar por delegaciones en el interior del país: <https://www.anses.gob.ar/contactenos/oficinas/>

* OIT (2017) Guía para trabajadoras de casas particulares (trabajadoras domésticas).

UPACP ha desarrollado en colaboración con la OIT una aplicación para celular y demás dispositivos móviles que tiene como objetivo brindar asistencia a las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares para facilitar y agilizar los trámites cotidianos, intentando aclarar posibles dudas en el lugar donde se encuentren. Se trata de una herramienta que permite tanto a trabajadoras y trabajadores como a empleadoras y empleadores conocer sus deberes y derechos mediante el conocimiento de la ley que rige a la actividad en una sola aplicación.

Esta APP tiene una sección especial para personas migrantes que quieren trabajar en regla en la Argentina.

Además, incluye contenido sobre las medidas de seguridad e higiene para la prevención del contagio por COVID-19. También buscamos dar lugar a un diálogo entre las trabajadoras y los trabajadores y la empleadora o el empleador para que todos aprendan a cuidarse de la COVID-19.



Se busca en los Store como *Servicio Doméstico*.

[Disponible para Android](#)

[Disponible para IOS](#)

Nota para la formadora o el formador: las siguientes actividades deben realizarse en caso de que haya trabajadoras o trabajadores migrantes.

ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse en grupo. Compartan, en la medida que se sientan cómodas, alguna dificultad u obstáculo que hayan experimentado en términos de su acceso a derechos como personas migrantes a lo largo de su trayectoria en la Argentina. Analicen si esa dificultad u obstáculo representó una vulneración de sus derechos como migrantes de acuerdo con lo que establecen la N° Ley 25.871 y el Pasaporte.

Parte III: RADEX (Módulo de Radicación a Distancia de Extranjeros) de la Dirección Nacional de Migraciones

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

d. Mire el siguiente video.



Video 1:

Radicación a Distancia (3:00), publicado por la Dirección Nacional de Migraciones.

<https://www.youtube.com/watch?v=8Cn2V0XA-AE&feature=youtu.be>

e. Luego ingrese a la página de inicio de RADEX en la página de la Dirección Nacional de Migraciones: Disponible en: <http://www.migraciones.gov.ar/radex/inicio-pasos.html>

ACTIVIDAD GRUPAL

f. Reúnanse en grupos y respondan las siguientes preguntas:

- ¿Es necesario sacar turno para realizar la radicación a distancia?
- ¿Es necesario tener una cuenta de correo electrónico para iniciar el trámite de radicación a distancia?
- ¿Qué tipo de residencia se puede solicitar?
- ¿Se puede iniciar el trámite antes de llegar a la Argentina?
- ¿El trámite es personal o se puede registrar a toda la familia?
- ¿Qué documentación se solicita en este trámite?
- ¿Cuántos pasos tiene el trámite? ¿En qué consiste cada uno?
- ¿El trámite tiene costo?
- ¿Cómo me entero de cómo va el trámite?
- ¿Existe la instancia de entrevista personal?

g. Envíen a la formadora o al formador un breve informe del punto c y del f.

Cierre

La Ley de Migraciones representó un hito en la historia de los derechos de las personas migrantes en la Argentina, al pasar de un marco punitivo de exclusión a **concebir la migración como un derecho humano**. Este marco otorga igualdad de derechos en acceso a la educación, la salud, la justicia y el trabajo a las personas migrantes de otros países residentes en la Argentina, entre ellas las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares migrantes. Es muy importante tener conocimiento del sistema RADEX para poder acceder a la regularización migratoria a través de las vías establecidas por la Dirección Nacional de Migraciones.

El RADEX tiene un único canal de consultas. El siguiente enlace es para que el personal especializado responda las consultas a la brevedad <http://www.migraciones.gov.ar/dnm/consulta.php>

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada por cada grupo.

2. Póngase en contacto con el grupo por el medio que hayan acordado para realizar la devolución.

Explique a través de un audio o un video el proceso de radicación a distancia, detallando el “paso a paso”. Puede consultar el paso a paso en la siguiente página: <http://www.migraciones.gov.ar/radex/inicio-pasos.html>
Puede subir este video o este audio al grupo de la red social que están compartiendo entre todas las personas que participan.

3. Envíe la Actividad 8.

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: Prevención del trabajo infantil y adolescente



Trabajo no presencial

► Actividad 8

Tiempo estimado
90 minutos

¿Qué es el trabajo infantil y el trabajo adolescente?

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan identifiquen **qué es y qué no es** el trabajo infantil y el trabajo adolescente según el marco legislativo vigente, haciendo hincapié en la situación del trabajo infantil en casas particulares y focalizando en sus causas y sus consecuencias.

El trabajo infantil es entendido como cualquier actividad económica o estrategia de supervivencia que impida o limite el pleno desarrollo de niñas, niños y adolescentes, obstaculizando sus derechos fundamentales relacionados con la salud, la educación y el juego. En algunos casos, el trabajo infantil se realiza a cambio de una remuneración y, en otros, no hay remuneración por ese trabajo.

Sobre el trabajo infantil y adolescente existen mitos, ideas o creencias que se transmiten de generación en generación y que, muchas veces distorsionan, ocultan o ayudan a naturalizar e invisibilizar esta problemática. En muchos casos, al trabajo infantil se lo suele confundir con *ayudas* o con situaciones relacionadas con el *normal* crecimiento de las niñas o los niños, sin considerar las formas y condiciones en las que se desarrolla.

En la Argentina hay una **Ley Nacional (N° 26.390) de Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente**, sancionada en 2008, que se ocupa de la problemática del trabajo de niñas, niños y adolescentes de hasta 17 años. Por medio de esta ley se estableció que la **edad mínima** de admisión al empleo es de 16 años y se fijaron las condiciones en las que se permite que las adolescentes o los adolescentes de 16 y 17 años trabajen.

Asimismo, la **Ley N° 26.844**, que regula el trabajo en casas particulares, prohíbe el trabajo de niñas y niños menores de 16 años. En el caso de las y los adolescentes de 16 y 17 años, limita su jornada laboral a 6 horas diarias y 36 semanales solamente bajo la modalidad con retiro. Se les permite trabajar si asisten a la escuela y presentan un certificado médico que acredite su aptitud física para el trabajo.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. De manera individual, y teniendo en cuenta sus propias ideas y opiniones personales, responda las siguientes preguntas:

- ▶ *¿Qué es el trabajo infantil y qué es el trabajo adolescente?*
- ▶ *¿Cuáles son los diferentes tipos de trabajo infantil y adolescente que existen?*
- ▶ *¿Cuáles cree que son las consecuencias que estas actividades pueden tener para las niñas y los niños?*
- ▶ *¿Cree que estas actividades pueden tener aspectos positivos?*

b. Mire el siguiente video:



Video:

Hablemos de trabajo infantil: Un problema naturalizado (3:44). Canal Encuentro

https://www.youtube.com/watch?v=scdhSXS1_5k

ACTIVIDAD GRUPAL

c. Luego de ver el video presentado anteriormente, reúnanse en grupo y debatan y respondan de nuevo las preguntas del ejercicio a. Realicen un breve informe para enviar a la formadora o al formador.

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

d. Lea el siguiente texto.

► FICHA N° 5*:

¿Qué es el trabajo infantil y adolescente?

El trabajo infantil es cualquier actividad económica o estrategia de supervivencia realizada por niños, niñas y adolescentes y que puede perjudicar su desarrollo físico, emocional y social. Puede ser remunerado o no.

En el caso de los y las adolescentes de 16 y 17 años, el trabajo se encuentra protegido por medio de una ley (N° 26.390) que establece que **únicamente** pueden trabajar bajo ciertas condiciones y con una autorización firmada de parte de sus padres, responsables o tutores. La Ley N° 26.844, que establece el régimen especial de trabajo para el personal de casas particulares, también prohíbe el trabajo infantil y protege el trabajo adolescente.

Los y las adolescentes **solamente** pueden trabajar siempre y cuando se respeten las siguientes condiciones.

- Deben continuar asistiendo a la escuela;
- La jornada laboral no puede exceder las 6 horas diarias;
- No pueden realizar horas extras;
- Deben tener un descanso de al menos 2 horas al mediodía en el caso que trabajen en la mañana y en la tarde;
- Está prohibido el trabajo nocturno (de 20:00 a 6:00).

¿Qué es el trabajo doméstico infantil?

El trabajo doméstico infantil es el que desarrollan los niños, las niñas y los y las adolescentes en hogares de otras personas (que son sus empleadores o empleadoras). Este trabajo puede ser con o sin remuneración. En muchos casos, los niños y las niñas trabajadores viven en las casas de sus empleadores o empleadoras, situación que los expone y vulnera aún más.

¿Qué tareas incluye el trabajo infantil en casas particulares?

- Limpiar la casa.
- Cocinar.

- Lavar y planchar la ropa.
- Cuidar niños, niñas, personas adultas o enfermas de la familia.
- Realizar trabajos de jardinería.
- Cuidado y vigilancia de la casa.
- Cuidar animales domésticos.

La mayoría de los trabajadores y trabajadoras infantiles en casas particulares son niñas.

Si niños, niñas y adolescentes que desarrollan tareas domésticas en sus propias casas, ¿es trabajo infantil doméstico?

Si las actividades domésticas **superan la dedicación de 10 horas semanales (para los niños de 5 a 13 años) o 15 horas semanales (14 a 16 años)**, se consideran como actividades domésticas intensivas. Estas tareas intensas tienen consecuencias parecidas al trabajo infantil: afectan el desarrollo e interfieren en su escolarización.

Las peores formas de trabajo infantil

El trabajo infantil se presenta en variadas formas. En particular, algunas de ellas pueden ser definidas como peligrosas y como las peores formas que adquiere el trabajo infantil: el trabajo peligroso, la esclavitud, la trata infantil, la servidumbre, el trabajo forzoso, la explotación sexual infantil. Todas estas formas de trabajo son **ilegales** e implican **delitos graves**.

- *Trabajo infantil peligroso*: es aquel que por su naturaleza o las condiciones en que se realiza tiene una elevada probabilidad de dañar la salud, la seguridad o la moralidad. Por lo general, se desarrolla en ámbitos laborales peligrosos e insalubres que predisponen el desarrollo de accidentes, enfermedades y/o lesiones.
- *Esclavitud*: significa que una persona es propiedad de otra y está obligada a trabajar sin

* Ficha elaborada a partir de No al Trabajo Infantil en el Trabajo Doméstico. OIT, Oficina de País de la OIT para la Argentina, Buenos Aires, 2013. Disponible en: https://www.ilo.org/legacy/spanish/buenos-aires/trabajo-infantil/resource/bibliografia/hogar/108_documento_tematico.pdf

mediación de ningún tipo de derecho. La esclavitud implica que las personas están retenidas en contra de su voluntad y no tienen permitido dejar la actividad a la que están sometidos.

- **Trata infantil:** refiere a la comercialización ilegal de niños, niñas y adolescentes para su explotación laboral o sexual. En la gran mayoría de los casos, esta comercialización se hace con fines relacionados con trabajo forzoso y prostitución.
- **Servidumbre o condición de siervo:** la servidumbre implica la retención de una persona con el fin de vivir y trabajar en tierras que le pertenecen a otra, sin remuneración o remuneración mínima.
- **Trabajo forzoso:** es cuando se obliga a alguien a realizar un trabajo en contra de su voluntad.
- **Explotación sexual comercial infantil:** se define como las actividades de maltrato o abuso que involucren a los niños, las niñas, y los y las adolescentes en la prostitución, pornografía o en actividades de comercio sexual.

¿Cuáles son los riesgos del trabajo infantil y adolescente?

Las actividades económicas que son realizadas por niños, niñas y adolescentes les privan del libre y pleno desarrollo de su infancia e implican una serie de riesgos para sus vidas. Entre los principales riesgos asociados al trabajo infantil, se destacan los siguientes impactos negativos:

- **En la salud:** el trabajo infantil puede tener graves efectos sobre la salud de niños, niñas y adolescentes trabajadores. Por ejemplo, puede generar agotamiento físico, retraso del crecimiento, puede producir accidentes laborales que los exponen a sufrir lesiones,

cortes, heridas y quemaduras, puede causar dolores en articulaciones y deformaciones óseas. Asimismo, en muchos casos, pueden estar expuestos a materiales peligrosos como por ejemplo utensilios cortantes o químicos. También existen impactos negativos sobre la salud mental, debido a que están sometidos a presiones y exigencias superiores a su edad.

- **En la escolaridad:** el trabajo infantil reduce el rendimiento académico de los niños, las niñas, y los y las adolescentes y empeora su experiencia escolar. En muchos casos, se presenta una asistencia escolar irregular, cansancio en el aula, escaso tiempo para realizar las tareas escolares y reforzar los aprendizajes. De este modo, el trabajo infantil presenta riesgos elevados de fracaso y abandono escolar, sobre todo en el caso de los niños, las niñas, y los y las adolescentes que trabajan muchas horas y en trabajos de mayor intensidad.

- **Psicológicos:** el trabajo en la niñez o en la adolescencia significa que los niños, niñas o adolescentes realizan tareas que no se corresponden con su edad. Entre otras cosas, los niños y niñas interrumpen su proceso de socialización con sus pares y comienzan a vincularse con el mundo adulto. Esto genera impactos negativos sobre el desarrollo de identidad, tales como una baja autoestima, daños en su personalidad e independencia temprana.

- **Desarrollo futuro:** la inserción temprana en el mundo del trabajo tiene consecuencias negativas sobre el desarrollo laboral futuro. Considerando los impactos que tiene sobre la escolaridad, probablemente, los niños, las niñas y los y las adolescentes trabajadores tendrán peores empleos cuando sean personas adultas, con peores salarios.

- e. Analice las siguientes situaciones, en el marco de lo que propone la Ley de Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente y la Ley del Régimen especial de trabajo para el personal de casas particulares.
1. Manuel tiene 12 años y trabaja ayudando a su papá dos horas por día, de lunes a viernes, en una panadería.
 2. Camila tiene 17 años y limpia la casa de su vecina de 79 años, los martes y viernes, de 14:00 a 20:00.
 3. Marcela tiene 8 años y cuida a dos niños pequeños. Se levanta muy temprano, a las 5:00, porque a las 5:30 tienen que llegar a la casa de los chicos. A Marcela le pagan todas las semanas y le alcanza para los gastos escolares.
 4. María tiene 12 años. Todas las tardes, luego de salir de la escuela, va a la casa de Marta para lavar y planchar ropa. Se queda 3 horas cada tarde.
 5. Luciana tiene 17 años y cuida de martes a viernes a un señor de 84 años desde las 22:00 hasta las 8:00 de la mañana siguiente, porque los hijos del señor trabajan.
 6. Diego tiene 14 años y ayuda en una verdulería. Todos los días, Carlos, el dueño de la verdulería, le da muchas frutas y verduras.
 7. Camila tiene 9 años y tiene una hermanita de 2 años. A veces, su mamá tiene que salir a hacer las compras y le pide a Camila que cuide a su hermanita hasta su regreso.

ACTIVIDAD GRUPAL

- f. Reúnanse en el grupo y discutan, comparen y contrasten las opiniones de quienes participan respecto de las situaciones planteadas.
- *¿Cuáles de ellas son trabajo infantil y cuáles no? ¿Por qué?*
 - *¿Cuáles de ellas refieren a situaciones de trabajo adolescente? ¿Es trabajo adolescente protegido? ¿Por qué?*
- g. Envíen a la formadora o al formador el informe con los puntos c y f.

Cierre

Es muy importante contar con legislación que proteja a las niñas, los niños y a las y los adolescentes y es central que todas las personas conozcamos esta normativa para que la protección se haga efectiva.

El trabajo a temprana edad priva a niños, niñas y adolescentes del libre y pleno desarrollo de su infancia e implican una serie de riesgos para sus vidas. Retome el concepto de infancias, relacionándolo con las diferentes situaciones de vida que afectan a las personas desde los primeros años.

Entre los **principales riesgos asociados al trabajo infantil**, se destacan los impactos negativos sobre la salud, la escolarización, el desarrollo emocional y psicológico y el desarrollo personal y laboral futuro.

 Sugerencias para la formadora o el formador**1. Revise las producciones entregadas por los grupos.**

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo: por correo electrónico, celular, chat, videollamada u otra plataforma para realizar la devolución.

Puede grabar un audio o un video con su devolución y reforzar los conceptos que considere necesarios en función de la producción de cada grupo.

3. Envíe la Actividad 9.

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: Prevención del trabajo infantil y adolescente



Trabajo no presencial

► Actividad 9

Tiempo estimado
60 minutos

Mitos y creencias sobre el trabajo infantil y adolescente

Inicio

El objetivo de esta actividad es facilitar que las personas que participan **identifiquen y reconozcan algunos de los preconceptos que circulan en nuestra sociedad respecto del trabajo infantil y adolescente**. Promover un mejor conocimiento sobre qué es y qué no es el trabajo infantil e identificar las peores formas de este trabajo.

Los **mitos** son las ideas y creencias respecto del mundo que nos rodea que se encuentran profundamente arraigadas en todas las sociedades. Si bien estos mitos suelen transmitirse de generación en generación, muchas veces distorsionan, ocultan, naturalizan e invisibilizan algunas de las problemáticas que nos afectan. Este es el caso del trabajo infantil: en muchos casos, se lo confunde con *ayudas* o con situaciones relacionadas con el *normal crecimiento*, sin considerar las formas y condiciones en las que se desarrolla.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. En grupos de no más de 5 personas, discutan y reflexionen sobre las siguientes ideas o mitos⁶ y definan en qué medida están de acuerdo o no con lo que se expresa en cada frase.
- “El trabajo infantil es necesario y aceptable en el caso de las familias vulnerables, ya que puede ayudarlas a salir de la pobreza.”
 - “La ayuda de las niñas, los niños y las y los adolescentes en su propia casa está muy bien.”
 - “No todo trabajo infantil es perjudicial para la salud, el desarrollo y la vida de las niñas o los niños.”

6. Para la elaboración de esta actividad, se tomó en cuenta la información provista por el Ministerio de Trabajo (<https://www.argentina.gob.ar/trabajo/infantil/mitos-y-creencias-en-torno-la-ninez-y-el-trabajo-infantil>)

- *“El trabajo dignifica a la persona, por lo tanto, dignifica a la niña o al niño y al o la adolescente.”*
- *“Es mejor que una niña o un niño y un o una adolescente trabaje a que esté robando o drogándose en la calle.”*
- *“Los niños y las niñas que trabajan van a estar mejor preparados para conseguir empleo en el futuro.”*
- *“En vacaciones, es mejor que las niñas y los niños trabajen a que estén todo el día sin hacer nada.”*

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

b. Lea el siguiente texto y observe las fotografías.

► FICHA N° 6:

Derribando mitos y creencias sobre el trabajo infantil.

► Cuando una niña o un niño trabaja, siempre se encuentra realizando una tarea que **no corresponde con el adecuado desarrollo infantil**. La niña o el niño que trabaja constantemente se expone a situaciones peligrosas que pueden dañar tanto su salud física como mental.

► Trabajar en la niñez **perturba el rendimiento académico, favorece el abandono escolar y priva a niñas y niños de vivir su infancia en el pleno ejercicio de sus derechos**.

► En algunos casos, las niñas y los niños trabajan en **condiciones insalubres y peligrosas**, como por ejemplo con **jornadas laborales extensas, en horarios nocturnos, en espacios insalubres, expuestos a fuertes olores o sustancias tóxicas, en contacto con elementos cortantes, etcétera**.

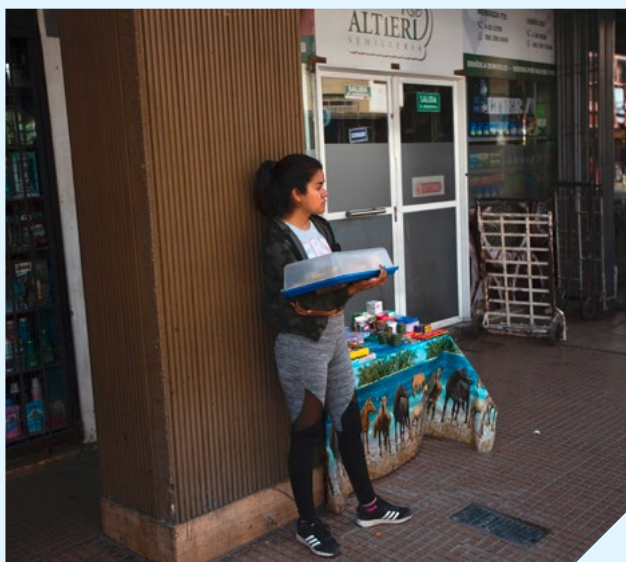
► Dentro de las variadas formas que adquiere el trabajo infantil, pueden identificarse **las peores formas de trabajo infantil**. Estas formas son las que implican la explotación de niñas, niños y adolescentes por parte de adultos con fines económicos. Estas actividades ocasionan daños a su desarrollo físico, psicológico y moral.

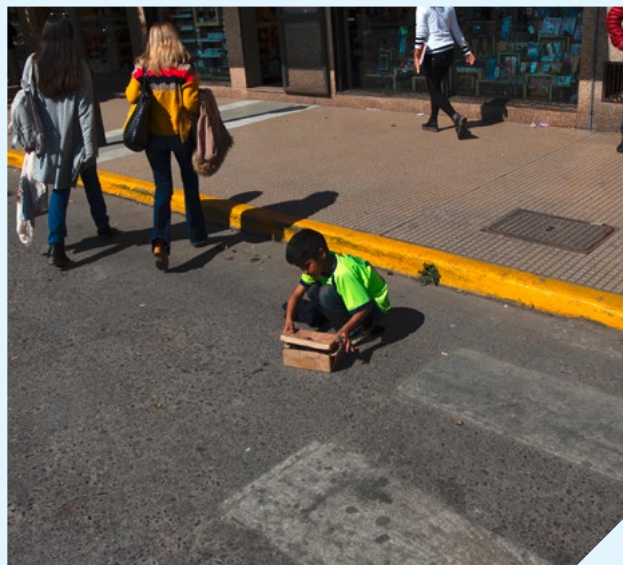
► Suele pensarse que el trabajo infantil es aceptable cuando las familias son pobres y necesitan, de algún modo, obtener mayores ingresos. Sin embargo, **la inserción de niñas**

o niños en el mundo laboral no solo no resuelve esta situación, sino que suele empeorarla. El único modo de romper el círculo de la pobreza es a través del crecimiento económico inclusivo, de la educación y la formación y de la implementación de políticas públicas que protejan a las niñas, los niños y a los y las adolescentes. De este modo, podrán lograr mejores oportunidades y desarrollar sus habilidades adecuadamente en las instituciones escolares. Este es el camino para que en su futuro puedan conseguir empleos protegidos y decentes.

► Es necesario establecer una clara distinción entre la idea de “ayuda en las tareas del hogar” y “responsabilidad de desarrollar y gestionar las tareas del hogar”. Estas tareas pueden ser de limpieza o cuidado de otras niñas u otros niños o adultos mayores. En el primer caso, significa que la niña o el niño solamente realiza esporádicamente actividades en su propio hogar. Estas actividades tienen una corta duración. Sin embargo, en el segundo caso, la niña o el niño reemplaza al adulto y es quien está a cargo de esas tareas, implicando que se le quitan horas de estudio, de juego y de descanso.

► El tiempo libre y el espacio para el ocio son fundamentales para el desarrollo integral de las niñas y los niños. Tanto el tiempo de juego como el tiempo de descanso son dimensiones fundamentales en la niñez.





Fotos: © L. Boschi / OIT 2021

ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse y revisen las opiniones individuales sobre los “mitos” (punto a) e identifiquen en las fotografías el trabajo infantil peligroso y las peores formas de trabajo infantil.

Entreguen a la formadora o el formador el punto c.

Cierre

Para cerrar el tema, puede pedirles a las personas que participan que escuchen una selección de relatos sobre trabajo infantil en primera persona y lo vinculen con lo trabajado en las actividades (disponibles en el siguiente enlace):

<https://www.ilo.org/buenosaires/temas/trabajo-infantil/100voces/lang-es/index.htm>

Remarque que es muy importante desnaturalizar estas creencias sobre el trabajo infantil para avanzar en su visibilización, prevención y erradicación. El trabajo doméstico infantil es el que desarrollan los niños, niñas y adolescentes en hogares de otras personas (que son sus empleadores o empleadoras). Este trabajo puede ser con o sin remuneración. En muchos casos, los niños y las niñas que trabajan viven en las casas de sus empleadores o empleadoras, situación que los expone y vulnera aún más.

Las formas más extremas de trabajo infantil son las que esclavizan a los niños o las niñas y los o las adolescentes, los separan de sus familias, los exponen a situaciones peligrosas y a enfermedades.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo por el medio que hayan acordado para realizar la devolución.

3. Envíe la Actividad 10.

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: La regulación del trabajo



Trabajo no presencial

► Actividad 10



Tiempo estimado
120 minutos

Las obligaciones de la empleadora o del empleador

Inicio

En esta actividad se trabajará acerca del conocimiento de las trabajadoras y los trabajadores sobre el Formulario 102/RT. Aunque es una **responsabilidad de la empleadora o del empleador**, es importante que las trabajadoras o los trabajadores lo conozcan, ya que la falta de registro, el “trabajo informal” es uno de los problemas más importantes del sector.

En este sentido, completar el **formulario 102/RT**⁷, es un requisito muy importante porque es donde consta el pago de aportes y contribuciones de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares y sirve, además, como **recibo de su sueldo y jornal**. El registro también protege a empleadoras y empleadores.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

a. Analicen el siguiente Formulario 102/RT con su respectivo instructivo. Con el propósito de familiarizarse con él, a medida que lo vayan leyendo respondan las siguientes preguntas:

- *¿Cuántas partes advierten que tiene el formulario? ¿Cómo se llama cada una de esas partes?*
- *¿Qué significa la línea troquelada en el medio? ¿Con qué parte se queda la trabajadora o el trabajador?*
- *Identifiquen los casilleros donde se escriben los datos de la trabajadora o el trabajador.*
- *Identifiquen los casilleros donde se escriben los datos de la empleadora o del empleador.*

7. El formulario puede bajarse de:

<https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/F102RT.pdf>

También la empleadora o el empleador puede generar los volantes de pago y el recibo mensual a través del Registro de Empleadores de la AFIP, es decir, lo puede hacer desde la web de la AFIP, con clave fiscal, o a través del “homebanking”. Además del pago de los aportes, todas las empleadoras o todos los empleadores están obligados a inscribirse en el Registro Especial de la AFIP.

- Identifiquen el casillero donde se escribe el período trabajado por el que se realiza el pago.
- Identifiquen el casillero donde se escribe la modalidad de pago (diaria, semanal, mensual, etc.).
- Identifiquen el casillero donde se escribe el monto que reciben como remuneración.
- Identifiquen el casillero donde se registran el sueldo anual complementario o aguinaldo, las vacaciones y las horas extras.
- ¿Hay alguna parte del formulario cuyo propósito no quede claro? ¿Cuál/es?

Instructivo para completar el Formulario N° 102/RT

El Formulario N° 102/RT es el que se utiliza para realizar los Aportes, Contribuciones y Cuota de Riesgos de Trabajo para el personal de casas particulares. Deben completarse los datos que, para cada caso, se detallan a continuación:

RUBRO I – INGRESO DE LA OBLIGACIÓN MENSUAL

RUBRO II – INGRESO DE INTERESES RESARCITORIOS

RUBRO III – INGRESO DE INTERESES CAPITALIZABLES

RUBRO IV – COBERTURA ASEGURADORA RIESGOS DE TRABAJO

RECIBO DE PAGO (Imprimir por duplicado y entregar una copia al trabajador)

DETALLE DEL PERÍODO

DETALLE DEL PERÍODO deberá detallar el **puesto desempeñado** (debe consignar el mismo que ingresó al momento de dar de alta al trabajador en "Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social"), la **fecha desde y hasta** (las fechas a consignar en el detalle del período corresponden al período que abarca el o los pagos efectuados de conformidad con la modalidad de liquidación acordada, teniendo en cuenta que la misma debe tener como mínimo una periodicidad mensual).

Debajo deberá indicar la **modalidad de liquidación** (debe consignar la misma que ingresó al momento de dar de alta al trabajador en "Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social"), la **cantidad de horas trabajadas** en función de la modalidad de liquidación informada, y alguna descripción, de corresponder.

En el recuadro **REMUNERACIÓN** deberá indicar los montos de Sueldo Básico, S.A.C., Vacaciones y/o Otros conceptos, de corresponder. (Debe consignar el total de la remuneración abonada en el período de pago).

A la derecha, deberá aclarar en texto el importe abonado, lugar y fecha de pago y el número Tique que entrega el Banco, Caiero Automático o Internet.

b. Observen los siguientes videos:



Video 1:

Casas Particulares - ¿Cómo dar de alta a trabajadores/as? (1:18), publicado por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

<https://youtu.be/WkKoK5ZsjdI>

Tutorial

¿Cómo genero el recibo de sueldo de una empleada o empleado de Casas Particulares?

afip.gob.ar

Video 2:

Casas Particulares - ¿Cómo genero el recibo de sueldo de una empleada/o? (0:50), publicado por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

<https://www.youtube.com/watch?v=nCnh-Ii8bsY>

Tutorial

¿Cómo realizo el pago mensual de aportes y contribuciones de una empleada o empleado de Casas Particulares?

afip.gob.ar

Video 3:

Casas Particulares - ¿Cómo hago el pago de aportes y contribuciones a un empleado? (1:09), publicado por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

<https://www.youtube.com/watch?v=G5m3i8d5Y3A>

c. Formulen todas las preguntas y dudas que el grupo no pudo responder en relación con el Formulario 102/RT y envíenlas a la formadora o al formador.

Cierre

Es tan importante conocer los derechos y las obligaciones de las trabajadoras y los trabajadores como las obligaciones de la empleadora y del empleador para poder protegerse según el marco regulatorio.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada por cada grupo.

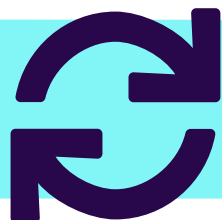
2. Póngase en contacto con el grupo por el medio que hayan acordado para realizar la devolución.

En su devolución responda todas las preguntas enviadas por los grupos. Este formulario es complejo, puede ayudar que usted grabe un pequeño instructivo o una explicación a modo de tutorial de las diferentes partes y lo envíe a los grupos.

3. Envíe la Actividad 11.

Bloque II > Marco normativo y regulación

Tema: Resolución de conflictos y sindicalización



4° Encuentro sincrónico

► Actividad 11

Tiempo estimado
120 minutos

¿Por qué es importante la participación y la organización sindical de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares?



Recursos

- Pizarra de la plataforma, pizarrón
- Copias de las actividades

Inicio

En esta actividad se trabajará sobre **situaciones conflictivas en el trabajo y sus posibles resoluciones**. La negociación y el acceso a derechos laborales en la vida cotidiana no es una tarea fácil, dado que implica un diálogo en el que las partes, por su condición de empleadora o empleador y empleada o empleado, así como por su condición de género en las empleadas, clase y nacionalidad no se encuentran en igualdad de condiciones.

Es importante planificar cómo abordar el tema y preparar la implementación de diferentes estrategias de comunicación. Es también importante que la trabajadora y el trabajador cuenten con elementos que puedan ofrecerle algún grado de protección en caso de un conflicto laboral o ruptura de la relación. Es necesario saber el nombre, los apellidos y la dirección exactos de la empleadora o del empleador y del lugar de trabajo en caso de tener que iniciar un reclamo con ella para poder saber dónde enviar una carta documento. También, puede resultar de utilidad tener pruebas de la relación laboral. Por ejemplo, guardar mensajes de texto y audios de WhatsApp, sacarse fotografías en la casa donde trabaja. Se brinda información sobre los recursos que ofrecen el Estado y la comunidad para actuar frente a situaciones de conflicto

laboral.

Además, se propone la reflexión acerca de **la importancia de la participación y la organización sindical de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares, incluidas las de cuidado de personas**, así como promover la identificación de posibles obstáculos para la participación sindical que se derivan de los condicionantes de género, de otras categorías de diferenciación social, y también de las características propias de la actividad. El Convenio 189 y la Recomendación 201 adoptados por la OIT y ratificados por la Argentina ponen de relieve el derecho internacional de las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares de crear sindicatos o de afiliarse a estos. La libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva constituyen herramientas a disposición de las personas que trabajan para reclamar por sus derechos laborales.

Como sucede con cualquier otro sector de trabajadoras y trabajadores, la organización y la generación de acciones colectivas permiten luchar por el cumplimiento de los derechos consagrados y generar cambios que los benefician. Cuando, por ejemplo, una trabajadora o un trabajador del cuidado trabaja en una institución, se desempeña junto con otras compañeras u otros compañeros, hay una menor dispersión, mayores posibilidades de que el Estado pueda controlar la formalización de las trabajadoras y los trabajadores por parte de las empleadoras o los empleadores y mejores condiciones para promover su sindicalización. Es diferente la situación de las personas que trabajan en casas particulares, ya que las condiciones en las que realizan su trabajo –en un hogar y, por lo general, sin compañeras o compañeros de trabajo– dificultan su organización.

A diferencia de otras trabajadoras u otros trabajadores que realizan sus tareas en una misma unidad productiva, quienes trabajan en casas particulares se desempeñan en el ámbito privado de los hogares. Usualmente, no comparten tareas con otra trabajadora u otro trabajador en el mismo lugar de trabajo y suelen desempeñarse bajo las órdenes de más de una empleadora o un empleador. La dispersión y el aislamiento característicos de esta actividad laboral hacen que sea más compleja la organización sindical del sector.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Solicite a las trabajadoras y los trabajadores que se reúnan en grupos de tres personas y que conversen en función de sus experiencias de trabajo en casas particulares y respondan a las siguientes preguntas:
 - *¿Tuvieron alguna vez situaciones de conflicto en las casas donde han trabajado?*
 - *¿Cómo se sintieron? ¿por qué?*
 - *¿Cómo respondieron a esa situación?*
 - *¿Cómo se resolvió?*
 - *¿Tuvo alguna consecuencia el conflicto? ¿cuál??*
 - *¿Volverían a hacer lo mismo? ¿imaginan otra salida posible al problema?*
 - *¿Pidieron ayuda a alguien? ¿A quién?*

- ¿Conocen situaciones conflictivas que hayan vivido otras personas? ¿cuáles?

b. Luego, distribuya las siguientes situaciones y solicite que respondan las consignas.

Lucía trabaja desde hace años planchando en la casa de Elsa. En abril de 2020, como toda la familia estaba en casa, la empleadora le dijo que mientras duraba la pandemia, no la iba a necesitar y que la llamaría cuando ella tuviera que volver a su trabajo. Lucía no estaba muy segura, pero consultó y le dijeron que, aunque estuviera “informal”, no podían despedirla o decirle que no fuera más y no pagarle nada. Se comunicó con la empleadora para decirle esto y ella le contestó que enviara un telegrama de renuncia y que cuando pasara el coronavirus la contrataría de nuevo.

- ¿Puede la empleadora despedir a Lucía?
- ¿Está bien que mande un telegrama de renuncia para conservar el trabajo más adelante? ¿Qué ganaría? ¿Qué perdería?
- ¿A quién puede consultar? ¿Dónde puede recurrir para asesorarse?

Julia era trabajadora en la casa particular de la familia Sánchez. Trabajaba todos los lunes durante varias horas. Este año hubo muchos lunes feriados y la Sra. Sánchez le dijo a Julia que como trabajaba por horas, no le correspondía cobrar los días que no iba a trabajar. Julia conversó con su empleadora para explicarle que necesitaba ese dinero, que podía ir otro día que no fuera el lunes para no perder, pero no hubo caso. Como necesitaba el dinero para pagar el alquiler, comenzó a buscar otro trabajo para poder cambiar e irse a otra casa. Cuando su empleadora se enteró le dijo que no la necesitaba más.

- ¿Está bien que Julia no cobre los días que son feriados si no va a trabajar?
- ¿Dónde se puede asesorar para saber si le tienen que pagar indemnización?

c. Solicite a las personas que participan que lean en grupos la siguiente ficha y respondan las consignas.

- ¿Conocían este organismo?
- ¿Alguna o alguno ha consultado?

► **FICHA N° 7:****Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares**

La Ley N° 26.844 establece la creación del “Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares”, como organismo dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. Es el organismo competente para entender en los conflictos que se deriven de las relaciones de trabajo.

Entre sus funciones se encuentran:

- Recibir y tramitar todos los reclamos en el ámbito del Régimen Especial de Contrato de Trabajo para el Personal de Casas Particulares hasta llegar a la resolución final, canalizándolos a través de las Secretarías.
- Proceder a la homologación de los acuerdos que celebren la parte empleadora y las personas que trabajen en el sector.

Al ratificar un acuerdo alcanzado voluntariamente entre las partes, se pone fin a un conflicto laboral.

El Ministerio de Trabajo valida legalmente ese acuerdo. Para este trámite tanto la parte empleadora como el trabajador o trabajadora tienen que tener abogada o abogado. La empleadora o empleador, la trabajadora o el trabajador y sus abogadas o abogados firman el acuerdo. El trámite lo inicia cualquiera de los firmantes a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD).

El trámite es gratuito y es necesario solicitar turno. <https://www.argentina.gob.ar/ratificacion-virtual-de-acuerdos-espontaneos-entre-trabajadores-y-empleadores-de-casas-particulares>

- *¿Creen que los sindicatos podrían ayudar en el asesoramiento frente a conflictos entre trabajadoras o trabajadores y empleadoras o empleadores?*

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- d. Distribuya las siguientes preguntas y solicite a cada participante que las responda de manera individual, reflexionando sobre la importancia que reviste la organización sindical.
 - *¿Conoce organizaciones sindicales de trabajadoras o trabajadores en casas particulares?*
 - *¿Y organizaciones que agrupen a trabajadoras y trabajadores de otros sectores de actividad?*
 - *¿Cómo incide la organización sindical en el mejoramiento de las condiciones laborales?*
 - *¿Cuáles son los problemas que tiene este sector para generar y fortalecer sus organizaciones sindicales?*
 - *¿Qué ventajas podrían tener como trabajadoras o trabajadores si pudieran avanzar en generar y/o fortalecer sus organizaciones sindicales?*

 ACTIVIDAD GRUPAL

- e. Pídeles a las personas que participan, que, una vez finalizada la actividad anterior, se reúnan nuevamente en grupo, y conversen sobre las preguntas anteriores. Registren la discusión organizando la información en dos columnas: una para registrar las ventajas de la organización sindical, otra para anotar los obstáculos para la participación.
- f. Luego, analicen con más profundidad los obstáculos que han identificado. Frente a cada dificultad pregúntense:
- *El obstáculo que identificaron, ¿afecta por igual a trabajadoras y trabajadores? ¿afecta por igual tanto a trabajadoras y trabajadores argentinos como inmigrantes?*
 - *Si no los afecta por igual, ¿por qué consideran que eso sucede?*
 - *¿Visualizan dificultades específicas de las mujeres para poder participar en la organización sindical? ¿cuáles? ¿por qué consideran que se dan esas dificultades? ¿cuáles son sus causas?*
 - *¿Visualizan dificultades específicas de las personas migrantes para poder participar en la organización sindical? ¿cuáles? ¿por qué consideran que se dan esas dificultades?*
- g. Registren toda la discusión en el siguiente cuadro

Ventajas de la organización sindical	Obstáculos para la participación	Observaciones (punto f)

- h. Solicite que le entreguen o envíen el cuadro (punto g) a la formadora o al formador.

Cierre

A las características propias del trabajo en casas particulares que no facilitan la organización sindical (dispersión y aislamiento), se suma el hecho de que es un sector de actividad integrado en su mayoría por mujeres, quienes, por razones de género, siguen asumiendo de manera casi exclusiva las tareas reproductivas y de cuidado familiar. A la carga del trabajo doméstico, se agregan los tiempos de viaje, el cansancio, la falta de recursos públicos para la atención de los menores y, en el caso de las trabajadoras migrantes, la falta de redes familiares de apoyo. Todos estos factores generan una menor disponibilidad para dedicar a la participación sindical.

Para profundizar este tema puede leer la siguiente ficha.

► **FICHA N° 8:**

¿Cuáles son las ventajas de la sindicalización?

El accionar colectivo es la mejor defensa que tienen los trabajadores y trabajadoras contra el abuso y la explotación. La participación y organización sindical son instrumentos clave para:

- Acrecentar la dignidad, el respeto y el reconocimiento de las trabajadoras o los trabajadores del sector, así como del valor económico y social de las tareas que realizan. Esto significa superar la idea según la cual “basta con ser mujer para saber cuidar” y valorar, en cambio, las competencias laborales implícitas en el trabajo de cuidado de personas.
- Promover la toma de conciencia acerca de los derechos que protege la Ley N° 26.844 en empleadores o empleadoras, en las agencias privadas de colocación y, en otro plano, en las personas responsables de generar e implementar las políticas laborales.
- Difundir, entre las trabajadoras y trabajadores migrantes, los derechos que les corresponden y promover su empoderamiento.
- Promover la toma de conciencia sobre los derechos de los trabajadores y trabajadoras migrantes por parte de empleadores o empleadoras y agencias privadas de colocación, y exigir el cumplimiento de sus obligaciones.
- Reclamar y exigir el cumplimiento de derechos. Si bien la Ley N° 26.844 constituye un importantísimo avance en la protección de los derechos de las personas que trabajan en el cuidado de personas, persisten obstáculos para lograr el acceso a esos derechos. La discriminación de este sector laboral sigue siendo una práctica común, no solo en empleadores o empleadoras, sino en las agencias privadas de colocación y en los ámbitos de justicia que intervienen ante conflictos laborales.
- Participar en la mejora de la legislación laboral. A través de la organización sindical, los trabajadores y las trabajadoras pueden plantear nuevas necesidades para que sean consideradas en la legislación.
- Instaurar mecanismos de negociación

colectiva. Esta es una herramienta fundamental dado que les permite negociar colectivamente sus salarios y evitar así los abusos que ocurren con frecuencia cuando la negociación se realiza uno a uno con su empleador o empleadora. En los convenios colectivos de trabajo pueden incorporarse, también, cláusulas relacionadas con situaciones que por razones de género afectan específicamente a las trabajadoras; por ejemplo, buscar un mayor equilibrio en la distribución de las responsabilidades familiares entre varones y mujeres mediante la conformación de guarderías. En este sentido, la ley implicó la creación de la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares (CNTCP), integrada por representantes del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; del Ministerio de Desarrollo Social; del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; de la parte empleadora y de las trabajadoras o los trabajadores. Entre las atribuciones principales de la CNTCP, se encuentran:

- Fijar las remuneraciones mínimas y establecer las categorías que les corresponden a las personas de este sector, que se desempeñen en cada tipo de tarea, determinando sus características, modalidades especiales, condiciones generales de trabajo; y para la modalidad sin retiro, la distribución de las pausas y los descansos.
- Dictar normas sobre las condiciones mínimas a las que deberán ajustarse las prestaciones de alimentación y vivienda a cargo del empleador o de la empleadora, en caso de corresponder.
- Promover el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el trabajo del personal.
- Asesorar a los organismos nacionales, provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, municipales o autárquicos que lo soliciten.
- Establecer alianzas con otros sindicatos. La organización sindical es una condición para establecer acuerdos con otras organizaciones de trabajadores y trabajadoras, que puedan constituirse en aliados en la lucha por los derechos.

 Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por los grupos.**
- 2. Póngase en contacto con el grupo por el medio que hayan acordado para realizar la devolución.**
- 3. Convoque a las personas que participan para el próximo encuentro.**

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar o plataforma) para cerrar el Bloque II y comenzar con el último Bloque de este módulo: Violencia de género y violencia laboral.

► Bloque III

Luego de cerrar el BLOQUE II, presente el Bloque III

Módulo 1

El mundo del trabajo

Introducción

Presentación del trayecto formativo

Bloque 1

El mundo del trabajo y la formación

El mundo del trabajo

Bloque 2

Marco normativo y regulación

Concepciones culturales acerca del trabajo en casas particulares

Derechos y responsabilidades de la trabajadora o del trabajador

Derechos de la trabajadora o del trabajador migrante

Prevención del trabajo infantil y adolescente

Regulación del trabajo

Resolución de conflictos y sindicalización

Bloque 3

Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

Violencia de género

Violencia laboral

Violencia en las trabajadoras domésticas

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Ejercicio de integración

Bloque III > Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo



5° Encuentro sincrónico

► Presentación bloque 3

Tiempo estimado
120 minutos

Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo



Recursos

- Pizarra de la plataforma, pizarrón
- PC, cañón para proyectar videos
- Copias de los casos

Introducción

En este Bloque se trabajará sobre las diferentes formas de **violencia de género y acoso en el mundo del trabajo**. Se identificarán los diferentes tipos y características que presenta la violencia, con especial foco en la violencia sobre las trabajadoras en casas particulares.

La violencia de la que son víctimas las trabajadoras es causante de un daño de su integridad como personas, pues afecta su salud física y mental, e impacta negativamente en su vida laboral y social. **En tanto mujeres, las trabajadoras, son las más afectadas, sufriendo acoso psicológico y hostigamiento, y violencia externa y de compañeras o compañeros.** Como causal, se observó una asociación importante con factores tales como la organización del trabajo, con los vínculos interpersonales en el espacio de trabajo, y con una prevención deficiente⁸.

La violencia de género es una realidad en nuestro país: de enero a noviembre de 2020 la cantidad de comunicaciones por violencia de género recibidas en la línea 144 fue de 99.156. Claramente, la situación de aislamiento por la pandemia de COVID-19 ha agravado la situación⁹.

Por esa razón es fundamental que las trabajadoras tengan herramientas para identificar, prevenir y defenderse de la violencia de género y el violencia laboral.

8. <https://www.argentina.gob.ar/noticias/la-violencia-en-el-trabajo-un-acercamiento-al-problema-desde-la-encuesta-de-salud-y-trabajo>

9. Argentina.gob.ar. Información estadística. Disponible en:
<https://www.argentina.gob.ar/generos/linea-144/informacion-estadistica>

 Sugerencias para la formadora o el formador

1. Para el desarrollo de esta actividad, es importante contar con información actualizada respecto de los diversos espacios institucionales a donde recurrir frente a situaciones de violencia de género (números de teléfono, dirección, página web).

Tema: Violencia de género

► Actividad 12

La violencia en las trabajadoras y trabajadores del cuidado

Inicio

Esta actividad se orienta a identificar lo que es conceptualmente la violencia de género y la diversidad de formas en las que se presenta.

Explique que según la legislación argentina (Ley N° 26.485 del año 2009) “se entiende por **violencia contra las mujeres**, toda conducta, acción u omisión, que, de manera **directa o indirecta**, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad **física, psicológica, sexual, económica o patrimonial**, así como su seguridad personal. Quedan comprendidas las perpetradas desde el Estado o por sus agentes”. Indica, además, que se considera violencia indirecta toda conducta, acción, omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.

Es importante señalar que la violencia de género es también la ejercida hacia las identidades disidentes (Ya sea por orientación sexual -lesbianas, homosexuales, bisexuales, etc- como por identidad de género -varones trans, mujeres trans, etc-).

Desarrollo de la actividad

Parte I: Definiendo violencia de género

a. En plenario, pregunte al grupo:

- ¿Qué entendemos por “conducta, acción u omisión”? ¿Podemos pensar en algunos ejemplos?
- ¿Qué entendemos por “manera directa o indirecta”? ¿Podemos pensar algunos ejemplos?
- ¿A qué se refiere la ley con “relación desigual de poder” y con “integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial”?



ACTIVIDAD GRUPAL

b. Solicite a las personas que participan que se reúnan en grupos de 5 o 6 miembros, o utilice las salas de la plataforma o por chat y entregue/muestre los siguientes casos y las consignas.

Laura. En silencio agarro mi celular y busco un hotel cerca. Cuando lo encuentro, lo despierto y le digo que me quiero separar. Él me grita que es tarde y que me vaya a dormir. Yo me levanto de la cama y le digo que esta vez es en serio, que no puedo estar un minuto más al lado suyo. Él me arranca el celular de las manos y vuelve a gritarme que me vaya a la cama. Yo rompo en llanto y le digo que no soy feliz, que no lo amo más hace mucho tiempo, que quiero volver con mi exmarido. Cuando digo exmarido la cara se le deforma de odio. Me agarra del pelo y me grita que nunca nos vamos a separar, que antes de que lo deje y verme con otro me mata... **Y luego viene la golpiza.**

María. El hostigamiento de su novio, con quien está desde hace poco más de un año, comenzó a incrementarse en la cuarentena, ya que, según María, la falta de actividades hace que se incremente su obsesión con ella. Como viven en distintas ciudades, por ahora se siente tranquila de que él se vea impedido de ir a buscarla, pero teme lo que pueda pasar cuando algún día se levante la cuarentena. "Yo ya había sufrido este tipo de violencia con otros novios, por eso me propuse buscar a alguien diferente; parecía distinto, pero terminé sufriendo lo mismo", narra hoy. "Llegás a creerte que no valés nada, caés en la depresión. Hoy lo veo desde otro lado. Si bien me duele mucho, pude detectar más rápido el problema", agrega María, para quien el apoyo de su familia es esencial. Las situaciones comenzaron con escenas de celos y con un pedido de comunicación constante. "Si salía, tenía que avisarle cuándo llegaba, sacarme una foto. Al otro día, decirle que ya me había levantado, contarle qué estaba comiendo, mandarle pruebas; si no, se enojaba", cuenta María.

- ¿Por qué motivos estas situaciones atravesadas por Laura y María deben considerarse situaciones de violencia de género?
- ¿Qué conductas o acciones descriptas en los testimonios demuestran situaciones de violencia?
- ¿De qué manera es ejercida la violencia? ¿Por quiénes?
- ¿En qué ámbitos se dan estas situaciones?
- ¿Qué aspectos de la integridad de las víctimas se ve afectada?
- ¿Qué es lo que caracteriza a estos testimonios? ¿Qué tienen en común?
- ¿Qué creen que pueden hacer las protagonistas de estos testimonios? ¿Ustedes, qué harían?

c. Coordine el plenario con los aportes de los grupos.

Resalte que, en 9 de cada 10 casos de violencia de género, el agresor es la pareja o expareja de la víctima. Es decir que es en el seno doméstico –incluye familia y círculo de amistades y noviazgos– donde más se registra este tipo de agresiones, que pueden contemplar un daño psicológico, sexual o físico dentro de una relación familiar o de pareja, por las cuales se intenta causar daño y controlar la conducta de la mujer.¹⁰

Parte II: Tipos y modalidades de violencia de género

- d. Proyecte el siguiente video o compártalo con el grupo en la pantalla de la plataforma o por chat:



Video:

Violencia de Género ¿Qué es? (6:11). Somos Sociales.

<https://youtu.be/ZzDMpo47d-0>

Solicite a las o los participantes que a medida que vayan viendo el video tomen notas sobre los diferentes tipos y modalidades de violencia de género.

- e. Retome las siguientes ideas en una exposición (puede preparar algún recurso que la ayude en ella, por ejemplo, una presentación en Power Point o similar).

La violencia puede ser:

Física: es todo tipo de daño, dolor o riesgo de producirlo, que afecte la integridad física de la persona. Por ejemplo, empujones, golpes o palizas.

Psicológica: es el tipo de violencia que causa daño emocional y conlleva la disminución de la autoestima. El agresor busca degradar y/o controlar acciones, comportamientos, entre otros, por medio de amenazas, acoso, restricción, humillación, deshonor, manipulación o aislamiento. Por ejemplo, desvalorización como persona, de su personalidad, cuerpo, capacidades intelectuales, trabajo, valor moral; humillación; culpabilización; vigilancia constante (revisa el celular, las actividades que realiza, sospecha, intimidación) y limitación de su derecho a circular.

Sexual: se trata de cualquier acción que implique la vulneración en todas sus formas, con o sin acceso genital, del derecho de las mujeres de decidir sobre su vida sexual y reproductiva. Por ejemplo, violación (incluye violaciones dentro del matrimonio o de otras relaciones vinculares), prostitución forzada, explotación, esclavitud, acoso, abuso sexual y trata de mujeres.

Económica y patrimonial: la que se produce con respecto a los recursos económicos o patrimoniales de la mujer que impiden la satisfacción de sus necesidades básicas o bien cuando una persona fuerza a la mujer para que entregue su dinero, bajo amenaza de daño físico o emocional. Por ejemplo, retención de las tarjetas de crédito y débito de la mujer, retención del salario, obligar a la mujer a no trabajar y depender económicamente de la pareja para impedir su independencia económica.

Simbólica: es la violencia que, a través de patrones estereotipados, valores, mensajes o signos, reproduzca dominación como también desigualdad y discriminación en las relaciones sociales. Por ejemplo, las mujeres como protagonistas de las publicidades de limpieza y cuidado de niñas o niños; división sexual de juegos y juguetes que asignan ciertos valores y características a un género u a otro; mujeres como objetos de deseo o decorativo en programas televisivos, promociones de autos; la “vuelquita” obligada a conductoras, etcétera.

Digital: es la violencia que se ejerce a través de Internet y otras plataformas digitales. Por ejemplo: amenazar con mostrar en Internet mensajes o fotografías privadas de la mujer.

Parte III: Ciclo de la violencia contra la mujer

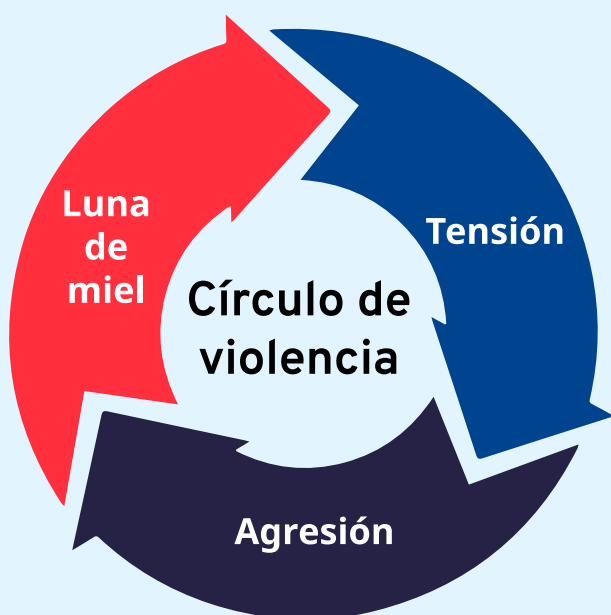
ACTIVIDAD GRUPAL

f. Solicite a las personas que participan que, en grupos, lean la siguiente ficha.

► FICHA N° 9:

El ciclo de la violencia de género

El ciclo de la violencia de género, definido por la psicóloga estadounidense Leonor Walker, explica cómo las mujeres llegan a ser víctimas y cómo, a raíz del comportamiento manipulador y dominante del agresor, en muchas ocasiones no intentan escapar ni denunciar. El ciclo consta de tres fases secuenciales: el aumento de la tensión, el incidente agudo de agresión y “la luna de miel” o etapa de conciliación.



Fase 1. Acumulación de tensión: el varón violento acumula tensión por motivos que muchas veces

no tienen que ver con lo que sucede en la relación de pareja. Sin embargo, considera que la mujer está a su servicio y suele descargar esta tensión en ella.

Fase 2. Agresión: episodio de explosión de violencia. En este período se produce la descarga de la tensión acumulada en la fase anterior. Teniendo en cuenta que la violencia se incrementa en cada una de las repeticiones de esta fase, puede comenzar como violencia psicológica (insultos, gritos o críticas) y terminar en golpes, lesiones, y hasta la muerte (femicidio). Este episodio no se puede predecir con exactitud. En esta fase la mujer suele pedir ayuda y puede estar más abierta a recibir asistencia y asesoramiento e incluso enfrentar al varón violento. Es importante tener en cuenta que los episodios de violencia por parte de su pareja suelen implicar el distanciamiento de la mujer de su red de contención (amigas, familiares, conocidos o conocidas) y en el aislamiento, pedir ayuda resulta más difícil.

Fase 3. Reconciliación o luna de miel: aquí aparece el arrepentimiento del agresor, se muestra afectuoso, y promete no repetir los actos violentos. Por esa razón la mujer finalmente perdona a su agresor y cree ser su reparo emocional. Esta actitud es congruente con muchas de las creencias que se transmiten socialmente, tales como que la mujer debe acompañar al marido, es la responsable de la unión de la familia, que el violento puede cambiar de un momento a otro, etcétera.

- g. En plenario pregúnteles qué les ha parecido el texto.
- h. Comparta con las o los participantes el siguiente video:

**Video:**

Campaña sobre la violencia contra la mujer: Circularidad (2:01). Canal Encuentro.

<https://youtu.be/vThzIpzH-L0>

- i. Destine unos momentos para que se puedan realizar comentarios o plantear inquietudes relacionadas con este tema.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.

En las próximas semanas, trabajaremos de manera no presencial sobre:

- Violencia laboral. Actividad 13.
- La violencia en las trabajadoras de casas particulares. Actividad 14.

2. Recupere la experiencia del trabajo a distancia del bloque anterior.

Organice cómo y cuándo se comunicarán en este período no presencial:
Por ejemplo:

- *Les estaré enviando semanalmente las consignas de trabajo (por correo electrónico, celular o chat o en las redes sociales) de acuerdo con lo convenido al inicio del curso.*
- *En las consignas se indicarán las tareas que serán individuales y las que serán grupales.*
- *También qué tarea deben entregarme y cuándo me comunicaré con ustedes o con el grupo para conversar sobre lo que produjeron.*

3. Otorgue un tiempo para la organización de los grupos para esta próxima etapa.

Puede sugerir que cambien de grupo para favorecer un mayor intercambio entre las o los participantes. Asegúrese de que todas y todos estén incluidos y conectados entre sí.

4. Envíe o entregue la Actividad 13.

Bloque 3 > Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

Tema: Violencia laboral



Trabajo no presencial

► Actividad 13



Tiempo estimado
120 minutos

¿Qué es y cómo se manifiesta la violencia laboral?

Inicio

Esta actividad tiene como objetivo que las participantes identifiquen diferentes situaciones de violencia de laboral y conozcan la legislación existente sobre el tema.

Según nuestra legislación (Ley N° 26.485), es **violencia laboral contra las mujeres** aquella que las discrimina en los ámbitos de trabajo públicos o privados y que obstaculiza su acceso al empleo, contratación, ascenso, estabilidad o permanencia en el mismo, exigiendo requisitos sobre estado civil, maternidad, edad, apariencia física o la realización de test de embarazo. Constituye también violencia contra las mujeres en el ámbito laboral, quebrantar el derecho de igual remuneración por igual tarea o función. Incluye, asimismo, el hostigamiento psicológico en forma sistemática sobre una trabajadora dirigido a lograr su exclusión laboral.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Lea la siguiente ficha

► **FICHA N° 10*:**

¿Qué es la violencia laboral?

Según la Oficina de Asesoramiento sobre Violencia Laboral (OAVL), **violencia laboral es:** “toda acción, omisión o comportamiento, destinado a provocar, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a un trabajador o trabajadora, sea como amenaza o acción consumada. La misma incluye violencia de género, acoso psicológico, moral y sexual en el trabajo, y puede provenir de niveles jerárquicos superiores, del mismo rango o inferiores”.

- Es una forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro.
- Puede manifestarse como agresión física, acoso sexual o violencia psicológica.
- Puede presentarse tanto en sentido vertical, ascendente (la del jefe o empleador o empleadora), descendente (la de los subordinados) u horizontal (entre pares o compañeros).
- Puede ejercerse por acción u omisión.
- Afecta la salud y el bienestar de las personas que trabajan.
- Configura una violación a los derechos humanos y laborales.

Formas de violencia laboral

Agresión física: toda conducta que, directa o

indirectamente, esté dirigida a ocasionar un daño físico sobre el trabajador o la trabajadora.

Acoso sexual: toda conducta o comentario reiterado con connotación sexual basado en el poder, no consentido por quien lo recibe.

Acoso psicológico: situación en la que una persona o grupo de personas ejercen un maltrato sistemático o verbal, alterno o continuado, recurrente y sostenido en el tiempo sobre un trabajador o trabajadora buscando desestabilizar, aislar, destruir su reputación, deteriorar su autoestima y disminuir su capacidad laboral para poder degradarla y eliminarla progresivamente del lugar que ocupa.

Consecuencias de la violencia laboral

En el trabajador o trabajadora: afecta su salud psicofísica y puede producir consecuencias negativas en sus relaciones sociales en general y familiares en particular.

En la organización: produce malestar entre los trabajadores y trabajadoras, disminución en la productividad, desaprovechamiento de capacidades, pérdidas económicas, desprestigio social.

En la sociedad: consolida la discriminación y favorece el descreimiento en las instituciones y en la justicia.

b. Analice los siguientes casos.

En ocasiones, me mandaba a guardar una ropa de la nena, que después escondía, y cuando faltaban diez minutos para salir decía que yo la había perdido y que debía quedarme hasta que apareciera. Tuve que hacer un montón de horas extras que, por supuesto, nunca cobré. Otras veces era el dinero de las compras lo que desaparecía.

Cuando la señora hablaba con alguna amiga por teléfono se dedicaba a hablar casi exclusivamente de lo mal que supuestamente yo hacía todo. Una vez me pidió que armara una lista para el súper. Cuando se la mostré, se puso como loca. “¿Cómo no sabía que faltaba arroz integral?”, dijo furiosa. Nunca me había pedido comprar eso. Otra vez me dijo que hiciera unas galletitas para la merienda de los chicos, pero sin darme ninguna indicación. Después se enojó porque le había puesto chips de chocolate que quería usar ella para un postre. Entonces dedicaba veinte minutos a despotricar sobre mi falta de consideración hacia los demás.

c. Vea el siguiente video:**Video:**

Conmovedor spot contra la violencia laboral de Actrices Argentinas (2:11). CAGL.TV.

<https://youtu.be/9wYS9VUZSkc>

ACTIVIDAD GRUPAL**d.** Reúnanse en grupo y respondan las siguientes consignas:

- ¿A qué tipo y modalidad de violencia laboral se refiere cada caso?
- ¿Qué podrían haber hecho las protagonistas de estos relatos?
- ¿Qué consecuencias pueden tener estas situaciones para las trabajadoras?

ACTIVIDAD INDIVIDUAL**e.** Lea el siguiente texto.

► **FICHA N° 11:****Elementos normativos**

Existen diferentes instrumentos legales que permiten a las personas que trabajan ejercer sus derechos.

Ley N° 26.485/2009, de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres^A. Es una norma de protección de la violencia dedicada a las mujeres y de carácter integral. Garantiza una vida sin discriminación y sin violencia en la atención de la salud; la seguridad personal, y la educación. Se protege la integridad física, psíquica, sexual, económica o patrimonial de la mujer.

Cuando se refiere a las modalidades de violencia contra las mujeres, reconoce la violencia que se da en el hogar (doméstica); la institucional, ejercida por cualquier institución pública; la violencia laboral; la violencia contra la libertad reproductiva, y la violencia obstétrica y la mediática

Ley N° 27.499/2018 o la ley Micaela^B. Establece la **capacitación obligatoria en género y violencia de género** para todas las personas que se desempeñan en la función pública, en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Nación.

Convenio 190 (C190/2019) y la Recomendación 206 (R206) de la OIT^C, ratificados por Argentina. El Convenio sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, complementado por la Recomendación 206, representa un hito que influirá en las futuras reformas laborales de todo el mundo. Se trata de la **primera norma internacional del trabajo jurídicamente vinculante que aborda de forma exclusiva la problemática de la violencia en el trabajo y reconoce la violencia de género**. Al haberlo ratificado, el Estado argentino reafirma sus normas, programas e iniciativas que prohíben la violencia y el acoso; la adopción de medidas preventivas y la puesta en marcha de mecanismos de control; asegura que las víctimas tengan acceso al recurso y a la reparación; continúa desarrollando actividades educativas, formativas,

de sensibilización, previendo las inspecciones y las sanciones que correspondan.

El Estado Nacional, a través del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad, creó en junio de 2020 el **Plan nacional de Acción contra las Violencias por motivos de género^D**. Este Plan responde al cumplimiento por parte del Estado Nacional, de las obligaciones que emanan de la legislación y los principales instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, género y diversidad. Supone, además, la revalorización del rol del Estado, que reconoce y acciona frente a las desigualdades e injusticias respecto de los géneros y las diversidades, y el impacto diferenciado que las prácticas sociales tienen en la vida de las mujeres y personas LGBTI+.

En ese mismo año se crea a través del Decreto 734, el **Programa Acompañar^E para asistir a personas en situación de riesgo de violencia por motivos de género**. Este Programa busca promover la autonomía de las mujeres y personas LGBTI+, a partir de los 18 años, que estén en situación de riesgo por violencia de género, con un apoyo económico y con el fortalecimiento de redes de acompañamiento, para cubrir gastos esenciales de organización y desarrollo de un proyecto de vida autónomo y libre de violencias.

Por otra parte, el **Programa Articular^F** se creó en 2020 para fortalecer y acompañar a las organizaciones de la sociedad civil en la formulación e implementación **de proyectos en ámbitos comunitarios vinculados a las violencias por motivos de género, la organización de los cuidados y la promoción de la diversidad** a través de transferencias de recursos y también con asistencia técnica. De esta manera, además, se buscará consolidar las redes de articulación entre el Estado y las organizaciones sociales para potenciar el abordaje integral de las políticas vinculadas a las violencias por motivos de género, igualdad y diversidad.

^A Ley N° 26.485. Disponible en: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/150000-154999/152155/norma.htm>

^B Ley Micaela. Disponible en: InfoLEG - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - Argentina

^C C190 y R206. Disponibles en: [Convenio C190](https://www.ilo.org/public/english/standards/relm/ilc/ilc90/conv190.htm) - Convenio sobre la violencia y el acoso, 2019 (núm. 190) (ilo.org). [Recomendación R206](https://www.ilo.org/public/english/standards/relm/ilc/ilc90/rec206.htm) - Recomendación sobre la violencia y el acoso, 2019 (núm. 206) (ilo.org)

^D Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/plan_nacional_de_accion_2020_2022.pdf

^E Disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil/leysimple/programa-acompanar>

^F Disponible en: https://www.argentina.gob.ar/generos/plan_nacional_de_accion_contra_las_violencias_por_motivos_de_genero/programa-articular

 ACTIVIDAD GRUPAL

- f. Consideren en el grupo si la normativa vigente les parece adecuada y suficiente. ¿Creen que se cumplen las leyes? ¿Qué dificultades observan?
- g. Elaboren un breve informe de los puntos d y f, y envíenlo a la formadora o al formador.

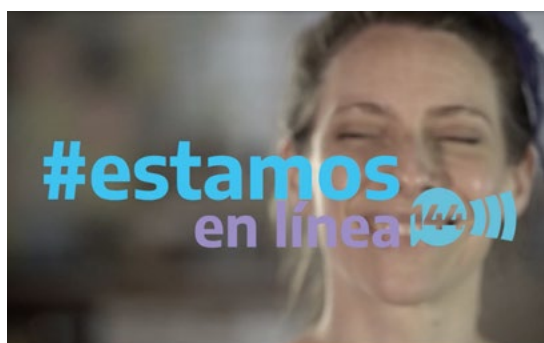
Cierre

La violencia y el acoso laboral tiene impactos negativos sobre la salud y el bienestar de las personas que trabajan y configura una violación de los derechos laborales. **Ninguna persona resulta indemne ante situaciones de violencia laboral.**

El acoso, el maltrato, el ninguneo, las agresiones constantes, acciones destinadas a someter o excluir a la trabajadora o el trabajador de su puesto de trabajo, entre otras formas de violencia laboral, suelen afectar la salud física y psicológica y producir consecuencias negativas en las relaciones sociales en general y familiares en particular.

La violencia laboral se potencia ante las mujeres. Es decir, se suman violencia laboral y violencia de género.

Invitamos al grupo a ver el siguiente video:



Video:

#EstamosEnLínea144 con Elena Roger.
(1:42). Ministerio de Mujeres, Géneros y Diversidad.

<https://www.youtube.com/watch?v=euh3OxuCccI>

Sugerencias para la formadora o el formador

1. **Revise las producciones entregadas por los grupos.**
Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.
2. **Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.**
3. **Envíe a las personas que participan las consignas para el trabajo de la Actividad 14.**

Bloque III > Violencia de género y violencia en el mundo del trabajo

Tema: Violencia en las trabajadoras domésticas



Trabajo no presencial

► Actividad 14

Tiempo estimado
120 minutos

La violencia en las trabajadoras en casas particulares

Inicio

Esta actividad se orienta a identificar las diversas y múltiples formas de poder sufrir violencia por parte de las trabajadoras en casas particulares.

La OIT reconoce que el trabajo en casas particulares aumenta la exposición a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Señala que hay “riesgo de que las trabajadoras de casas particulares estén expuestas a la violencia directa o indirectamente, porque la esfera doméstica es también su lugar de trabajo”.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Lea los siguientes relatos de trabajadoras en casas particulares.

Soy **Silvia**, hace unos cuantos años empecé a trabajar en la limpieza para una señora mayor que vivía sola en su departamento en el centro de la Ciudad de Buenos Aires. Después de un tiempo se puso en pareja con un señor que era militar. Yo llevaba un par de años trabajando allí cuando vendieron ese departamento y compraron otro y seguí trabajando en el nuevo lugar. La señora era muy considerada conmigo, pero parecía que al señor yo no le simpatizaba, tal vez porque la señora me contaba sus proyectos para mejorar su nueva casa. La señora acostumbraba a dejar el dinero que me pagaba en una pequeña canastita. Un día fui a tomar mi dinero y no estaba. Le avisé a mi patrona que no lo había encontrado allí, fue muy extraño y le dije: “¿no será que su esposo lo sacó sin saber que era mío?”. A lo que respondió que no, que ella confiaba plenamente en él y me despidió. Qué mal me sentí, ¡qué injusticia tan grande! pero era su palabra contra la mía, así que me quedé tranquila con mi conciencia limpia.

María Rosa es migrante boliviana. Vive hace muchos años en este país y su oficio es servicios generales de limpieza en casas particulares. Llega a la oficina de Violencia Laboral buscando asesoramiento ante los diferentes maltratos que padece en una de las casas en las que trabaja (en un barrio cerrado). Los hechos que relata están vinculados al maltrato verbal y discriminación. Cualquier objeto que se extravía en la casa es motivo para que sea acusada. A la vivienda suelen ir a pasear amigos de los hijos adolescentes. Si se rompe algún objeto, es acusada por bruta. El lugar de su comida es un lavadero, sin comodidades y apartado del lugar apto para comer que tiene la vivienda. Otra de las escenas que motivan su pedido es que le solicitan limpiar varias veces el mismo lugar, y rehacer lo ya hecho. María Rosa “necesita que le creamos” y pone a disposición referencias de otros lugares donde trabaja sin inconvenientes. María Rosa expresa su decisión de dejar de trabajar para esa empleadora.

Mary Gómez es oriunda de la provincia de Corrientes. A los 21 años viajó a Buenos Aires en busca de trabajo. Desde entonces y durante más de veinte años estuvo en una casa de familia como empleada doméstica y cuidando a los dos niños de la familia. Su patrón la tuvo diez años “en negro” y ella no lo sabía. Se enteró cuando quiso conocer su estado en la ANSES. Expuso esto en la casa y la despidieron. El despido la afectó emocionalmente y estuvo casi todo un año sin poder trabajar. “Me sentí muy usada. Sentí una explosión de emociones, una mezcla de todo un poco.”

Ale trabaja desde hace unos meses en la casa de la familia Gómez, cocinando y cuidando a los chicos. Está muy contenta ya que hace mucho tiempo que estaba buscando trabajo y “los chicos le encantan”. Al poco tiempo de empezar, la señora le pidió que solamente fuera por las mañanas para cocinar, mientras los chicos estaban en la escuela. Cuando Ale le preguntó por qué tenía que dejar de estar con los chicos, la señora le dijo que a su marido no le gustaba que estuviera en contacto con sus hijos porque ella era trans.

ACTIVIDAD GRUPAL

b. Reúnanse y analicen los casos.

- ¿Conocen historias parecidas? ¿Pueden compartirlas entre ustedes?
- ¿Cómo creen que actuaron las distintas trabajadoras? ¿Qué hubieran hecho ustedes en su lugar?
- ¿Sabrían dónde tienen que recurrir frente a situaciones como estas?

► **FICHA N° 12*:**

¿Cómo actuar ante un caso de violencia?

Ante cualquier forma de **violencia por motivos de género** llamar al **144** para recibir atención, asesoramiento y contención, las 24 horas, todos los días del año, de manera **gratuita** y en todo el país.

Es importante saber que un equipo interdisciplinario está en condiciones de escuchar y dar respuesta a todos los tipos y modalidades de violencia descritos en la ley: física, psicológica, sexual, económica y patrimonial, simbólica, política, doméstica, institucional, laboral, contra la libertad reproductiva, obstétrica, mediática y en el espacio público.

También puede hacerlo por WhatsApp al 11 2771 6463, o por mail, a linea144@mingeneros.gob.ar y/o descargando de manera gratuita la App disponible para celulares. Puede bajarla desde este enlace: <https://www.argentina.gob.ar/aplicaciones/linea-144-atencion-mujeres-y-LGBTI>

Video. Línea 144 - Atención a mujeres (0.54). Disponible en: https://youtu.be/od-IU-AYd_c

Es importante saber que no se trata de una línea de emergencia. Para casos de riesgo, llamar al 911.

Se pueden encontrar centros de ayuda del país en: Buscador de Centros de Atención para Mujeres y LGBTI+ Argentina.gob.ar

<https://www.argentina.gob.ar/generos/buscador-de-centros-de-atencion-para-mujeres-y-lgbti>

Si se quiere denunciar **violencia laboral**, es decir, el abuso de poder que ejerce una persona con la finalidad de excluir o someter a otra, que se

manifiesta como agresión física, acoso sexual o violencia psicológica, llamar a la **Oficina de Asesoramiento sobre Violencia Laboral (OAVL)** al (011) 4310-5525 o gratis al 0800-666-4100 (opción 1, luego opción 5). Ahí dan turno u orientación sobre adónde ir según la situación.

En la Oficina de Violencia Laboral escuchan el caso y dan asesoramiento. Luego del asesoramiento, también orientan en el proceso de denuncia, que es **personal y confidencial**. El trámite es **gratuito**.

Frente a una situación de violencia laboral, hay dos opciones de denuncia:

- La denuncia se registra en la Oficina de Violencia Laboral. Es un antecedente y sirve, como tal, ante la persistencia del problema o frente a futuros conflictos que puedan darse.
- La Oficina de Violencia Laboral cita al empleador o empleadora para hacerle conocer la situación. El empleador o empleadora tiene 10 días para hacer una propuesta de resolución de la problemática. La Oficina de Violencia Laboral llamará para comprobar si la situación denunciada se resolvió.

A quién está dirigido el servicio:

- A la trabajadora o el trabajador que por estar viviendo o ser testigo de una situación de violencia laboral desee orientación sobre el tema.
- A la trabajadora o el trabajador del sector privado que, luego de asesorarse, desee denunciar violencia laboral.

* Ficha elaborada a partir de: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/recibir-asesoramiento-sobre-violencia-laboral-y-denunciarla-oficina-de-violencia-laboral>

- c. Busquen en el último link de la ficha, el centro de atención más cercano a su lugar de residencia o trabajo. Siempre es conveniente tener agendados estos datos.
- d. Propongan formas de difundir estos servicios en el resto de las mujeres y de otros colectivos.
- e. Envíen los puntos b, d y e, a la formadora o formador.

Cierre

“La violencia de género es una conducta basada en relaciones desiguales de poder y su mayor expresión es el femicidio. Pero también hay otras maneras que no son visibles ni tan claras, pero que expresan la violencia de género: la humillación, la desvalorización, el chantaje emocional, el humor y las publicidades sexistas, el lenguaje sexista y hasta el micromachismo” (Ana Franchi, presidenta del CONICET).

Es muy importante que toda la sociedad conozca cómo actuar frente a cualquier forma de violencia de género o violencia laboral y cuáles son los servicios con los que cuentan las víctimas para superar esta problemática.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

Si los grupos realizaron un mapeo de sitios a donde recurrir, usted puede compilarlos y publicarlos en la red que utilicen o mandarlos a los grupos por mail o WhatsApp.

3. Indique que la próxima semana será de “repaso” antes del último encuentro.

4. Comunique a las personas que participan sus disponibilidades horarias para recibir consultas relacionadas con este módulo.

Indíqueles días y horarios para conectarse y estar disponible frente a dudas o consultas.

5. Informe fecha, horario y lugar del próximo encuentro.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar físico o plataforma) para realizar el ejercicio de integración de cierre del curso.

► Cierre y evaluación

Tema: Revisión de contenidos



Trabajo no presencial

► Actividad 15



Tiempo estimado
120 minutos

Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas

El objetivo de esta actividad es revisar conceptos, aclarar dudas, reforzar contenidos y consolidar prácticas relacionadas con el rol por desempeñar.

Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán llevar a cabo en la jornada de revisión:

- Resolución de casos.
- Dramatización de una situación de trabajo y análisis.
- Detección de errores.
- Preparación y presentación de una clase por parte de las o los participantes.
- Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
- Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados para profundizar un tema (por ejemplo, alguna persona del sindicato).

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión, la formadora o el formador deberá indicar a las o los participantes su disponibilidad para consultas, y especificar días y horarios en los que se podrá realizar el intercambio.

Cierre y evaluación

Tema: Ejercicio de integración



6° Encuentro sincrónico

► Actividad 16



Tiempo estimado
60 minutos

¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?

Este ejercicio tiene como objetivo que las personas que participaron puedan identificar qué aprendieron y qué será necesario fortalecer.



Recursos

► Copias de las consignas

Autoevaluación

- a. Entregue a cada participante (o comparta en la plataforma o envíe por chat) una copia de la autoevaluación. Pida que la completen en forma individual.

Autoevaluación del Módulo 1: El mundo del trabajo

De los temas vistos, ya sabía:	Lo nuevo que aprendí fue:	Quisiera saber más sobre:	Lo importante relacionado con el mundo del trabajo es:

Lo que mejor sé hacer como trabajadora o trabajador en casas particulares es (recuerde que en las primeras actividades se trabajó sobre “el equipaje” que cada una o cada uno de ustedes traía a esta formación):

Mis dificultades como trabajadora o trabajador en casas particulares son:

Dentro de las competencias para el trabajo en casas particulares, las siguientes corresponden a los contenidos de este Módulo 1.

¿En qué medida se siente con más conocimientos y herramientas para realizar estas tareas?

1. En gran medida 2. Moderadamente 3. Muy Poco

En qué medida	1	2	3
Identificar su “punto de partida” en relación con el campo ocupacional de la formación, a partir del análisis de sus recorridos formativos y laborales, incorporando una mirada de género.	☐	☐	☐
Valorar la empleabilidad para el trabajo en casas particulares de los saberes previos de las y los participantes adquiridos en sus trayectorias de vida.	☐	☐	☐
Insertarse en la actividad del trabajo en casas particulares y de cuidado de personas a partir del conocimiento del contexto laboral.	☐	☐	☐
Reflexionar sobre los condicionamientos derivados del género como categoría organizativa de las relaciones sociales en el mundo laboral y en particular, en el trabajo del sector.	☐	☐	☐
Posicionarse como trabajadoras y trabajadores con conocimiento de sus derechos y obligaciones según la Ley N° 26.844, que regula la actividad.	☐	☐	☐
Hacer efectivos los derechos de las trabajadoras y los trabajadores migrantes establecidos en la Ley N° 25.871 y otras normativas migratorias.	☐	☐	☐
Difundir herramientas para prevenir el trabajo infantil y adolescente.	☐	☐	☐
Implementar estrategias en la vida cotidiana para el acceso a los derechos laborales.	☐	☐	☐
Definir y evaluar alternativas de respuesta ante situaciones de conflicto.	☐	☐	☐
Hacer efectivo el ejercicio de los derechos a partir de la organización y la sindicalización.	☐	☐	☐
Hacer efectivo el derecho a un trabajo libre de violencia de género y de violencia laboral a partir de la identificación de diferentes formas de violencia y del conocimiento de la normativa argentina.	☐	☐	☐

- b. Proponga la realización de una puesta en común. Invite a que al menos cinco participantes lean sus fichas o las comenten al resto del grupo.
- c. A continuación, solicite a las personas que participan conformar pequeños grupos de no más de 5 miembros. Entregue a cada grupo el siguiente ejercicio de evaluación.

Evaluación de el mundo del trabajo

Se le solicita trabajar en una casa particular. ¿Qué temas considera importantes tratar en la entrevista de trabajo? Incluya al menos 5 puntos.

¿Por qué le parece necesario dialogar sobre esa información?

Usted es contratada o contratado por la familia. A fin de año, su empleadora o empleador se rehúsa a pagarle su aguinaldo. ¿Cómo buscaría resolver el conflicto? Fundamente su respuesta.

Realice una puesta en común con los principales aportes de los grupos.

Finalmente, destine un momento para que las personas que participan expresen sus dudas, preguntas y dificultades en el proceso transitado hasta este momento. Señale que es importante para usted saber cómo se sintieron en este primer módulo del trayecto formativo, de modo de poder realizar los cambios o ajustes necesarios para un mejor aprovechamiento de la formación.

Puede preguntarles:

¿Qué fue lo que más les gustó? ¿Qué tema les resultó más difícil? ¿Cuál fue la principal dificultad?

Luego, puede hacer una devolución general de esta primera experiencia compartida.

Finalmente, destine un momento para el planteo de dudas, preguntas o dificultades en el proceso transitado hasta este momento. Señale que para usted es importante saber cómo se sintieron en este primer módulo del trayecto formativo de modo de realizar los cambios o ajustes necesarios para un mejor aprovechamiento de la formación.

Puede preguntarles:

¿Qué fue lo que más les gustó? ¿Qué tema les resultó más difícil? ¿Cuál fue la principal dificultad?

Luego, puede hacer una devolución general de esta primera experiencia compartida.

Luego de haber realizado el cierre del Módulo 1 con el ejercicio de autoevaluación y evaluación grupal, presente el Módulo 2.

Módulo 2

**Atención de personas y
gestión domiciliaria**

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

► Introducción

Tema: Presentación del Módulo 2



1º Encuentro sincrónico

Este encuentro con todas las personas que participan está pensado para ser realizado en un lugar físico. Sin embargo, puede ser un encuentro sincrónico por alguna plataforma (Zoom, Meet u otra) o por algún otro medio de comunicación (videollamadas, encuentros en vivo en alguna red social, por ejemplo).

► Apertura del módulo



Tiempo estimado
60 minutos

Atención de personas y gestión domiciliaria

Introducción

El objetivo de este módulo es que el grupo de participantes adquiera herramientas para la atención de personas y la gestión domiciliaria. Se trabajará en generar recursos en las y los participantes que les proporcionen las calificaciones necesarias para prestar estos servicios, entre los que se encuentran las interacciones cotidianas con otras personas, tales como el empleador o la empleadora, los demás integrantes de la familia (niños o niñas, personas mayores) u otros empleados (jardinero o jardinera, cocinero o cocinera, cuidador o cuidadora), así como las interacciones eventuales al realizar actividades de gestión domiciliaria (trámites, atención a proveedores y proveedoras).

Se trabajará en la capacidad de interactuar, de relacionarse y de comunicarse con otros u otras, de generar y sostener vínculos de respeto mutuo y de resolver conflictos en el desempeño laboral. Se desarrollarán además los contenidos técnicos específicos para la prestación de servicios de atención y cuidado de personas y para la realización de actividades de gestión domiciliaria. Cabe destacar que la temática de atención de personas comprenderá una aproximación introductoria a la temática, teniendo como público destinatario a trabajadoras y trabajadores en casas particulares que se desempeñen principalmente en tareas de limpieza y cocina y que tengan a su cargo el cuidado de personas de forma esporádica y circunstancial. Para todas las personas que participan que estén interesadas en la formación del cuidado de niños y niñas,

recomendamos el *trayecto formativo: Cuidado y Atención de Niños y Niñas. Material de Apoyo para la Formación de Cuidadoras y Cuidadores de Niños y Niñas*.

En el Bloque I del módulo se abordarán los temas de la comunicación, resolución de conflictos y atención de personas. En el Bloque II se abordarán los temas de la gestión domiciliaria y del cuidado de mascotas y plantas.

Competencia

Explique que este módulo se orienta a que el personal que trabaja en casas particulares:

- Puedan comunicarse de forma efectiva y puedan abordar constructivamente la resolución de conflictos en el ámbito laboral, así como emplear modalidades particulares de atención de niños, niñas y de personas mayores, considerando sus necesidades específicas.
- Puedan realizar la gestión de servicios del hogar (trámites, atención y seguimiento de proveedores y proveedoras); recibir, interpretar y transmitir mensajes e instrucciones escritas y orales, y puedan cuidar y atender las plantas y las mascotas en el hogar, de acuerdo con los requerimientos del empleador o empleadora.

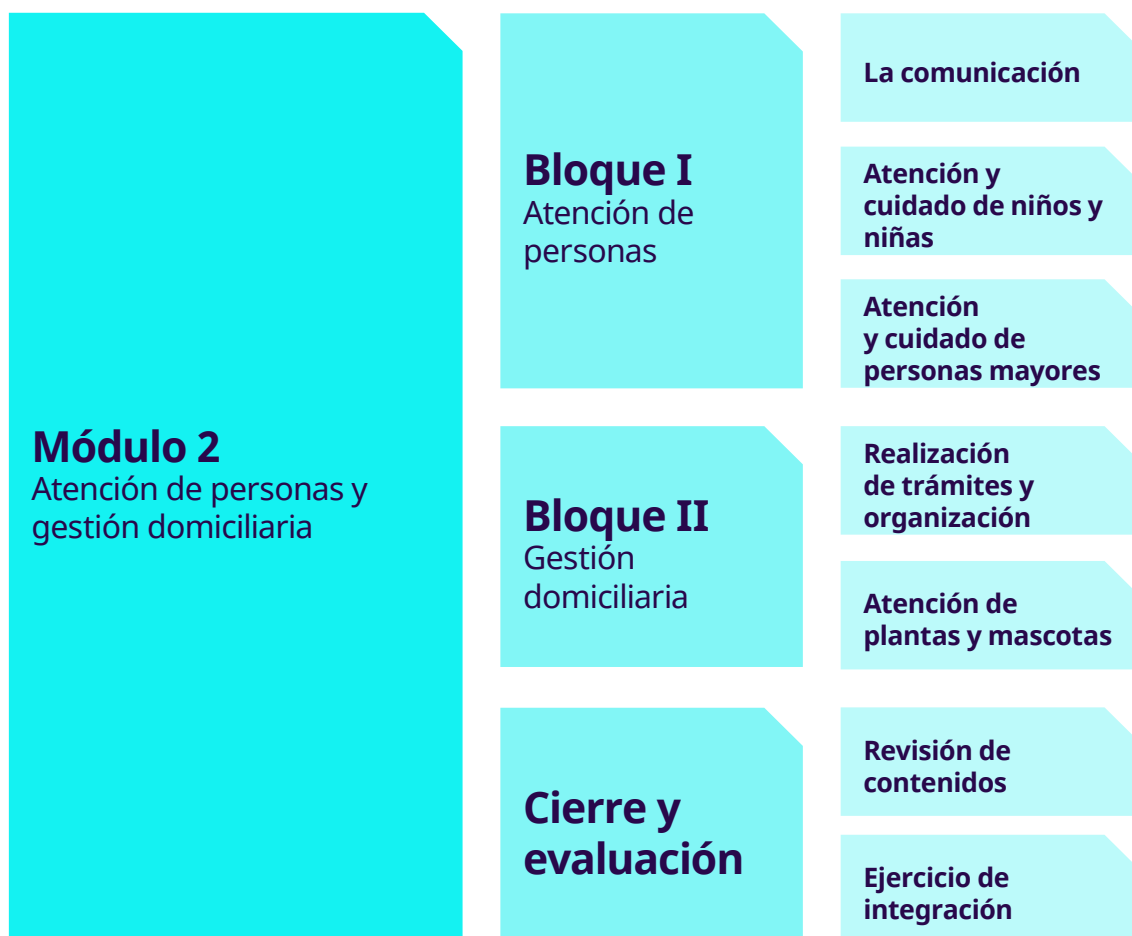
A su término, se espera que las personas que participan desarrollen las siguientes **capacidades**:

- Escuchar, comprender y responder a demandas y necesidades de quienes integran el hogar en el que se trabaja.
- Formular preguntas para constatar la comprensión de mensajes en situaciones laborales.
- Comprender y ejecutar consignas e instrucciones orales y escritas.
- Generar y sostener vínculos laborales de respeto mutuo.
- Abordar situaciones conflictivas que puedan presentarse en el ámbito laboral y encontrar alternativas de solución.
- Atender necesidades de alimentación, higiene y recreación de niños y niñas y personas mayores.
- Responder con eficacia a situaciones de emergencia, accidentes y enfermedades de niños, niñas y de personas mayores.
- Prevenir situaciones de riesgo en el hogar.
- Utilizar mapas y guías de calles y transporte público, con el fin de ubicarse espacialmente, planificar recorridos y movilizarse con autonomía en una ciudad.
- Identificar información clave en documentos escritos.
- Comprender y ejecutar consignas orales y escritas.
- Gestionar turnos en servicios de salud, servicios de reparación y mantenimiento.
- Calcular gastos y realizar rendiciones de cuentas.
- Registrar y comunicar mensajes, por escrito u oralmente, en forma comprensible y con discreción.

- Aplicar técnicas de cuidado de plantas de interior y exterior.
- Prevenir riesgos y aplicar pautas de higiene en el trato con mascotas.

Contenidos

Para alcanzar las *capacidades planteadas*, los contenidos han sido organizados en dos bloques.



En el **Bloque I, Atención de personas**, trabajaremos sobre los siguientes contenidos:

- La comunicación.
 - Los diferentes factores que inciden en la comunicación.
 - La comunicación en el trabajo.
- Atención y cuidado de niños y niñas.
 - Necesidades básicas de niños y niñas.
 - Prevención de accidentes.
 - Respuesta a emergencias y enfermedades.
- Atención y cuidado de personas mayores.
 - Información básica para la atención y el cuidado de personas mayores.
 - Prevención de accidentes en la atención y el cuidado de personas mayores.
 - Respuesta ante situaciones de emergencia y enfermedades.

En el **Bloque II, Gestión domiciliaria**, se trabajará:

- Realización de trámites y organización.
 - Gestión de servicios del hogar.
 - Interpretación de la información contenida en una factura de servicios.
 - Cuestiones para tener en cuenta en la atención a proveedores de servicios.
 - Rendición del dinero de la empleadora o del empleador.
 - La atención telefónica.
- Atención de plantas y mascotas.
 - Cuidado de plantas.
 - Cuidado de mascotas.

La propuesta de organización es la siguiente:

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
BLOQUE I Atención de personas	La comunicación	APERTURA MÓDULO 2 1. Los diferentes factores que inciden en la comunicación	90	 1° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		2. La comunicación en el trabajo	90	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Atención y cuidado de niños y niñas	3. Necesidades básicas de niños y niñas	90	 2° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		4. Prevención de accidentes	60	TRABAJO NO PRESENCIAL
		5. Respuesta a emergencias y enfermedades	60	
	Atención y cuidado de personas mayores	6. Información básica para la atención y el cuidado de personas mayores	60	
		7. Prevención de accidentes y respuesta ante situaciones de emergencia en la atención y el cuidado de personas mayores	120	
BLOQUE II Gestión domiciliaria	Realización de trámites y organización	Cierre del Bloque I 8. Gestión de servicios del hogar	150	 3° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		9. Interpretación de la información contenida en una factura de servicios	60	TRABAJO NO PRESENCIAL
		10. Atención a proveedores y proveedoras de servicios	60	
		11. Rendición del dinero de la empleadora o del empleador	30	
		12. Atención telefónica	60	 4° ENCUENTRO SINCRÓNICO

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
BLOQUE II Gestión domiciliaria	Atención de plantas y mascotas	13. Cuidado de plantas	60	TRABAJO NO PRESENCIAL
		14. Cuidado de mascotas	120	 5° ENCUENTRO SINCRÓNICO
CIERRE Y EVALUACIÓN	Revisión de contenidos	15. Revisión de conceptos. Planteos de dudas y preguntas	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Ejercicio de integración	16. CIERRE DEL MÓDULO. ¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?	60	 6° ENCUENTRO SINCRÓNICO
Carga horaria: 21 horas, 30 minutos.				

► Bloque I

Tema: La comunicación

► Actividad 1



Tiempo estimado
30 minutos

Los diferentes factores que inciden en la comunicación



Recursos

- Copias de la Ficha 1.

Inicio

Comente que esta actividad se orienta a que las personas que participan puedan reconocer los diferentes factores que intervienen en la comunicación oral, y puedan comprender que el significado de estos factores (el tono de la voz, la palabra, los gestos, la posición corporal, la vestimenta, etc.) puede cambiar según la situación en la que se produce la comunicación. A su vez, se buscará que reflexionen acerca de los problemas que pueden obstaculizar o impedir la comunicación, especialmente en el ámbito laboral, sobre la base de estos factores.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- Entregue al grupo el siguiente texto para que lo lean de manera individual. Puede ponerlo en una pantalla de power point y proyectarlo o compartir la pantalla de la plataforma.

► FICHA N° 1:

La comunicación oral

En la comunicación oral, cara a cara, intervienen diversos factores además de la palabra: el tono de la voz, los gestos, la postura corporal, la forma de vestirse y de peinarse, la apariencia o el aspecto exterior, entre otros. Se trata de factores portadores de sentido, que muchas veces dicen más que las palabras que se están enunciando y que varían su significado de acuerdo con el contexto de la comunicación. Por ejemplo, un joven puede presentarse vestido con ojotas y bermudas a una entrevista para trabajar como

playero en un balneario. Pero el uso de esa vestimenta en otro contexto o situación, por ejemplo, en una entrevista para trabajar en una oficina pública, un banco, o un consultorio médico, adquiere otro significado. A partir de esa manera de presentarse, la persona a cargo de la entrevista puede interpretar que el joven no conoce las pautas básicas de comportamiento y presencia que requiere el trabajo en esos ámbitos y descartarlo como un posible candidato al puesto.

- b. Solicite a cada participante que, en una hoja, describa una situación, real o imaginada, tomando como punto de partida su experiencia personal, la experiencia de personas que conoce, o su imaginación, sobre cómo, muchas veces, diferentes factores dicen más que las palabras que se están enunciando y varían su significado de acuerdo con el contexto de la comunicación. Pida que utilicen preferiblemente ejemplos de la experiencia laboral para hacer este ejercicio, tomando como ejemplo el tono de la voz, los gestos, la postura corporal, la forma de vestirse y de peinarse, la apariencia o el aspecto exterior, etc. Por ejemplo: *Mi primer día como cocinera en una casa de familia tomé especial recaudo en ir con el cabello atado, las uñas cortas y sin pintar y a cara lavada, para comunicar a mi empleadora la importancia que le doy a la higiene personal en relación con mi trabajo.*
- c. En plenario, compartan las descripciones generadas de manera individual. Sobre la base de sus descripciones, conversen acerca de la importancia de la presencia, la postura corporal, los gestos, el lenguaje, etc., para el ingreso y la permanencia en los ámbitos laborales. Generen una reflexión grupal.

Cierre

Retome las siguientes ideas:

La forma de relacionarnos con otras personas depende de la calidad del proceso de comunicación en la vida diaria. Debemos, por lo tanto, tener en cuenta cuestiones tan básicas como que quien reciba nuestro mensaje entienda exactamente lo que quisimos transmitir, y que estemos entendiendo lo que se nos quiso decir.

El ser humano no solo se comunica a través de las palabras, también utiliza los gestos, la vestimenta, el tono de la voz, la postura corporal, etc.; incluso cuando alguien no responde a una pregunta, en realidad está dando una respuesta, ya que permanecer en silencio también es una forma de comunicar.

Las palabras o los gestos pueden tener significados diferentes en uno u otro contexto social o cultural.

Los ámbitos laborales –sea una oficina, un banco, una casa de familia, una escuela, un centro de salud, un taller metalúrgico, etc. –, son contextos en los que los trabajadores o trabajadoras se comunican y al hacerlo, es importante adecuarse a las pautas de comportamiento, los usos y las costumbres que rigen la dinámica cotidiana de ese contexto.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.

En la próxima semana, trabajaremos de manera no presencial sobre:

- La comunicación en el trabajo. Actividad 2.

2. Recupere la experiencia del trabajo a distancia del módulo anterior.

Organice con el grupo cómo y cuándo se comunicarán en este período no presencial: por ejemplo, informe si enviará semanalmente las consignas de trabajo (por mail, celular o chat o en las redes sociales), según acordaron al inicio del curso.

3. Otorgue un tiempo destinado a la organización de los grupos para esta próxima etapa.

Puede sugerir que cambien de grupo y así favorecer un mayor intercambio entre sus miembros. Asegúrese de que todas las personas estén incluidas y conectadas entre sí.

4. Informe fecha, horario y lugar del 2° Encuentro.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar o plataforma).

5. Envíe la Actividad 2.

Informe al grupo cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque I > Atención de personas

Tema: La comunicación



Trabajo no presencial

► Actividad 2

Tiempo estimado
90 minutos

La comunicación en el trabajo

Inicio

El objetivo de esta actividad es comprender el valor de la comunicación en el desempeño laboral y poder reconocer la incidencia de problemas de comunicación en el logro de resultados laborales.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupo de no más de 5 personas (por el medio que hayan acordado) y lean el siguiente caso:

Doris trabaja como empleada en la casa de la familia Uranga, un matrimonio con dos hijos en edad escolar. Beba, su empleadora, antes de irse a trabajar, le pide que prepare empanadas de carne para la cena. Doris es la primera vez que hace empanadas para la familia Uranga y decide prepararlas como lo hace en su pueblo, en la provincia de Tucumán, con bastante picante y fritas. Como se retira a las 19:30, las frió antes de irse.

Al día siguiente, Beba le dice:

- Doris, la próxima vez que haga empanadas, no las cocine. Prefiero cocinarlas en el momento para comerlas calientes. Además, a Luis no le gusta comer fritos y los chicos y yo no somos muy amigos de los picantes.
- Discúlpeme señora, no sabía.

- b. Respondan a las siguientes preguntas:

- ¿¿Qué información da por supuesta Beba?
- ¿¿Qué información da por supuesta Doris?

- ▶ *¿Qué consecuencias tienen estos supuestos en el trabajo de Doris y en las expectativas de Beba?*
 - ▶ *¿Cómo creen que se sintió Doris?*
 - ▶ *¿Qué podría haber hecho Doris?*
 - ▶ *¿Qué podría haber hecho Beba?*
 - ▶ *¿Por qué creen que Doris no preguntó detalles sobre cómo preparar las empanadas?*
 - ▶ *¿Por qué creen que Beba no se preocupó por aclarar cómo le gustaban las empanadas a su familia?*
 - ▶ *¿Alguna persona del grupo experimentó alguna vez una situación similar?*
 - ▶ *¿Cómo se sintieron?*
 - ▶ *¿Qué hicieron?*
 - ▶ *Mirando hacia atrás, ¿hay algo que hubiesen hecho diferente? ¿Cómo abordarían hoy una situación de este tipo?*
- c. En grupo, reconstruyan el diálogo entre Beba y Doris evitando supuestos y equívocos.
- d. Compartan con la persona formadora un breve informe grupal con las respuestas a sus preguntas y también el diálogo reconstruido.

Cierre

Aplicada al mundo laboral, la comunicación representa la capacidad de entregar y recibir información que contribuya a la inserción laboral, al mejoramiento del desempeño y al desarrollo de relaciones armónicas en el lugar de trabajo.

La realización de las tareas en casas particulares requiere de una buena comunicación con el empleador o la empleadora para lograr los mejores resultados.

Muchas veces el hecho de que una persona se sienta en una situación de menos poder que otra, como suele suceder en la relación laboral entre la parte empleadora y el personal que trabaja en su casa, puede generar una falta de confianza o comodidad para animarse a preguntar o a expresarse. También puede suceder que el empleador o empleadora se maneje con el prejuicio de que sus hábitos y costumbres son las de todo el mundo y omita ser más explícito cuando da las instrucciones. Las preguntas son indispensables para clarificar o ampliar nuestra comprensión. Preguntando ayudamos a quien habla a ser más concreto, más preciso, más abundante en la información que brinda.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

Resalte especialmente los comentarios y las dudas que pudieran haber surgido en el trabajo no presencial, sobre todo los temas que le llamaron la atención al grupo de participantes, los contenidos que no entendieron, las relaciones que encontraron entre el ejemplo y sus experiencias de trabajo. Puede realizar la devolución por escrito, como texto, grabando un audio o por una videollamada.

3. Convoque al segundo encuentro sincrónico.

Indique fecha, horario y lugar de encuentro.

Bloque I > Atención de personas

Tema: Atención y cuidado de niños y niñas



2° Encuentro sincrónico

► Actividad 3

Tiempo estimado
90 minutos

Necesidades básicas de niños y niñas



Recursos

- Pizarra de la plataforma, pizarrón
- Copias de las actividades

Inicio

Comience el encuentro comentando que es importante que las personas que participan puedan reconocer las **tareas centrales en relación con el cuidado y la atención de niños y niñas**. Se trata de una aproximación introductoria a la temática, teniendo como público destinatario a trabajadoras y trabajadores en casas particulares que se desempeñen principalmente en tareas de limpieza y cocina y que tengan a su cargo el cuidado de niños o niñas de forma esporádica y circunstancial.

Se comenzará intercambiando información sobre las tareas que habitualmente realizan en las casas en las que trabajan y hay niños o niñas.

Para todas las personas que participen que estén interesadas en la formación del cuidado de niños y niñas, recomendamos el trayecto formativo: *Cuidado y Atención de Niños y Niñas. Material de Apoyo para la Formación de Cuidadoras y Cuidadores de Niños y Niñas*.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Distribuya copias de las siguientes preguntas (proyéctelas o compártalas por el chat) y solicite a todo el grupo de participantes que, partir de sus conocimientos y experiencias personales, las respondan:
1. ¿Qué tareas referidas al cuidado de niños y niñas se le asignan generalmente a las personas que trabajan en casas particulares?
 2. ¿Qué tareas vinculadas a niños y niñas no les corresponden? ¿Por qué?
 3. ¿Qué se necesita saber, mínimamente, para atender a niños o niñas de una familia?

ACTIVIDAD GRUPAL

- b. Solicite a todas las personas que participan que se reúnan en grupos de 3 o 4 miembros y que registren sus respuestas a cada una de las preguntas en un documento colectivo, organizado en tres columnas (puede mostrar este cuadro a modo de ejemplo).

¿Qué tareas referidas al cuidado de niños y niñas se le asignan generalmente a la persona que trabaja en casas particulares?	¿Qué se necesita saber, mínimamente, para atender a niños y niñas de una familia?	¿Qué tareas vinculadas a niños y niñas no le corresponden? ¿Por qué?
Construir un vínculo de confianza con los niños y las niñas de la familia	¿Qué les gusta y qué no les gusta? ¿Cuáles son sus hábitos y juegos preferidos? ¿Hay algo que les atemorice? ¿Qué cosa les tranquiliza? Etcétera	Influir en concepciones religiosas o estilos de vida
Alimentarlos o alimentarlas	¿Qué pueden comer o beber? ¿En qué horarios? ¿Qué cantidad? Etcétera	Decidir sobre la dieta alimentaria
Bañarlos o bañarlas	¿En qué horarios? Si se trata de un niño o niña pequeño, ¿cuánto tiempo puede permanecer en el agua? ¿Puede llevar juguetes a la bañera?	Decidir sobre la edad en la que el niño o la niña se debe bañar solo
Jugar, realizar actividades de tiempo libre, contar cuentos, mirar y comentar programas de televisión	¿Cuáles son los juegos que más les gustan? ¿Quiénes son sus amigos y amigas? ¿Pueden invitarles a la casa? ¿Pueden ir a casa de sus amigos y amigas? ¿En qué horarios? ¿cuánto tiempo? Etcétera	Otorgar permisos sin previa consulta a los padres o madres Decidir qué programas de televisión ver con el niño o la niña
Llevarles a la escuela y traerles de allí o de otros lugares	¿A qué hora entran y a qué hora salen de la escuela? ¿Dónde está situada? ¿Cómo llegar? ¿Quién es el maestro o la maestra?	Realizar las tareas de la escuela del niño o de la niña
Identificar situaciones peligrosas para niños y niñas	¿Cuáles son los límites que puede poner a niños y a niñas ante una situación que pueda ser peligrosa?	Asustarle con argumentos falsos. Maltratarle verbal o físicamente
Responder ante situaciones de emergencia	¿A quién llamar ante una emergencia? ¿Qué hacer entretanto?	Administrar medicamentos o tratamientos sin previa consulta al padre o madre
Otras		

- c. Solicite que, en plenario, los grupos compartan sus respuestas. Identifiquen aspectos en común y diferencias.
- d. Luego del intercambio, exponga los siguientes conceptos. Puede dar una clase expositiva, dialogada, retomando lo que expresaron en el ejercicio anterior, acompañada de un Power Point, por ejemplo, o puede entregar el siguiente texto para que lo lean en grupos.

Señale que en el trabajo con niños y niñas hay que tener en cuenta que los padres y las madres necesitan depositar toda la confianza en la persona que les cuidará. A veces pueden mostrar cierto temor inicial, esto es común cuando no se conocen previamente y ambas partes deberán ir construyendo lazos de confianza y respeto mutuo que permitan a la persona que trabaja en su casa demostrar sus capacidades. Los primeros días son los más difíciles, porque el niño o niña, la cuidadora o cuidador y los padres o madres deben atravesar momentos de adaptación a situaciones nuevas, tratando de comprender las necesidades del otro u otra. Para iniciar el **proceso de adaptación**, se debe contar con información referida a: costumbres en general del niño o de la niña, horarios de comida habituales, horarios y posición que adopta para dormir (en el caso de los más pequeños), horarios y costumbres al bañarlos, cambio de ropa y pañales (si corresponde), juguetes y juegos preferidos, etcétera.

Es necesario recordar, como se vio en el Módulo 1, que la persona que trabaja en casas particulares no ocupa el lugar de la madre o el padre ni es miembro de la familia.

Es importante lograr la confianza del niño o la niña por medio de la verdad. Por ejemplo, contarle que las mamás o los papás deben trabajar, pero que volverán como siempre a casa. Escuchar sus dudas y contestarlas es un camino a la integración mutua, pero esto no implica que deban ser cómplices, ni ocultar nada a los padres o madres. La confianza de los padres o madres también se logra desde la verdad y la honestidad en el desempeño de la tarea. En caso de cuidar a niños y niñas en edad escolar, si la madre o el padre no puede colaborar en el cumplimiento de las tareas del hijo o hija, la persona que trabaja en la casa no debe realizarle las tareas, sino solamente organizar los horarios, acompañarles y seguir sus itinerarios. Es fundamental que las personas que trabajan en casas particulares mantengan el diálogo con los padres y las madres e informen todo lo que ha sucedido con el niño o la niña. Comunicar, por ejemplo, si ha comido bien, si ha ido al baño, si se cayó, si se golpeó, si durmió, etcétera.

El personal de casas particulares debe tener en cuenta que sus tareas en relación con el cuidado de niños y niñas serán diferentes si se trata de bebés, de niños y niñas que están comenzando el jardín de infantes o ya están en edad escolar. La edad define necesidades y características de atención diferentes. Para comprender las tareas que se esperan en relación con su cuidado, es importante reconocer algunas características evolutivas. Este reconocimiento permite identificar el grado de autonomía o dependencia para resolver sus propias necesidades.

Explique que, en el caso del **cuidado de bebés o bebés**, es importante saber que:

- Son altamente dependientes de una persona adulta para satisfacer sus necesidades.
- Necesitan muchas horas de sueño que deben ser respetadas y, a medida que van creciendo, están más tiempo en vigilia e interactuando con las personas y los juguetes.
- Van reconociendo de forma progresiva a las personas que están a su alrededor.
- Necesitan la ayuda de una persona adulta para alimentarse.
- Van incorporando de forma progresiva distintos tipos de alimentos.

- ▶ Van adquiriendo habilidades motrices a medida que crecen y esto va acompañado de la posibilidad de incorporar distintos tipos de juegos y juguetes.
- ▶ Se llevan los objetos a la boca, por lo que es necesario tener mucho cuidado de no dejar objetos pequeños a su alcance.
- ▶ Cuando empiezan a gatear se trasladan de un sitio a otro explorando y tocando las cosas a su alcance. También trepan escaleras, sillas, etc., por lo que es necesario evitar riesgos de caídas.
- ▶ Van pudiendo manejar su cuerpo de manera progresiva, hasta llegar a ponerse de pie y caminar con ayuda de alguien.
- ▶ Van incorporando sonidos y empiezan a repetirlos.
- ▶ Las evacuaciones son muy seguidas cuando son muy pequeños y progresivamente se van espaciando.

A medida que van creciendo:

- ▶ Les gusta comer solos, al inicio lo hacen con la mano y de a poco incorporan el uso de la cuchara y del tenedor.
- ▶ Empiezan a mostrar rechazo y preferencia por determinados alimentos.
- ▶ Comienzan a colaborar para vestirse.
- ▶ Controlan esfínteres, luego de un proceso de aprendizaje en el que necesitan el acompañamiento de las personas adultas.
- ▶ Adquieren el lenguaje, empiezan a contar y progresivamente resuelven operaciones matemáticas básicas.
- ▶ Multiplican y potencian sus posibilidades en relación con: el movimiento de su cuerpo, la incorporación de nuevos conocimientos, el lenguaje y las relaciones sociales.
- ▶ Abandonan de a poco el juego solitario y empiezan a jugar con otros.
- ▶ Pueden ir apareciendo los miedos. Es importante que no se los asuste con historias de ogros o cucos y que tampoco se burlen de sus miedos minimizándolos o negándolos. Hay que escucharlos y permitirles expresar todos sus miedos.

Cierre

Abra un espacio para que compartan dudas o experiencias sobre este tema.

Es importante insistir en que la educación de niños y niñas está a cargo de los padres y madres, de modo que las personas que trabajan en casas de familia solamente deberán seguir la línea de educación que le indiquen, sin intentar influir en concepciones religiosas, conductas, estilos de vida y valores en general.

Vuelva a enfatizar que esta actividad es tan solo una aproximación a la temática de la atención y el cuidado de niños y niñas, y que a todas las personas que participan que estén interesadas en la formación del cuidado de niños y niñas, se le recomienda el trayecto formativo: *Cuidado y Atención de Niños y Niñas. Material de Apoyo para la Formación de Cuidadoras y Cuidadores de Niños y Niñas.*

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Informe que las próximas actividades serán no presenciales

- Prevención de accidentes en la infancia. Actividad 4.
- Respuesta a emergencias y enfermedades. Actividad 5.
- Información básica para la atención y el cuidado de personas mayores. Actividad 6.
- Prevención de accidentes y respuesta a situaciones de emergencia en la atención y el cuidado de personas mayores. Actividad 7.

2. Envíe a todo el grupo de participantes las consignas para el trabajo de la Actividad 4.

Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque I > Atención de personas

Tema: Atención y cuidado de niños y niñas



Trabajo no presencial

► Actividad 4

Tiempo estimado
60 minutos

Prevención de accidentes

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan puedan **identificar posibles situaciones de riesgo** en el cuidado de niños y niñas así como **incorporar en el desempeño laboral, conductas preventivas de riesgos y accidentes**.

Como la actividad anterior, se trata de una aproximación a la temática, dirigida al personal de familias que se desempeña principalmente en tareas de limpieza y cocina, y que tenga a su cargo el cuidado de niños y niñas esporádica o circunstancialmente.

Desarrollo de la actividad

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Lea las siguientes situaciones y complete cada una con un listado de cuidados y precauciones que hay que tener:
 1. Si está con el niño y la niña en la cocina mientras cocina.
 2. Si tienen que usar artefactos eléctricos y los niños o niñas están cerca.
 3. Con los objetos pequeños, teniendo en cuenta por qué pueden ser peligrosos para los niños o niñas.
 4. Si tienen que bañar a un niño pequeño o niña pequeña.
 5. Si la casa cuenta con piscina.
 6. Si la casa tiene escaleras.
 7. Si la casa tiene balcones.
 8. Si los niños y las niñas juegan a menudo con mascotas del hogar.
 9. Cuidados y precauciones no contempladas en ninguno de los puntos anteriores.

b. Lea el siguiente texto.

► FICHA N° 2:

Cuidados y precauciones para tener en cuenta con los niños y niñas pequeños.

En el hogar, hay situaciones que pueden ser peligrosas para los niños y niñas, por eso es necesario prestar siempre atención a lo que están haciendo de manera de evitar accidentes, teniendo en cuenta su etapa de desarrollo.

Cuidados de bebe:

- Darles la mamadera a upa, porque el afecto es importante y además, se evita que se ahoguen.
- No acostarles con la mamadera en la boca.
- No dejarles sin supervisión en el cambiador, mantenerles en lugares seguros.
- Nunca dejarles solos o solas en la bañera.
- Dormirles como acostumbra la mamá o el papá, o la persona a su cargo.
- Controlarles permanentemente el pañal.
- Las sillas en las que permanecen sentados deben estar alejadas de la cocina y del horno. No darles ningún tipo de medicamentos, cremas, tés curativos, sin indicación de los padres o madres.
- Cuidarles de los mosquitos.
- Llamar al médico cuando tienen 38° o más de fiebre y seguir las indicaciones de la familia.

Cuidados de niños y niñas que ya se desplazan:

- Tapar los enchufes con objetos o colocar tapas para enchufes.
- No pasar nunca los platos y recipientes calientes sobre los niños y las niñas. Deben ir siempre al centro de la mesa.
- Los mangos de las ollas y sartenes deben apuntar hacia la pared para no estar nunca al

alcance de niños y niñas

- No deje el horno caliente abierto para que se enfríe.
- No tome té u otro líquido caliente con el niño o la niña en brazos, un movimiento brusco puede volcar la taza y producirle quemaduras.
- Los remedios y productos tóxicos no se guardan jamás junto con los alimentos ni al alcance de niños y niñas.
- Cuando se termina de usar un artefacto eléctrico, se lo debe desconectar y guardar con el cable enrollado.
- Se debe mantener lejos del alcance de niños y niñas encendedores, fósforos y chisperos.
- Si hay piletas o piscinas, los niños y las niñas jamás deben estar solos cerca de las mismas.
- No deben manipular pilas, es sumamente tóxico.
- Si hay animales domésticos, no perder de vista a los niños y a las niñas cuando juegan o se acercan a ellos.
- Cuidarlos de los mosquitos.
- Los lugares donde más suelen ocurrir accidentes en el hogar con niños o niñas son: la cocina, el baño y las escaleras. No hay que dejar que se trepen a las ventanas, a las alacenas o a los muebles que no estén amurados.
- Si se tiene que bañar a niño muy pequeño o niña muy pequeña, nunca se le debe dejar solo o sola en la bañera, ni permitirle pararse para jugar.
- Mantener el piso limpio y no dejar al alcance objetos de tamaño pequeño que puedan llevarse a la boca.

 ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse en pequeños grupos, revisen el ejercicio a y complétenlo si lo consideran necesario. Entreguen la lista de cuidados y precauciones a la persona formadora vía email, WhatsApp, u otro medio ya acordado.

Cierre

Siempre es necesario tener en cuenta la edad del niño o de la niña, su temperamento, su grado de maduración, sus intereses, sus habilidades, el espacio donde va a jugar y la presencia de hermanos, hermanas o pares. También, que cada cuidadora o cuidador conoce a los niños y niñas que cuida y que a partir de lo que sabe de ellos podrá extremar los cuidados.

Los niños y las niñas menores de 5 años son, por lo general, quienes padecen con mayor frecuencia accidentes. En la mayoría de los casos son producto de la desinformación, la imprevisión y, también, del descuido de las personas adultas. Los accidentes domésticos más comunes sufridos son **caídas, intoxicaciones, quemaduras, incendios, electrocución, asfixia, golpes y atrapamientos.**

Con la pandemia, hay que tener **especial cuidado para prevenir las intoxicaciones por productos de desinfección**, especialmente con la lavandina y con las soluciones de alcohol.

De todas maneras, el **acompañamiento permanente es el mejor modo de prevenir accidentes.** Muchas veces un segundo de distracción puede derivar en un mal momento para todos.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

Haga una síntesis de los cuidados y las precauciones que hayan surgido e incorpore los que no hayan sido mencionados y sean pertinentes para la prevención de accidentes en el cuidado de niños y niñas. Responda a todas las dudas y preguntas que hayan surgido no solo de la actividad sino también de la lectura del texto de cierre. Vuelva a enfatizar que esta actividad es tan solo una aproximación a la temática de la atención y el cuidado de niños y niñas.

3. Envíe al grupo de participantes las consignas para el trabajo de la Actividad 5.

Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

Los siguientes son recursos elaborados por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación. Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia (SENNAF), para la etapa de aislamiento por la pandemia de COVID-19 que puede explorar y, si le parece pertinente, compartir con el grupo de participantes.

► Jugar en casa Guía de recomendaciones, juegos y actividades para la primera infancia. Disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/desarrollosocial/ninezyadolescencia/materialescovid19/guias>
4 cuadernillos

► Sociedad Argentina de Pediatría. Familia y Comunidad. Prevención de lesiones. Disponible en: <https://www.sap.org.ar/comunidad-noticias.php?subcategoria=8&categoria=3>

Bloque I > Atención de personas

Tema: Atención y cuidado de niños y niñas



Trabajo no presencial

► Actividad 5

Tiempo estimado
60 minutos

Respuesta a emergencias y enfermedades

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan puedan responder correctamente a situaciones de emergencia y enfermedad en el cuidado de niños y niñas. Como la actividad anterior, se trata de una aproximación a la temática, teniendo como destinatario al personal de casas particulares que se desempeñe principalmente en tareas de limpieza y cocina y que tenga a su cargo el cuidado de niños o niñas de forma esporádica y circunstancial. Para todas las personas que participan que estén interesadas en la formación del cuidado de niños y niñas, recomendamos el trayecto formativo: *Cuidado y Atención de Niños y Niñas. Material de Apoyo para la Formación de Cuidadoras y Cuidadores de Niños y Niñas*.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Lea los siguientes casos y responda a las preguntas:

Doris, como todas las tardes, lleva a Jerónimo, de cuatro años, a jugar a la plaza. Jerónimo se tropieza contra una baldosa suelta y se hace una herida importante en la rodilla. Como la herida sangra mucho, Doris le ata un pañuelo y lo lleva alzado hasta la casa. Una vez allí, le limpia la herida con agua y jabón. Enseguida llama por teléfono a la madre para contarle lo que pasó y decirle que llamó a un taxi para llevar a Jerónimo a la guardia del hospital más cercano.

- *¿Cuáles considera que fueron los aciertos y cuáles los errores de Doris en su forma de resolver el problema?*
- *¿Qué recursos tenía Doris a mano para enfrentar la situación de emergencia?*
- *¿Qué recursos le faltaban a Doris para enfrentar la situación de emergencia?*
- *¿Qué debería haber hecho distinto Doris? ¿Cómo podría haber mejorado su accionar?*

Jerónimo tiene seis años. Al volver del colegio, Doris, la empleada, lo siente afiebrado. Decide darle una aspirina que había en la alacena para bajarle la fiebre. A la tarde, cuando regresan los padres, Doris les comenta lo sucedido.

- *¿Cuáles considera que fueron los aciertos y cuáles los errores de Doris en su forma de resolver el problema?*
- *¿Qué debería haber hecho distinto Doris? ¿Cómo podría haber mejorado su accionar?*

b. Lea la siguiente ficha y mire los videos.

► FICHA N° 3:

Emergencias en la atención de niños y niñas

Cuando se está al cuidado de niños o niñas pueden surgir situaciones de malestar físico o emergencias. Por eso es importante:

- Conocer cuál es el estado de salud general del niño o niña.
- Conocer si sigue algún tratamiento o toma alguna medicación y qué se espera del personal que lo cuida en ese caso.
- Si toma remedios, conocer cuáles son los horarios, la dosificación y el modo de ingerirlo. ¿Quiénes son las personas autorizadas a administrarlos?
- Nunca dar medicamentos que no sean indicados.
- Tener instrucciones del padre o de la madre para saber qué hacer en caso de emergencias. Por ejemplo, a quiénes llamar en primera instancia, alternativas posibles si no logra ubicar a los padres, cómo proceder.
- Tener a mano los números de teléfono del

padre o de la madre y de los parientes más cercanos.

- Tener a mano la dirección y el teléfono del médico, así como del centro asistencial más cercano.
- Tener el carnet de la obra social o prepaga a mano.
- Tener algún dinero para taxi, remis o colectivo en caso de emergencias.
- No perder la calma, en un caso de emergencia los chicos o chicas necesitan tranquilidad y seguridad.

También es importante saber cómo actuar ante accidentes caseros:

Los golpes: cuando el golpe es leve carece de importancia, pero cuando el traumatismo es fuerte conviene aplicar frío ya que frena el hematoma. Si el golpe es en la cabeza, hay que evitar que el niño o la niña se duerma. En todos los casos se

debe llamar al padre o a la madre o al servicio de emergencia, según lo acordado previamente.

Los raspones: en algunos casos el “raspón” puede ser la puerta de entrada de una infección, por lo tanto, se debe higienizar la zona haciendo correr sobre ella agua limpia y jabón. Si el sangrado no se detiene, la asistencia profesional es necesaria.

Las heridas: al igual que con los raspones, se debe limpiar la zona con agua y jabón. Si se trata de una herida muy sangrante o profunda, acudir a un centro asistencial.

Las luxaciones: llamamos luxación a la articulación que se encuentra fuera de su lugar. Suelen ser muy dolorosas. Las más comunes son las de hombro, codo y mano. Estas lesiones siempre requieren la asistencia de un médico especialista.

Mordidas de perros: nunca les permita molestar a un perro que está comiendo o dormido y enséñeles a respetar esta norma en su ausencia. Enséñeles a no correr frente a un perro desconocido, sino retirarse con calma. No deje niños o niñas pequeños sin supervisión en compañía de un perro o gato. Por muy amistosos que parezcan o hayan sido hasta ese momento, pueden lastimar al niño o a la niña. Si el perro le muerde, comprima la herida hasta que deje de sangrar y a continuación lávela cuidadosamente con agua tibia y jabón y llévele al servicio de urgencia más cercano.

Caídas de altura: si el golpe fue importante y parece haber daño interno o fracturas, no mueva al niño o niña si no es indispensable. Llame a una ambulancia.

Quemaduras: retire al niño o niña de la fuente de calor y vierta abundante agua fría sobre la piel quemada, aun antes de sacar la ropa. Retire la

ropa sobre la piel quemada, coloque la zona quemada bajo la llave de agua fría por 10 minutos. Cubra con una toalla o tela limpia sin pelusas. No aplique ungüentos, desinfectantes, ni aceites. No rompa las ampollas que se forman en la piel. Lleve al niño o niña al Servicio de Urgencias lo antes posible, incluso si la quemadura es pequeña.

Intoxicaciones: si comprueba la ingestión de medicamentos, trate de determinar la hora y cantidad ingerida. Lleve al niño o niña al Servicio de Urgencias junto con los envases del medicamento que ingirió. Si se trata de inhalación de gas licuado, monóxido de carbono u otro tipo de gas: retire al niño o niña del recinto y abra las ventanas para permitir corrientes de aire.

Asfixia por sofocación: este es un síntoma provocado por la aspiración de un cuerpo extraño o líquido en la vía aérea, por ejemplo, alimentos, pequeños juguetes u objetos diversos. El niño o niña puede presentar una crisis de tos, ruido al respirar y cianosis (color azulado de la piel), e intentos desesperados por respirar. Pida auxilio, llame al servicio de emergencias. Luego, intente la extracción del cuerpo extraño con la maniobra siguiente: coloque al niño o niña sobre las rodillas boca abajo, con la cabeza más baja que el cuerpo y aplique varios golpes bruscos, con la mano, entre los omóplatos para desencajar el objeto produciendo una mayor presión en el pulmón. Si esto no sucede dele vuelta y aplíquele presiones bruscas con la palma de la mano bajo el tórax como empujando desde el abdomen hacia el tórax. Si después de varios intentos no logra su objetivo (que respire y recobre su color rosado) realice respiración boca a boca hasta que llegue un profesional de la salud.



Video:

Uso de mobiliario seguro (2:12). Sociedad Argentina de Pediatría.

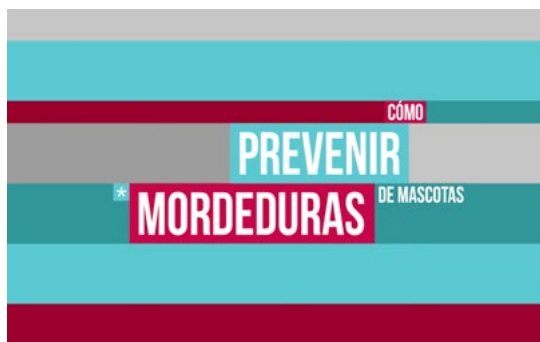
<https://youtu.be/6Jwp8IluihQ>



Video:

Intoxicaciones (2:05). Sociedad Argentina de Pediatría.

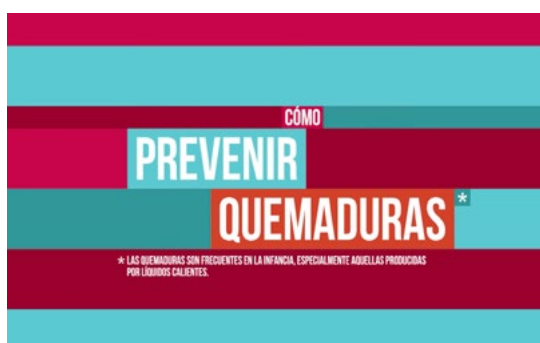
<https://youtu.be/-CgrFMvOWEo>



Video:

Mascotas (1:47). Sociedad Argentina de Pediatría.

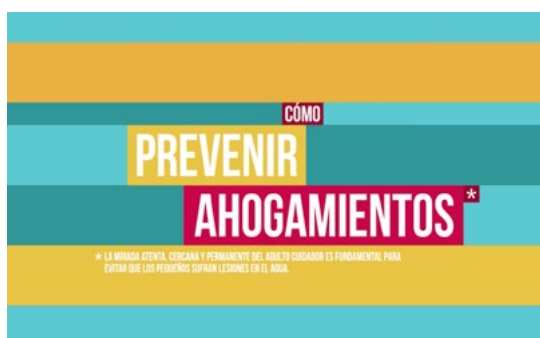
<https://youtu.be/zW6sv0ErxQ4>



Video:

Prevención quemaduras (1:32). Sociedad Argentina de Pediatría.

https://youtu.be/G_g_F7ZU8Y



Video:

Prevención ahogamientos (1:41). Sociedad Argentina de Pediatría.

https://youtu.be/2UJh3_tPjoI

 ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse en grupo y comenten los casos, el texto y los videos. Compartan situaciones de accidentes o emergencias que les hayan ocurrido a ustedes y cómo las han resuelto.
- d. Escriban un breve informe con las 4 cuestiones principales que aprendieron y con las respuestas a los casos y entréguenlo a la persona formadora vía email, WhatsApp, o el medio que haya sido acordado.

Cierre

Las caídas, los golpes, los raspones o las heridas son situaciones comunes en el cuidado de niños y niñas. Es importante que la persona a cargo del cuidado pueda evaluar rápidamente la gravedad para actuar correctamente.

Siempre es importante avisar de inmediato lo sucedido con detalles a la madre o al padre, para que también puedan saber cómo actuar.

Es importante tener a mano, por ejemplo pegados en la heladera, los teléfonos que pueda necesitar:

Emergencias médicas: 107.

Bomberos: 100.

Policía: 101.

Emergencias: 911.

Instituto del Quemado: 4923-4082 (CABA).

Centro de Intoxicaciones: 4962-6666 (CABA).

Ante una intoxicación o una duda sobre la administración de un medicamento, se puede llamar al servicio de toxicología del Hospital Gutiérrez. Allí, atienden muy rápido y realizan una orientación de lo que puede y debe hacerse en ese momento. En la siguiente página puede encontrar los teléfonos de varios hospitales: <https://toxicologia.org.ar/telefonos-para-emergencias-toxicologicas>

Agregue los números de emergencias de su localidad y provincia.

 Sugerencias para la formadora o el formador**1. Revise las producciones entregadas por el grupo de participantes.**

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo completo para realizar la devolución. Haga una síntesis de los temas que deben ser tenidos en cuenta en caso de emergencias y enfermedades, tomando como punto de partida las respuestas recibidas a los casos analizados. Responda todas las dudas y preguntas que hayan surgido no solo de la actividad sino también de la lectura del texto de cierre.

Envíe a los grupos los siguientes links. Manual de prevención de accidentes.

Sociedad Argentina de Pediatría: https://www.sap.org.ar/docs/profesionales/manual_accidentes.pdf

Prevención de lesiones no intencionales. Fundación Hospital de Pediatría Juan P Garrahan: <https://www.garrahan.gov.ar/images/docencia/material-educativo/pirotecnia.pdf>

3. Envíe al grupo las consignas para el trabajo de la Actividad 6.

Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque I > Atención de personas**Tema: Atención y cuidado de personas mayores****Trabajo no presencial****► Actividad 6****Tiempo estimado
60 minutos****Información básica para la atención y el cuidado de personas mayores****Inicio**

En esta actividad se darán las herramientas para que el grupo de participantes pueda obtener y emplear la información elemental sobre la atención y el cuidado de personas mayores. Se trata de una aproximación a la temática, dirigida al personal de casas particulares que se desempeña principalmente en tareas de limpieza y cocina y que tenga a su cargo el cuidado de personas mayores de forma esporádica y circunstancial.

Desarrollo de la actividad**ACTIVIDAD INDIVIDUAL**

- a. Lea el siguiente caso:

Beba, la empleadora, le cuenta a Doris, la empleada que trabaja en la casa, que su padre ya no puede vivir solo, sus problemas para caminar se han agravado en el último tiempo y ella teme que pueda caerse o tener algún accidente estando solo. Por lo tanto, ha decidido llevarlo a vivir a su casa para que esté más protegido.

Ambas sostienen el siguiente diálogo:

– Doris, sé que esto sumará nuevas actividades para usted, por eso quiero saber si es posible que trabaje dos horas más cada día; por supuesto, con el correspondiente incremento salarial.

Doris no responde inmediatamente. Piensa que nunca trabajó en una casa en la que viviera una persona mayor, que si se tratara de una mujer le resultaría más fácil, pero en este caso es un hombre. Al mismo tiempo siente que no le conviene decir que no, le vendría muy bien ganar más. Decide que será mejor enfrentar el desafío y responde:

– Si señora, puedo hacerlo, pero necesito que usted me dé alguna información sobre su padre para que pueda cumplir con mi tarea.

- b. Haga un listado de toda la información que considera que Doris necesita saber para poder atender al padre de Beba. Debe pensar, por un lado, en preguntas que le permitan saber cuáles son las tareas que Beba espera que Doris haga (por ejemplo, cocinarle la comida al padre, pero no que lo bañe). Por otro lado, preguntas sobre las costumbres y necesidades específicas del padre (por ejemplo, no puede comer carne roja porque padece de una enfermedad que se llama gota).

ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse en grupo y compartan la tarea individual. Formulen una sola lista común.
- d. Entreguen el listado a la persona formadora por email, WhatsApp, u otro medio acordado.

Cierre

Los nuevos abordajes enfatizan la importancia de preservar el medio en el que la persona mayor se desenvuelve, así como su red de relaciones, para la conservación de su identidad. Una persona mayor no debe ser tratada como un niño o un enfermo. Es una persona que a lo largo de su vida ha adquirido experiencia, que debió enfrentar y resolver una amplia gama de inconvenientes, que ha tenido hijos e hijas o no, que trabajó, etc. Por tal motivo, se la debe considerar como:

Una persona con derecho de ejercer su libertad de elección y decisión.

Una persona responsable de sus actos.

Una persona con necesidades propias.

Una persona a la cual respetar integralmente.

Si el rol del trabajador o trabajadora en casas particulares incluye la atención de una persona mayor, deberá tener información sobre la persona que tiene que cuidar: su carácter, sus costumbres, sus límites, sus dolencias, sus enfermedades, tratamientos, medicación, sus gustos, etcétera.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo de participantes, para realizar la devolución.

Haga una síntesis de los aspectos más importantes que se deben tener en cuenta en la atención de las personas mayores, tomando como punto de partida las respuestas recibidas. Si considera que hay cuestiones relevantes que no fueron identificadas por el grupo de participantes, abórdelas en su devolución. Responda todas las dudas y preguntas que hayan surgido no solo de la actividad sino también de la lectura del texto de cierre.

3. Envíe a todo el grupo las consignas para el trabajo de la Actividad 7.

Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque I > Atención de personas

Tema: Atención y cuidado de personas mayores



Trabajo no presencial

► Actividad 7

Tiempo estimado
120 minutos

Prevención de accidentes y respuesta ante emergencias en la atención y el cuidado de personas mayores

Inicio

El objetivo de esta actividad es que el grupo de participantes pueda identificar posibles situaciones de riesgo en el cuidado y la atención de personas mayores. Además, que puedan **incorporar en el desempeño laboral conductas preventivas de riesgos y accidentes, así como desarrollar habilidades para responder con eficacia a situaciones de emergencia y enfermedades en el cuidado de estas personas**. Como la actividad anterior, se trata de una aproximación a la temática, dirigida al personal de casas particulares que se desempeña principalmente en tareas de limpieza y cocina y que tenga a su cargo el cuidado de personas mayores, esporádica y circunstancialmente.

Uno de los riesgos más frecuentes en el caso de las personas mayores son las caídas dentro del hogar y, por lo tanto, se trata de un tema de especial cuidado, que tiene un impacto significativo en la organización habitual de la familia y en las tareas de la trabajadora o trabajador.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Identifique al menos dos situaciones, por usted conocidas, en las que una persona mayor estuvo en riesgo de accidentarse o se accidentó. Señale los factores que generaron el riesgo o el accidente, y proponga cómo podría haberse evitado.
- b. Lea los siguientes casos y responda en cada uno la consigna.

Caso de enfermedad

Doris observa que Don Juan, el padre de la señora Beba, se ha puesto pálido. Preocupada, se acerca y le pregunta si se siente bien, a lo que él responde que sí, que solo está un poco cansado. Doris sigue entonces con su tarea. Pasada media hora, se da cuenta de que Don Juan está transpirando. Decide llamar a la señora Beba, pero ella tiene el celular apagado y no la ubica en ningún lado.

- Enumere las alternativas de acción posibles para que Doris resuelva la situación.

Caso de emergencia

Una de las rutinas de Don Juan es caminar, después de la siesta, hasta la plaza que queda a dos cuadras de la casa y encontrarse allí con dos vecinos a conversar. Siempre vuelve del paseo antes de las dos horas. Esa tarde Don Juan salió para la plaza como siempre, no sin antes avisar a Doris que salía. Doris, concentrada en sus tareas, no registró cuánto tiempo había pasado hasta que la llegada de los chicos del club, le recordó que eran las siete de la tarde y que Don Juan hacía ya tres horas que había salido. La señora Beba y el señor Luis no volverán hasta las ocho de la noche.

- Describa qué puede hacer Doris para resolver esta situación.

ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse en grupo, lean los siguientes textos, analicen las respuestas a cada pregunta y elaboren un informe común de los puntos a y b para entregar a la persona formadora.

En la atención y el cuidado de personas mayores, es fundamental que la trabajadora o el trabajador esté atento a situaciones o condiciones que pueden ser de riesgo para la persona mayor. Deberá tener en cuenta:

- Las caídas ocurren generalmente en el hogar, por tal motivo es necesario hacer una observación de los posibles riesgos ambientales.
- Las personas mayores no deben realizar movimientos bruscos y caminar con apuro.
- Las alfombras pequeñas aumentan el riesgo de caídas.
- Las personas mayores deben tener las cosas necesarias al alcance de su mano.
- En la noche se debe dejar prendida alguna luz en el baño, escaleras, o lugares de riesgo.
- Recomendar la colocación de barrales que ayuden a sostenerse y apoyarse en el baño.
- No mover las cosas de su lugar habitual.

- Recomendar el uso de calzado antideslizante.
- Si la persona toma medicamentos, conocer el tipo de medicación, dosis y frecuencia de la toma.

El envejecimiento es un proceso natural por el que se transcurre durante toda la vida, que se visualiza en la modificación del organismo debido al paso del tiempo. Estos cambios traen aparejada la limitación de las capacidades:

- Sensoriales: se ven afectados todos los sentidos, disminución de la audición, de la vista, del gusto y del olfato.
- Motoras: hay una disminución en la capacidad de movimiento, la agilidad y los reflejos.
- Atención y memoria: se producen olvidos y hay menor concentración en las tareas.

Cierre

Entre las problemáticas más habituales se pueden nombrar: una mayor vulnerabilidad a enfermarse y la necesidad de mayor cantidad de tiempo para la recuperación. Se es más vulnerable a los cambios climáticos, a los cambios de alimentación y de las rutinas diarias en general. También se presentan enfermedades psicológicas, como la depresión y distintos tipos de demencia senil.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por el grupo de participantes.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

En la devolución, construya a partir de los aportes recibidos una síntesis de los temas que deben ser tenidos en cuenta en la prevención y en caso de emergencias y enfermedades. Si considera que hay cuestiones relevantes que no fueron identificadas, abórdelas en su devolución. Responda a todas las dudas y preguntas que hayan surgido no solo de la actividad sino también de la lectura del texto. Vuelva a enfatizar que esta actividad es tan solo una aproximación a la temática de la atención y el cuidado de personas mayores.

3. Convoque a todo el grupo de participantes al 3° Encuentro sincrónico.

Indique fecha, horario y lugar o plataforma para cerrar el Bloque I y para iniciar el Bloque II de este módulo.



3° Encuentro sincrónico

► Cierre Bloque I



Tiempo estimado
30 minutos

Atención de personas

Utilice los primeros momentos de este encuentro para realizar una devolución general de la tarea no presencial.

Pregunte ¿Cómo les fue? ¿Se pudieron encontrar? ¿Qué dificultades tuvieron? Retome la última actividad y pregunte qué aprendieron sobre cómo responder ante situaciones de emergencia y enfermedades.

Presente nuevamente las competencias y las capacidades del BLOQUE I y analice con el grupo su percepción acerca del aprendizaje.

Competencia

Explique que el objetivo de este módulo es que la trabajadora y el trabajador de casas particulares:

- Pueda comunicarse de forma efectiva y pueda abordar constructivamente la resolución de conflictos en el ámbito laboral, así como emplear modalidades particulares de atención de niños, niñas y de personas mayores, teniendo en cuenta sus necesidades específicas.
- Pueda realizar la gestión de servicios del hogar (trámites, atención y seguimiento de proveedores o proveedoras); recibir, interpretar y transmitir mensajes e instrucciones escritas y orales. Pueda, además, cuidar y atender las plantas y las mascotas en el hogar, de acuerdo con los requerimientos del empleador o de la empleadora.

A su término, se espera que las personas que participan desarrollen las siguientes **capacidades**:

- Escuchar, comprender y responder a demandas y necesidades de quienes integran el hogar en el que se trabaja.
- Formular preguntas para constatar la comprensión de mensajes en situaciones laborales.
- Comprender y ejecutar consignas e instrucciones orales y escritas.
- Generar y sostener vínculos laborales de respeto mutuo.
- Abordar situaciones conflictivas que puedan presentarse en el ámbito laboral y encontrar alternativas de solución.

- Atender necesidades de alimentación, higiene y recreación de niños, niñas y personas mayores.
- Responder con eficacia a situaciones de emergencia o accidentes o enfermedades de niños, niñas y de personas mayores.
- Prevenir situaciones de riesgo en el hogar.
- Utilizar mapas y guías de calles y transporte público, con el fin de ubicarse espacialmente, planificar recorridos y movilizarse con autonomía en una ciudad.
- Identificar información clave en documentos escritos.
- Comprender y ejecutar consignas orales y escritas.
- Gestionar turnos en servicios de salud, servicios de reparación y mantenimiento.
- Calcular gastos y realizar rendiciones de cuentas.
- Registrar y comunicar mensajes, por escrito u oralmente, en forma comprensible y con discreción.
- Aplicar técnicas de cuidado de plantas de interior y exterior.
- Prevenir riesgos y aplicar pautas de higiene en el trato con mascotas.

► Bloque II

Presente los temas que se trabajarán en el Bloque II y el esquema de contenidos para ubicar a las personas participantes en el momento del proceso de formación en el que se encuentran.

Módulo 2

Atención de personas y
gestión domiciliaria

Bloque I

Atención de
personas

La comunicación

Atención y
cuidado de niños y
niñas

Atención
y cuidado de
personas mayores

Bloque II

Gestión
domiciliaria

Realización
de trámites y
organización

Atención de
plantas y mascotas

Cierre y
evaluación

Revisión de
contenidos

Ejercicio de
integración

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Realización de trámites y organización

► Actividad 8

Tiempo estimado
120 minutos

Gestión de servicios del hogar

Comente que este bloque está orientado a la **organización y gestión de tareas relativas a gestionar servicios del hogar**. Estas tareas muchas veces incluyen la **rendición del dinero en el desempeño laboral y la atención telefónica**.

La realización de actividades de gestión domiciliaria suele ser un requerimiento frecuente de los empleadores o las empleadoras. Por lo tanto, es necesario desarrollar **habilidades para ubicarse geográficamente** en la ciudad y planificar tiempos (a través de mapas interactivos para la búsqueda de direcciones y medios de transporte), realizar trámites, administrar dinero, **recibir y transmitir mensajes telefónicos**, ocasionalmente, solicitar y atender a proveedores.

Una de las tareas que probablemente deban hacer como cuidadoras o cuidadores sea, por ejemplo, la de pagar alguna cuenta o hacer algún trámite, la de llevar a los niños o niñas a la escuela, a actividades extraescolares, a cumpleaños de amiguitos y amiguitas. Estas tareas suponen saber manejarse en la ciudad, conocer los medios de transporte, el tiempo que se tarda y el costo del traslado.



Recursos

- Aplicaciones de mapas de calles en la web o guía de calles y de transportes públicos
- Pizarra de la plataforma

Inicio

Pregunte al grupo si usan aplicaciones de mapas para manejarse por la ciudad con los medios de transporte. Motive la charla invitando a que comenten cuál le sirve más, por qué, qué beneficios encuentran en su uso. Luego, y teniendo en cuenta lo que apareció en la charla, presente la aplicación de mapas que haya seleccionado y explique cómo se usa. A través de varios ejemplos, muestre cómo ubicar un sitio (calle y numeración) y cómo encontrar en las aplicaciones los medios de transporte que llevan a ese sitio. Si ha podido detectar que alguna de las personas del grupo tiene dominio de la App, puede solicitarle que se haga cargo de la explicación.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Proponga la conformación de grupos de 4 o 5 integrantes. Intente que en cada grupo queden personas que dominen esta herramienta para que puedan ayudar a quienes no estén familiarizados con ella. Solicite que bajen a sus teléfonos las aplicaciones y que trabajen con el siguiente caso: completen los datos faltantes en la ficha con información del lugar donde se desarrolla el curso:

Cómo y cuándo llego

Usted está trabajando en una casa ubicada en la calle,
nº..... y le han pedido que realice las siguientes gestiones:

- Pagar servicios en el Banco....., ubicado en la calle.
....., entre las calles y
- Solicitar turno en el dentista, en el consultorio ubicado en la calle
..... nº.....
- Realizar compras en el supermercado, ubicado en la calle
....., entre las calles y
- Retirar a los chicos y las chicas del colegio, en la calle
....., entre las calles y

Planifiquen el recorrido con la guía de calles y de transportes públicos, considerando las distancias y los horarios. Identifiquen el transporte público para llegar a cada sitio y la cantidad de dinero que necesitan para los traslados. Tengan en cuenta que el banco cierra a las (horario de cierre) y que los chicos y las chicas salen del colegio a las (horario de salida)

- b. Proponga que los grupos sigan practicando, inventando sitios a los que llegar, hasta que la mayoría domine la herramienta. Pueden mirar tutoriales en Internet (por ejemplo, <https://support.google.com/maps/answer/144349?hl=es-419>). Existen aplicaciones que funcionan sin necesidad de conectarse.

Cierre

En plenario, proponga a cada grupo que presente su producción y comenten sobre las posibles dificultades o dudas surgidas en el desarrollo del ejercicio. Enfatice que la realización de actividades de gestión domiciliaria suele ser un requerimiento frecuente de empleadores o empleadoras. Por lo tanto, es necesario desarrollar habilidades para realizar trámites, administrar dinero, recibir y transmitir mensajes telefónicos, solicitar y atender a proveedores, ubicarse geográficamente en la ciudad y planificar tiempos.

Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas de manera no presencial.**
 - Interpretación de la información contenida en una factura de servicios. Actividad 9.
 - Cuestiones para tener en cuenta en la atención a proveedores y proveedoras de servicios. Actividad 10.
 - Rendición del dinero de la empleadora o del empleador. Actividad 11.
- 2. Recupere la experiencia del trabajo a distancia del módulo anterior.**

Organice con el grupo de participantes cómo y cuándo se comunicarán en este período no presencial.
- 3. Otorgue un tiempo destinado a la organización de los grupos para esta próxima etapa.**

Asegúrese de que todas las personas que participan estén incluidas y conectadas entre sí.
- 4. Envíe o entregue la Actividad 9.**

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Realización de trámites y organización



Trabajo no presencial

► Actividad 9

Tiempo estimado
60 minutos

Interpretación de la información contenida en una factura de servicios

Inicio

En esta actividad se mostrará a las personas que participan cómo descifrar la información para el pago de facturas.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- Reúnanse en grupos de 4 o 5 integrantes, a los que cada uno lleve una factura del servicio de agua, electricidad, gas, teléfono, cable o Internet de su localidad. En grupo, construyan un listado de los servicios que se pagan en una casa particular y los lugares donde pueden pagarse.
- Registren el listado confeccionado en dos columnas, una para los servicios y otra para los lugares de pago de las facturas. Si los lugares de pago no están cerca, utilicen la App para identificar qué ruta y medio de transporte pueden utilizar para llegar.

Factura	Lugar de pago	Medio de transporte

- c. En grupo, identifiquen en las facturas traídas por cada integrante dónde figura el monto a pagar, las fechas de vencimiento (1º y 2º), los lugares de cobro habilitados y los horarios de atención.
- d. Entreguen el trabajo grupal realizado a la persona formadora vía email, WhatsApp o el que hayan acordado.

Cierre

Interpretar una factura es esencial para poder detectar errores, especialmente al momento del pago y para formalizar el reclamo por cobro incorrecto.



Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.**
Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.
- 2. Póngase en contacto con el grupo completo para realizar la devolución.**
Si considera que hay cuestiones relevantes que no fueron identificadas por las personas que participan, abórdelas en su devolución. Responda a todas las dudas y preguntas que hayan surgido de la actividad.
- 3. Envíe a todo el grupo las consignas para el trabajo de la Actividad 10.**
Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Realización de trámites y organización



Trabajo no presencial

► Actividad 10

Tiempo estimado
60 minutos

Atención a proveedores y proveedoras de servicios

Inicio

En esta actividad se trabajará para que las personas que participan puedan desarrollar habilidades dirigidas a **solicitar y supervisar servicios de proveedores y proveedoras**. Muchas veces los empleadores o las empleadoras delegan en el personal de casas particulares la atención de arreglos en su hogar, la recepción de compras o el pago a proveedores y proveedoras.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Lea el siguiente caso:

Antes de salir, Beba le pide a Doris, su empleada, que llame al gasista y le pregunte cuándo puede venir a revisar el termotanque que no está funcionando bien. El número de teléfono, le dice, está anotado en la agenda que está en la cocina. Figura como gasista y el señor se llama Alberto.

Doris llama al gasista y mantienen esta conversación.

Gasista: Hola.

Doris: Hola, buenos días. Llamo de parte de la señora Beba para saber cuándo puede venir a la casa a revisar el termotanque.

Gasista: Puedo pasar esta tarde, alrededor de las dos. Pero dígame cuál es el problema, así me doy una idea de cuánto tiempo me puede llevar. A las tres tengo que salir para otro lado.

Doris: No sé, la señora no me dijo.

Gasista: Bueno, veo qué puedo hacer en ese ratito.

Cuando cuelga, Doris decide llamar a la señora Beba para saber cuál es el problema del termotanque antes de que llegue el gasista.

A las dos de la tarde, llega el gasista y Doris le dice que ha consultado a Beba y que el problema es que cada tanto el piloto se apaga solo. Deja al señor trabajando y ella sigue con sus tareas. Al cabo de un rato, el gasista la llama y le dice que ya está arreglado y que son \$ 120. Doris le paga y lo acompaña hasta la puerta.

Cuando regresa Beba, Doris le cuenta que el termotanque ya está arreglado y que pagó \$ 120 por el arreglo. Beba le pregunta: ¿qué dijo el gasista?, ¿por qué se apagaba el piloto? Doris se da cuenta de que no le había preguntado.



ACTIVIDAD GRUPAL

- b.** En esta situación Doris desarrolló tareas de solicitud, atención, seguimiento y pago de los servicios de un proveedor. Analicen e identifiquen cuáles fueron los aciertos y los desaciertos de Doris y de Beba en el desarrollo de cada una de esas tareas.
- c.** Propongan una forma de corregir los desaciertos.
- d.** Presenten a la persona formadora su análisis de la situación, los aciertos y desaciertos identificados y sus propuestas de solución, describiendo además situaciones similares que hayan experimentado.

Cierre

La gestión de servicios domiciliarios prestados por proveedores diversos (electricistas, plomeros, gasistas, albañiles, etc.) no se termina en solicitar sus servicios o atenderlos, sino que es muy importante realizar el seguimiento del servicio brindando, constatar que el trabajo fue realizado y que el desperfecto fue solucionado, antes de pagar por el servicio. Es necesario pedir el comprobante o la factura del pago, con la debida descripción del trabajo realizado y la garantía.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo completo para realizar la devolución.

Si considera que hay cuestiones relevantes que no fueron analizadas por los integrantes del grupo, abórdelas en su devolución. Responda a todas las dudas y preguntas que hayan surgido de la actividad.

3. Envíe a todo el grupo las consignas para el trabajo de la Actividad 11.

Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Realización de trámites y organización



Trabajo no presencial

► Actividad 11

Tiempo estimado
30 minutos

Rendición del dinero de la empleadora o del empleador

Inicio

Esta actividad tiene como objetivo que las personas que participan puedan desarrollar habilidades para la rendición del dinero en el desempeño laboral.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Lea los siguientes casos. Indique para cada uno cómo debería presentar el personal que trabaja en casas particulares los gastos al empleador o empleadora. Teniendo en cuenta los gastos y el dinero que le dieron, indique cuánto dinero debería entregar.

Beba le dejó \$ 2.900 para gastos y la empleada que trabaja en la casa los utilizó de la siguiente manera:

Vinieron a cobrar un seguro, \$ 470

Compró productos de limpieza por un valor de \$ 130,25

Pagó un remís para buscar a los chicos a la escuela, \$ 120,50

Pagó una factura de cable en un Pago Fácil, \$ 600

La vecina de enfrente le dio un dinero que le debía a la señora, \$ 930

La semana siguiente, Beba le dejó \$ 1.200 para gastos y la empleada de la casa los utilizó de la siguiente manera:

Compró frutas y pan por un monto de \$ 300

Pagó al electricista que había realizado un arreglo el día anterior, \$ 600

Pagó una factura de la tintorería, \$ 350

Tenía \$ 270 que le habían sobrado del día anterior y que la señora Beba le dijo que los tuviera por si lo que dejaba para ese día no alcanzaba.

- b. Para rendir cuentas puede utilizar el siguiente cuadro o planilla que traduce en forma de registro escrito los ingresos (lo que me dieron) y los egresos.

Fecha	Detalle (qué compré)	Entra (cuánto me dieron)	Sale (cuánto gasté)	Saldo (cuánto queda)

- c. Entregue a la persona formadora, las producciones en las actividades b, c y d.

Cierre

Es aconsejable que cuando tengan que realizar un mandado, un trámite, especialmente si van con los niños o las niñas de la casa, antes de salir tengan claro cuál es el recorrido que realizarán, por qué medio de transporte lo harán, cuando dinero usarán y cuánto tardarán en llegar.

Siempre que se maneja dinero ajeno, se deben rendir las cuentas correspondientes presentando las facturas, los tickets o las boletas de gastos. También es aconsejable llevar un registro en forma escrita de los ingresos y los egresos.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo completo para realizar la devolución.

Si considera que hay cuestiones relevantes que no fueron tenidas en cuenta en las producciones entregadas, abórdelas en su devolución. Responda a todas las dudas y preguntas que hayan surgido de la actividad, teniendo en cuenta las posibles dificultades que puedan haber aparecido en el desarrollo del ejercicio.

3. Convoque a todo el grupo al próximo encuentro sincrónico.

Infórmeles fecha, hora y lugar de encuentro.

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Realización de trámites y organización



4° Encuentro sincrónico

► Actividad 12

Tiempo estimado
60 minutos

Atención telefónica

Inicio

Esta actividad se enfocará en las habilidades que se deben adquirir para una adecuada atención telefónica.

Comente que trabajarán con la realización de dramatizaciones, en la que algunos o algunas participantes interpretarán papeles, observarán y analizarán e intentarán mejorar la comunicación en una situación de atención telefónica.

Desarrollo de la actividad

- a. Solicite al grupo voluntarios o voluntarias que representarán dos maneras diferentes de contestar el llamado del teléfono. Entregue a las personas que se ofrecieron como voluntarias las situaciones (guiones) y pida que las lean y decidan quién “actuará de Doris” y quién “de la persona que llama”.
- b. Pida que representen la primera situación y a continuación la segunda.

Suena el teléfono. Doris atiende y ocurre este diálogo:

Doris: Hola.

X: Hola, ¿está el señor Luis, por favor?

Doris: No.

X: ¿A qué hora lo puedo encontrar?

Doris: No sé decirle.

X: Bueno, vuelvo a llamar, gracias.

Suena el teléfono. Doris atiende y ocurre este diálogo:

Doris: Hola.
 Empleado: Hola hablo del Banco Galicia, ¿Está el señor Luis Uranga?
 Doris: No señor.
 Empleado: ¿Sabe dónde lo puedo ubicar?
 Doris: No sé, pero si quiere le doy el celular.
 Empleado: Bueno, démelo por favor.
 Doris: Anote, 15 4234 7698
 Empleado: Muchas gracias señorita.
 Doris: De nada, chau.

c. Coordine el plenario preguntando al grupo:

- ¿Cómo fue el desempeño de Doris en la primera situación? ¿Cómo fue en el segundo caso?
- ¿Qué estuvo bien? ¿Qué errores registraron?
- ¿Puede tener consecuencias el modo como respondió Doris en la primera o en la segunda situación?
- ¿Cómo corregirían los errores?
- ¿Les han pasado situaciones difíciles en la atención telefónica?

ACTIVIDAD GRUPAL

- d. Solicite que se reúnan en grupos para escribir guiones breves de conversaciones telefónicas y que preparen dramatizaciones para presentarlas en la reunión plenaria. Si hay disponibilidad de celulares pueden utilizarlos para que la simulación sea “más real”.
- e. Coordine la puesta en común, y pida que los grupos vayan “actuando” y que el resto de las personas que participan analicen la situación.

Cierre

En el cierre refuerce que en la atención telefónica es importante:

- Tener en cuenta que cada empleador o empleadora debe especificar qué respuestas deben darse ante un llamado telefónico. En caso de que no lo especifiquen, hay que preguntarle.
- Recibir los mensajes con cordialidad y amabilidad.
- Manejar la información con discreción.
- Transmitir los mensajes con claridad y precisión.
- Registrar siempre el nombre de la persona que llama y el teléfono si fuera necesario.

- Anotar los mensajes al momento de recibirlos, no confiar en la memoria.

Datos que se deben tener en cuenta en la recepción de mensajes:

Fecha Hora

Nombre y apellido

Mensaje

.....

.....

.....

.....

Teléfonos para comunicarse

Horarios para comunicarse

También es necesario pautar con el empleador o la empleadora el uso del teléfono para llamadas personales, tanto para hacerlas como para recibir las. Es conveniente recibir llamadas de personas de su entorno al teléfono de la familia o la institución de cuidado solo en casos de urgencia. Del mismo modo, hay que usar el teléfono celular con moderación, tanto en llamadas como para chat o mensajes de audio o de videos.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Informe al grupo de participantes que las próximas actividades son:

- Cuidado de plantas. Actividad 13.
- Cuidado de mascotas. Actividad 14.
- Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas. Actividad 15.
- Cierre del módulo. Actividad en plenario y puesta en común. Ejercicio de integración.

2. Envíe a todo el grupo las consignas para el trabajo de la Actividad 13.

Infórmeles cuánto tiempo tendrán para realizar y entregar la actividad.

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Atención de plantas y mascotas



Trabajo no presencial

► Actividad 13

Tiempo estimado
60 minutos

Cuidado de plantas

Inicio

En esta actividad el trabajo se enfocará en los principales aspectos que se deben tener en cuenta en el cuidado de las plantas.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Lea la siguiente situación:

En la casa donde Doris trabaja hay un patio con muchas plantas. La señora le dice que cuidarlas es parte de su tarea. Doris le aclara que no sabe nada de plantas, pero que podría aprender si le enseña.



ACTIVIDAD GRUPAL

b. Júntense en grupos de 4 personas y hagan un listado de las preguntas que Doris debe hacerle a su empleadora para cuidar correctamente las plantas.

A modo de orientación, se presentan algunas de las preguntas posibles:

- ¿Se cuidan de manera diferente las plantas de interior y exterior?
- ¿Con qué frecuencia y de qué manera se riegan?
- ¿Las plantas se riegan de noche o de día? ¿Por qué?
- ¿Qué elementos son más apropiados para el riego?

- ¿Por qué a veces se les ponen las puntas amarillas a las hojas?
- ¿Qué aspecto puede presentar una planta cuando tiene bichos o plagas?
- ¿Qué se hace cuando las plantas tienen bichos?

c. Lean la siguiente ficha y respondan las consignas.

► FICHA N° 4:

Cuidado de plantas

Sobre el riego

¿Qué tipo de agua usar? El agua de lluvia es la ideal para el riego, pero en caso de no disponer de ella el agua corriente resulta adecuada para todas las plantas. Si el agua de la zona es dura, puede formarse con el tiempo una corteza blanca en la superficie de la tierra. En este caso, se soluciona simplemente desprendiéndola cada cierto tiempo.

¿Cada cuánto tiempo regar?

Se recomienda no dejar nunca que el riego se convierta en una rutina. El intervalo puede variar mucho, desde el riego diario de algunas plantas en verano, hasta semanas que en invierno se deja de regar. Una manera de saber si hay que regar es introduciendo un dedo en la tierra para medir su humedad o sequedad. No hay que guiarse por la vista, suele pasar que la capa superficial de la tierra aparezca seca pero donde están las raíces está húmedo. Hay que tener presente que la recuperación de una planta por exceso de agua es muy complicada.

¿Cuándo transplantar?

La mejor época es en primavera, de modo que tenga bastante tiempo para arraigarse antes de la llegada del período de reposo. Cuando se trasplantan hay que hacerlo sin desarmar el terrón y a macetas solo un poquito más grandes porque si es demasiado grande no funcionará y se perjudicará el crecimiento.

¿Qué recipiente usar?

El recipiente más usado es la maceta de barro o de plástico. En ambos tipos de macetas se cultivan plantas perfectamente bien. Sus necesidades de riego son bastante distintas, por lo que, si se cambia de un recipiente de plástico a otro

de barro, supondrá cambiar la rutina de riego.

¿Cómo armar una maceta?

- Si la maceta se ha usado antes, hay que lavarla bien. Si es nueva (maceta de barro), se debe tener en remojo durante una noche antes de usarla.
- Ver que la maceta tenga orificios en la parte inferior para que escurra el agua.
- Cubrir el orificio de drenaje con trozos de macetas de barro o de ladrillos. Hay que poner una capa delgada de compost de macetas sobre la capa de estos cascotes.
- Cuidar las raíces y las plantas, que no se rompan ni tomen demasiada luz.
- Agregarle turba o resaca y comprimir la tierra para que no le entre aire a las raíces.
- Regar para terminar el proceso.

Otros datos útiles

Las plantas se acostumbran a un lugar que tiene una temperatura y luz determinados, cuando se las cambia de lugar deben volver a adaptarse y en ocasiones no logran hacerlo, por lo cual se sugiere evitar, en lo posible, cambiarlas de lugar.

Las plantas de exterior necesitan luz y aire en abundancia, aunque entre este tipo de plantas hay diferentes formas de cuidado.

Los musgos, maderas que se colocan sobre la tierra, sirven para mantener la humedad, estas plantas no necesitan ser regadas a diario.

Las hojas pueden limpiarse con un algodón y agua.

- ¿Creen que es trabajo de ustedes cuidar las plantas? ¿Les gustan las plantas? ¿Alguna persona del grupo de participantes “tiene mano verde”?
- ¿Qué otras cosas, además de lo que leyeron, pueden compartir en el grupo sobre el cuidado de las plantas?
- ¿Pueden intercambiar fotos de sus plantas preferidas?
- ¿Es una buena oportunidad para involucrar a los niños y niñas de la casa si los hubiera?

Cierre

Las plantas en una casa generalmente ayudan a generar un buen clima, a muchas personas les gusta dedicar una parte de su tiempo a su cuidado.

Existe un gran número de sitios de Internet que convoca a realizar intercambios sobre diferentes tipos de plantas, sus cuidados o su reproducción. También son espacios en los que puede consultar acerca de sus dudas sobre las plantas que tiene que cuidar.



Video:

Consejos para cuidar plantas (5:15).
Plantería Rummy.

<https://www.youtube.com/watch?v=6ztfudXWeUM>

💡 Sugerencias para la formadora o el formador

1. Convoque al grupo al próximo encuentro sincrónico indicando fecha, hora y lugar.

Bloque II > Gestión domiciliaria

Tema: Atención de plantas y mascotas



5° Encuentro sincrónico

► Actividad 14

Tiempo estimado
120 minutos

Cuidado de mascotas

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan puedan construir pautas para el cuidado de mascotas, así como adquirir conductas de prevención de riesgos y de higiene en el trato con mascotas. Muchas personas consideran a sus mascotas como parte de la familia. Es necesario que quienes trabajan en la casa consulten, pregunten acerca de todas las cuestiones relacionadas con la mascota: a qué hora come; ¿hay que sacarla a pasear?, ¿por dónde?, ¿puede entrar?, ¿puede subirse a los sillones?, etcétera.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Solicite a las personas que participan que se reúnan en grupos de hasta 4 miembros y que realicen un listado de conocimientos sobre el cuidado y la atención de mascotas, respecto de la alimentación, la higiene, los paseos, la detección de conductas atípicas, etcétera.
- b. Entregue copias de las siguientes situaciones:

- La empleada o empleado que trabaja en la casa cambia las piedras sanitarias del gato y seguidamente corta tomates para la ensalada.
- Cambia el agua del bebedero del pajarito y no cierra bien la puerta de la jaula.
- El gato trae un pajarito en su boca y el nene de la casa intenta sacárselo.
- La empleada o empleado de la casa acaba de bañar al perro en el patio y cierra las puertas de la casa para que no entre.
- El empleador o empleadora llega a la casa y encuentra al bebe jugando con el alimento del perro.
- El empleado o empleada de la casa está cocinando y el gato está subido a la mesada.
- El gato o el perro está durmiendo arriba de la cama del empleador o empleadora.
- El empleado o empleada que trabaja en la casa sacó al perro a pasear y este hizo sus necesidades en la vereda.
- El empleado o empleada de la casa observa que el plato de comida del perro está intacto desde la mañana. Cuando llegan los empleadores les comenta lo sucedido.

- c. Solicite que, en el grupo, analicen una por una las situaciones anteriores, y señalen errores y aciertos en las conductas. Solicite que justifiquen sus respuestas. En los casos que hayan detectado errores, describan cuál hubiera sido la forma adecuada de realizar la tarea.
- d. En plenario, invite a que los diferentes grupos compartan sus respuestas.
- e. Complete la información referida a mascotas que haya aparecido en el grupo, explicando los siguientes conceptos a partir de una exposición dialogada en la que puede utilizar algún recurso audiovisual.

Higiene:

- Utilizar guantes para higienizar los espacios del hogar y las jaulas.
- Desinfectar con agua y lavandina en dosis o un producto indicado por el empleador o la empleadora.
- No lavar prendas de los animales junto con las de las personas.
- Lavar a mano las prendas que usan los animales.

- No usar productos tóxicos en la limpieza-desinfección o como medio de prevención, que puedan ingerir los animales.
- Cambiar piedras sanitarias regularmente.

Alimentación:

- Verificar que los animales tengan agua siempre fresca.
- Los platos de comida y agua deben higienizarse a diario.
- Los platos de comida no deben juntarse con la vajilla usada por las personas.
- Ser cuidadoso con los animales cuando (especialmente los perros) están comiendo. No molestarlos.
- Siempre que se deba acercarse a un animal hacerlo por delante, para que no se asuste y reaccione.
- Si los animales están atados o en jaulas, cuidarlos de la exposición al sol, lluvia, etcétera.
- Siempre pedir instrucciones al empleador o la empleadora.

Paseos:

- Llevarlos siempre con correa.
- No dejar que se acerquen a los areneros de las plazas donde juegan niños y niñas.
- Llevar bolsa para levantar las deposiciones.

Baño de perros:

- Se recomienda participar y observar una instancia de baño del animal.
- Organizar los elementos necesarios: shampoo, toalla, secador, cepillo, etcétera.
- Intentar que el perro entre al agua por sus propios medios.
- En la medida de lo posible usar duchador.
- Los perros se sacuden solos, y generalmente buscan una tela o toalla donde secarse.



Video:

Cómo bañar a un perro (1:17). Peluquería Canina-Escuela ProCan.

<https://www.youtube.com/watch?v=RVt2eKePSRs>

Cierre

Proponga un espacio para conversar entre todas las personas que participan sobre las experiencias propias y laborales relacionadas con mascotas.

Insista en que la mayoría de las pautas de manejo, alimentación e higiene de las mascotas las tienen que dar sus dueños o dueñas.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Indique que la próxima semana será de “repaso” antes del último encuentro que se realizará.

2. Comunique a todo el grupo sus disponibilidades horarias para recibir consultas relacionadas con este módulo.

Indíqueles días y horarios para conectarse y estar disponible ante dudas o consultas.

3. Informe fecha, horario y lugar del próximo encuentro.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será para realizar el ejercicio de integración de cierre del Módulo 2.

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión, la persona formadora deberá indicar su disponibilidad para consultas, especificando días y horarios en los que puede estar conectada para el intercambio.

► Cierre y evaluación

Tema: Revisión de contenidos



Trabajo no presencial

► Actividad 15



Tiempo estimado
120 minutos

Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.

Esta actividad se orienta a revisar conceptos, aclarar dudas, reforzar contenidos y consolidar prácticas relacionadas con el rol por desempeñar.

Puede comunicarse con el formador o la formadora para realizarle las consultas que considere necesario por el medio que hayan acordado.

Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán desarrollar en la jornada de revisión:

- Resolución de casos.
- Dramatización de una situación de trabajo y análisis.
- Detección de errores.
- Preparación y presentación de una clase por parte de las personas que participan.
- Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
- Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados para profundizar un tema.

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión la persona formadora deberá indicar a todo el grupo de participantes su disponibilidad para consultas, especificando días, horarios y medio en los que puede estar conectada para el intercambio.

Cierre y evaluación

Tema: Ejercicio de integración



6° Encuentro sincrónico

► Actividad 16



Tiempo estimado
120 minutos

¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?

El objetivo de este ejercicio es que las personas que participan puedan identificar qué aprendieron y qué será necesario fortalecer.



Recursos

► Copias de las consignas

Autoevaluación

- a. Entregue a cada participante una copia de la autoevaluación. Pida que la completen en forma individual.

Autoevaluación del Módulo 2: Atención de personas y gestión domiciliaria

De los temas vistos, ya sabía:	Lo nuevo que aprendí fue:	Quisiera saber más sobre:	Lo importante en el cuidado de personas y la gestión domiciliaria es:

Lo que mejor sé hacer como personal de casas particulares es:

Mis dificultades como personal de casas particulares son:

Después de haber trabajado con este módulo creo que lo que más me gusta hacer dentro de mis tareas es:

Entre las tareas y competencias del rol de trabajadora o trabajador de casas particulares, las siguientes corresponden a los contenidos de este Módulo 2

¿En qué medida se siente con más conocimientos y herramientas para realizar estas tareas?

1. En gran medida 2. Moderadamente 3. Muy Poco

En qué medida	1	2	3
Comunicarse de forma efectiva.	☐	☐	☐
Escuchar, comprender y responder a demandas y necesidades de las personas que integran el hogar en el que se trabaja.	☐	☐	☐
Emplear modalidades particulares de atención de niños, niñas y de personas mayores, considerando sus necesidades específicas.	☐	☐	☐
Realizar la gestión de servicios del hogar (trámites, atención y seguimiento de proveedores y proveedoras).	☐	☐	☐
Utilizar mapas y guías de calles y transporte público, con el fin de ubicarse espacialmente, planificar recorridos y movilizarse con autonomía en una ciudad.	☐	☐	☐
Recibir, interpretar y transmitir mensajes e instrucciones escritas y orales.	☐	☐	☐
Cuidar y atender las plantas y las mascotas en el hogar, de acuerdo con los requerimientos del empleador o de la empleadora.	☐	☐	☐

- b.** Proponga la realización de una puesta en común. Invite a que al menos cinco participantes lean sus fichas o las comenten al resto del grupo.
- c.** A continuación, solicite a las personas que participan conformar pequeños grupos de no más de 5 miembros. Entregue a cada grupo el siguiente ejercicio de evaluación.

Evaluación del cuidado de personas y gestión domiciliaria

1. Usted va a trabajar a una casa con un perro, un gato y 10 plantas, todas distintas. Formule 5 preguntas sobre el cuidado de estas mascotas y plantas que le haría al empleador o empleadora antes de comenzar a trabajar.

2. Además de las mascotas, su nuevo empleador o empleadora tiene un hijo de 5 años que, si bien tiene una persona que lo cuida, en algunas ocasiones ha de quedarse a su cuidado. Describa la información fundamental que debe conocer para el cuidado de este niño.

3. Su empleadora salió apurada y no dejó indicaciones sobre el arreglo que ha de realizar el plomero esa tarde. ¿Qué preguntas ha de hacerle tras su visita para comunicarle luego a su empleadora?

4. Su empleadora le deja encargado pagar la factura de la luz. Indique qué información de la misma ha de tener en cuenta para esto.

5. Tiene que llevar e ir a buscar a los chicos al jardín y a la escuela, que se encuentran a veinte cuadras y a tres cuadras, respectivamente. ¿Qué debería tener en cuenta?

Realice una puesta en común con los principales aportes de los grupos.

Luego de haber realizado el cierre del Módulo 2 con el ejercicio de autoevaluación y evaluación grupal, presente el Módulo 3.

Módulo 3

Servicios de limpieza

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

► Introducción

Tema: Presentación del Módulo 3



1° Encuentro sincrónico

Este encuentro con todas las personas que participan está pensado para ser realizado en un lugar físico. Sin embargo, puede ser un encuentro sincrónico por alguna plataforma (Zoom, Meet u otra) o por algún otro medio de comunicación (videollamadas, encuentros en vivo en alguna red social, por ejemplo).

► Apertura del módulo



Tiempo estimado
30 minutos

Servicios de limpieza

Introducción

El objetivo de este módulo es que las personas que participan adquieran **herramientas para el desarrollo de las tareas generales de servicios de limpieza**. Se trabajará en generar recursos que provean las calificaciones necesarias para prestar estos servicios, entre los que se encuentran limpieza de mobiliario y de edificio, tareas de acondicionamiento de ropa, aplicación de medidas de seguridad y de cuidado de la salud de la trabajadora o el trabajador en el desempeño de las actividades laborales.

Las personas según su género suelen contar con un punto de partida diferente en relación con dichos conocimientos y habilidades. Uno de los roles generalmente asociado al estereotipo femenino es la organización y realización de todas las tareas de limpieza en el hogar. A lo largo de sus vidas y como consecuencia de los procesos de socialización, las mujeres son “entrenadas” en este tipo de actividades, generando el supuesto según el cual “basta con ser mujer para saber limpiar”. La contracara de este supuesto es la idea de que los varones son torpes o no cuentan con las habilidades que requiere este tipo de tareas.

El reparto de roles asociados a los estereotipos de género tiene su impacto en la formación para el trabajo en casas particulares. Los varones que asisten a la capacitación pueden mostrarse reticentes a realizar ciertas actividades que, desde el prejuicio, se consideran altamente feminizadas. Las mujeres, por su parte, pueden creer que “ya saben todo” y manifestar dificultades para incorporar aprendizajes técnicos y revisar o modificar prácticas de limpieza que no son adecuadas y que han incorporado a lo largo de su vida. Por lo tanto, en el desarrollo de este

módulo, es muy importante atender al impacto que los estereotipos de género pueden tener en el proceso de aprendizaje de los varones y de las mujeres. Será necesario entonces, promover la reflexión sobre el carácter cultural de estos estereotipos y propiciar la jerarquización de los conocimientos técnicos que requiere la prestación de servicios de limpieza; así como facilitar el desarrollo de la capacidad de análisis y de toma de decisiones en el desempeño laboral.

Finalmente, dado que la población que se ocupa en el trabajo en casas particulares proviene muchas veces de diferentes regiones del país, así como de países limítrofes, y puede traer consigo diferentes pautas y costumbres culturales, es necesario abordar posibles diferencias en la modalidad de ejecución de las actividades de limpieza y en el uso del lenguaje. Para ello es necesario analizar similitudes y diferencias que pueda haber con relación a los modos de abordar las tareas en sus lugares de origen y, sobre todo, tener como referencia los estándares de realización que puedan colaborar a su inserción laboral.

En el Bloque I del módulo se abordarán los temas de organización, técnicas y práctica de limpieza. En el Bloque II se abordará el tema de la organización de las tareas de lavado de ropa y plancha. En el Bloque III se abordarán los temas de organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo.

Competencia

Explique que este módulo se orienta a que quienes trabajan en casas particulares puedan realizar las tareas de servicio de limpieza aplicando las normas de seguridad y de cuidado de la salud propia y de terceros, en el desarrollo de las diferentes tareas.

A su término, se espera que las personas que participan desarrollen las siguientes **capacidades**:

- Limpiar objetos y superficies aplicando técnicas de limpieza diferenciadas y adecuadas a cada caso.
- Lavar y planchar aplicando técnicas adecuadas a las características de las prendas.
- Realizar arreglos sencillos de ropa.
- Utilizar electrodomésticos de manera correcta.
- Mantener y acondicionar elementos y equipos de limpieza.
- Planificar y organizar las actividades, considerando recursos y tiempos.
- Detectar y controlar factores de riesgo para la salud vinculados a las actividades laborales.
- Autoevaluar los resultados de las actividades de limpieza y orden de espacios, muebles y objetos.

Contenidos

Explique que, para alcanzar las capacidades planteadas, los contenidos han sido organizados en tres bloques.

Muestre el esquema en una presentación (PPT u otra), compartiendo pantalla en la plataforma o entregando copias del esquema por grupos.

En el **Bloque I, El trabajo de la limpieza**, trabajaremos sobre los siguientes contenidos:

Módulo 3

Servicios de limpieza

Bloque I

El trabajo de limpieza

Superficies, productos y elementos de limpieza

Técnicas y organización de la limpieza

Bloque II

Lavado y planchado de ropa

El cuidado de la ropa

Planchado y costura de ropa

Bloque III

Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Medidas de seguridad

Planificación y organización

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Ejercicio de integración

- Superficies, elementos y productos de limpieza.
- Técnicas de limpieza de diferentes espacios, superficies y mobiliario.
- Mantenimiento y acondicionamiento de elementos y equipos de limpieza.
- Interpretación de instrucciones de uso de productos de limpieza.

En el **lavado de ropa y planchado**, se trabajará sobre:

- Técnicas de lavado, planchado y costura sencilla.
- Interpretación de instrucciones de uso de electrodomésticos.
- Uso de electrodomésticos para limpieza, lavado y planchado.

En el **Bloque III, *Organización de las tareas y medidas de seguridad***, se trabajará sobre:

- 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.
- Herramientas para la planificación y organización de las actividades.

La propuesta de organización es la siguiente:

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
BLOQUE I El trabajo de limpieza	Superficies, productos y elementos de limpieza	APERTURA DEL MÓDULO 3 1. Tipos de superficies, productos y elementos de limpieza	90	 1° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		1' Productos de limpieza que no conozco (actividad opcional)	60	
	Técnicas y organización de la limpieza	2. Técnicas de limpieza	90	 2° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		3. Organización de la limpieza de un ambiente. Aspectos que se deben considerar para cada ambiente en particular	90	
BLOQUE II Lavado y planchado de ropa	El cuidado de la ropa	Cierre del Bloque I 4. Clasificación de prendas para lavar. Partes y funciones de un lavarropas	150	 3° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		5. Lavado de prendas a mano y cómo quitar manchas difíciles	120	
		6. Lavar y secar la ropa a máquina. Mantenimiento del lavarropas y secarropas	120	
	Planchado y costura de ropa	7. ¿Cómo planchar las prendas?	120	 4° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		8. Costura sencilla de ropa	60	
BLOQUE III Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo	Medidas de seguridad	Cierre del Bloque II/Apertura del Bloque III 9. Recaudos para no sufrir un accidente al realizar las tareas	120	 5° ENCUENTRO SINCRÓNICO
		10. Precauciones para evitar problemas de salud laboral	60	
	Planificación y organización	11. ¿Cómo organizo y planifico mi trabajo?	60	TRABAJO NO PRESENCIAL

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
CIERRE Y EVALUACIÓN	Revisión de contenidos	10. Revisión de conceptos. Planteos de dudas y preguntas	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Ejercicio de integración	11. CIERRE DEL MÓDULO. Evaluación integradora	120	 6° ENCUENTRO SINCRÓNICO

Carga horaria: **22 horas.**

Se suma 1 hora más si se realiza la actividad opcional.

► Bloque I

Tema: Superficies, productos y elementos de limpieza

► Actividad 1



Tiempo estimado
60 minutos

Tipos de superficies, productos y elementos de limpieza



Recursos

- Imágenes o fotos (en diarios, revistas o Internet) de superficies más frecuentes de encontrar en una casa*. Para su mejor comprensión, incluya el nombre de la superficie debajo de la imagen seleccionada
- Envases o imágenes de envases de productos de limpieza disponibles en el mercado con sus etiquetas
- Elementos de limpieza o imágenes de elementos de limpieza (escoba, escobillón, plumero, lampazo, lustradora, aspiradora, barrealfombras, franela, trapo, limpiador de vidrios, limpiavidrios, rollos de lana de acero, esponja de bronce, etc.) y manuales de uso
- Pizarrón, papel afiche o pizarrón de la plataforma
- Marcadores o tizas

* Ejemplos de imágenes: paredes (pintura al agua o al aceite, empapelados, entelados); pisos (madera, madera plastificada o hidrolaqueada, cerámica, ladrillos, baldosas, alfombras, plástico); mesadas (mármol, madera, acero inoxidable, laminado plástico, laqueadas, melamina); aberturas (madera lustrada, barnizada, pintada, aluminio con o sin color, plástico, con vidrios); grifería: acero inoxidable, dorada, cromada, esmaltada; sanitarios: enlozados brillosos o mate, poliuretano; muebles (madera con o sin lustre, barnizada, pintada con o sin brillo, laqueados; acero inoxidable, aluminio, vidrio, melamina); objetos (vidrio, cerámica, porcelana, cuadros óleos, madera, acero inoxidable, cromados, bañados en plata, peltre, libros, televisor, equipo de música, computadora, teléfono o fax).

Inicio

Explique que el objetivo de esta actividad es que las personas que participan puedan identificar las **características de las distintas superficies de modo de realizar un adecuado proceso de limpieza, y ejercitar la capacidad de observación** para el reconocimiento de materiales y terminaciones de pisos, paredes, mesadas, aberturas, grifería, objetos, muebles, etc. Asimismo, se propone **identificar y seleccionar los productos y elementos de limpieza** adecuados a las características de la superficie que se va a limpiar.

Realice una breve introducción en la que explique que para un buen desempeño en la limpieza de los espacios de una casa y del mobiliario, es fundamental reconocer los diferentes tipos de materiales de los que pueden estar hechos los pisos, las paredes, las mesadas, las aberturas, la grifería, los sanitarios, las heladeras, las cocinas, los objetos y los muebles de cada ambiente.

Explique también que estos materiales tienen diferentes terminaciones o tratamientos que se les da para lograr una determinada apariencia (por ejemplo, los pisos de madera plastificados con una terminación semimate tienen una textura suave y levemente brillante que no debería ser alterada en el proceso de limpieza), por lo que es muy importante escoger los elementos de limpieza, el producto y la técnica adecuada a las características de la superficie que se va a limpiar para evitar posibles daños.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Solicite a las personas que participan que formen grupos e invite a cada grupo a realizar un recorrido por el edificio donde se realiza el curso y proponga que observen y anoten de qué materiales están contruidos y qué terminaciones tienen los pisos, las paredes, los techos, los muebles, etc. Si el encuentro sincrónico se realiza de modo virtual comparta con las personas que participan las imágenes o fotos de las superficies e invítelas a observar y anotar de qué materiales están contruidos y que terminaciones tienen los pisos, las paredes, los techos, los muebles, etc. La actividad también se puede realizar de manera individual.
- b. Una vez de regreso al aula entregue a cada participante el siguiente cuadro. Si el encuentro sincrónico se realiza de modo virtual comparta el cuadro en la plataforma para que las personas que participan puedan observar y tomar nota:

Cuadro N° 1

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

- c. Proponga en primer lugar, que anoten en las dos primeras columnas del cuadro, los materiales y las terminaciones observados en el recorrido o en las imágenes seleccionadas.

	Material utilizado	Terminación (tratamiento que se le dio al material)	Producto de limpieza	Elemento de limpieza	Técnica de limpieza
Paredes	<i>Pintura blanca al agua</i>	<i>Mate</i>	<i>Desengrasante o agua y detergente</i>	<i>Trapo limpio</i>	<i>Mojar el trapo en agua y detergente o desengrasante y escurrirlo. Repasar la pared y luego enjuagar con un trapo húmedo</i>
Pisos	<i>Cerámica</i>	<i>Esmaltada</i>			
Mesadas					
Aberturas (vidrios, puertas, contramarcos, etc.)					
Alfombras y tapices					
Muebles (mesa, sillas, sillón, biblioteca, aparador, etc.)	<i>Mesa de madera</i>	<i>Laqueada muy brillante</i>			
Objetos (jarrón, florero, cenicero, centro de mesa, cuadro, televisor, equipo de música, teléfono, computadora, etc.)					

Puede orientar el trabajo que se realiza con preguntas como las siguientes:

- *¿De qué material es la pared o de qué material está cubierta la pared? ¿De qué material es el piso, la mesada, la puerta, etc.?*
- *¿Qué terminación tiene la pared? ¿Qué pintura tiene? ¿Es al agua, al aceite, de colores claros, de colores oscuros? ¿Tiene brillo o es mate? ¿Tiene algún revestimiento?*
- *¿Y los pisos? ¿Son de madera, de porcelanato, de cerámica, de ladrillo, etc.? ¿Están plastificados, hidrolaqueados o lustrados con cera?*

- d. Una vez completado el cuadro con los distintos tipos de superficies y sus terminaciones, explique que es necesario definir los productos de limpieza más adecuados para cada tipo de superficie y terminación y el elemento de limpieza más conveniente. Con ese fin, muestre los envases o las imágenes de los envases de la mayor cantidad posible de productos de limpieza para el hogar disponibles en el mercado. Haga lo mismo con los elementos de limpieza.
- e. Solicite a los grupos que completen en el cuadro las columnas en las que se indican “Producto de limpieza” y “Elemento de limpieza”.

Explique que, de acuerdo con la superficie que van a limpiar, deben escoger el producto de las imágenes presentadas, leer cuidadosamente su etiqueta y registrar en el cuadro aquel que consideren más conveniente. Deben proceder de la misma manera con la selección del elemento de limpieza que evalúen como más pertinente. Remarque que deberán argumentar oralmente las razones de su elección. Aclare que los grupos trabajarán con los mismos productos y elementos, que retirarán de a uno para analizar sus propiedades y luego lo devolverán a la mesa.

- f. Una vez finalizada la tarea, en plenario, solicite a cada grupo que presente los resultados y que fundamente las razones de la selección realizada. Aclare los términos que ofrezcan dificultades y pregunte si conocen algún tipo de superficie que no haya sido nombrada. Agregue esa información al cuadro.
- g. Solicite a las participantes que conserven el cuadro, ya que será utilizado nuevamente en la próxima actividad.
- h. Entregue a las personas que participan una copia de la Ficha N° 1 que se encuentra en la Actividad 2. Recomiende su lectura y que la conserven como material de apoyo.

Cierre

Realice un cierre en el que aclare dudas, y destaque que las prácticas de limpieza o formas de limpiar se relacionan frecuentemente con usos y costumbres transmitidos a lo largo del tiempo, que pueden variar según los países y las regiones. Sin embargo, el hecho de que algunas formas de limpiar determinadas superficies sean tradicionales, no implica necesariamente que lleven al resultado esperado. Por lo tanto, es muy importante revisar los usos y las costumbres en este tema, a la luz de los estándares de calidad que requiere el desempeño laboral.

Para ejemplificar y a través del intercambio con el grupo de participantes, realice un registro de prácticas de limpieza de determinadas superficies tradicionalmente utilizadas, pero que no conducen a un resultado conveniente.

Por ejemplo:

- Usar papel de diario para secar los vidrios.
- Usar lavandina pura para limpiar los inodoros.
- Usar esponja de bronce para limpiar acero inoxidable.
- Usar rollos de acero para limpiar teflón.
- Usar algún elemento o producto abrasivo para sacar manchas de un piso plastificado o hidrolaqueado.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Evalúe si propone la actividad opcional 1'. En caso de hacerlo, presente la actividad opcional de la semana próxima.

La próxima semana trabajaremos de manera no presencial sobre los productos de limpieza que no conozco.

Comente que, como todas las actividades que se vienen desarrollando, las siguientes retomarán conocimientos y experiencias laborales previas de las personas que participan. Cuando se comienza una capacitación nadie comienza desde cero. Tenemos conocimientos, habilidades, recursos, experiencias que van a ser muy importantes y útiles para este curso.

2. Recupere la experiencia del trabajo a distancia del módulo anterior.

Organice con el grupo de participantes cómo y cuándo se comunicarán en este período no presencial:

Por ejemplo:

- *Les estaré enviando semanalmente las consignas de trabajo (por mail, celular o chat o en las redes sociales), de acuerdo con lo convenido al inicio del curso.*
- *En las consignas se indicarán las tareas que deben ser individuales o grupales.*
- *También qué tarea deben entregarme y cuándo me comunicaré con ustedes o con el grupo para conversar sobre lo que produjeron.*

3. Otorgue un tiempo destinado a la organización de los grupos de esta próxima etapa.

Puede sugerir que cambien de grupo para favorecer un mayor intercambio entre sus miembros. Asegúrese de que todas las personas que participan estén incluidas y conectadas entre sí.

4. Informe fecha, horario y lugar del 2° encuentro.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar o plataforma).

5. Envíe o entregue la actividad 2 y solicite que lean la Ficha N° 1.

Bloque I > El trabajo de limpieza

Tema: Superficies, productos y elementos de limpieza



Trabajo no presencial

► Actividad opcional 1'

Tiempo estimado
60 minutos

Productos de limpieza que no conozco

Inicio

El objetivo de esta actividad es ampliar el conocimiento sobre productos de limpieza de ambientes, mobiliario y objetos que están disponibles en el mercado y que no son conocidos por todas las personas.

Es importante conocer la diversidad de productos de limpieza con el fin de facilitar la tarea, optimizar el resultado y asesorar al empleador o empleadora sobre las ventajas de su utilización.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. En parejas, visiten un supermercado, almacén o casa de artículos de limpieza, pueden visitar las páginas web de algún supermercado, realicen un relevamiento de los productos que no conocen y registren la información en el siguiente cuadro. Para ello, será necesario que lean e interpreten las etiquetas de los productos.
- b. Facilite un espacio en el próximo encuentro para que las personas que participan comenten los resultados de sus búsquedas.

Producto de limpieza	Marca comercial	¿Para qué sirve?	¿Cómo se utiliza?	¿Qué recaudos hay que tomar?
<i>Seleccionar 10 productos de limpieza de superficies y mobiliario diferentes</i>	<i>Buscar para cada producto, al menos dos marcas diferentes (A y B)</i>	<i>Leer la etiqueta</i>	<i>Leer las instrucciones</i>	<i>Leer los riesgos y registrar cómo evitarlos</i>
1	A			
	B			
2	A			
	B			
3	A			
	B			
4	A			
	B			
5	A			
	B			
6	A			
	B			
7	A			
	B			
8	A			
9	A			
	B			
10	A			
	B			

Bloque I > El trabajo de limpieza

Tema: Técnicas y organización de la limpieza



2° Encuentro sincrónico

► Actividad 2

Tiempo estimado
90 minutos

Técnicas de limpieza



Recursos

- Hojas en blanco.
- Copias de la Ficha N° 1.
- Cuadro N° 1 trabajado en grupos en el encuentro anterior.

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan reconozcan los procedimientos y las **técnicas de limpieza más efectivas para diferentes tipos de superficies**. Asimismo, se busca advertir los beneficios y perjuicios resultantes de la aplicación de las distintas técnicas de limpieza. La consideración de estas cuestiones es central para el desarrollo del trabajo doméstico.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- Explique a los y las participantes que se retomará el Cuadro N° 1 trabajado en el encuentro pasado y muestre al grupo la columna de “Técnica de limpieza” con la que se trabajará en el encuentro de hoy.
- Solicite que formen cuatro grupos y que intercambien opiniones sobre cómo limpiarían al menos dos de las superficies registradas en el cuadro. Pida que describan los pasos

del procedimiento, considerando el producto y el elemento seleccionados en la actividad anterior. Aclare que todavía no deben anotarlos en sus cuadros, sino en un papel aparte.

Si el encuentro es no presencial reúnanse en grupos (por el medio que hayan acordado), comenten e intercambien opiniones sobre cómo limpiarían las superficies registradas en el cuadro completado en la Actividad 1. Describan los pasos del procedimiento, de acuerdo con el producto y el elemento seleccionados en la actividad anterior. Fundamenten sus decisiones y registren los acuerdos.

- c. En plenario, invite a que expongan sus resultados. Realice correcciones, aclare dudas y explique cómo limpiar alguna superficie que el grupo no haya sabido cómo hacerlo. A partir de los aportes de los grupos y de las correcciones que realice, solicite a todo el grupo de participantes que registren los acuerdos en la última columna del cuadro. Solicite siempre que fundamenten sus decisiones.

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- d. Lea el siguiente texto:

► FICHA N° 1:

Técnicas para la limpieza de diferentes tipos de superficie

► **Piso de cerámica esmaltada:** se debe barrer con escobillón o escoba y luego limpiar con un trapo húmedo utilizando un desengrasante, enjuagar y dejar secar. Finalmente, agregar algún producto para dar brillo y repasar con trapo de lana o lustradora en caso de ser necesario. Para mantenerlo, basta con barrer y repasar con trapo de lana o lustradora.

► **Piso de cerámica común, de mosaico, de laja y piso de cemento alisado:** se debe barrer con escoba o escobillón de plástico, luego limpiar con trapo húmedo utilizando un desengrasante, enjuagar y dejar secar. Una vez seco, se debe repasar con cera para lustrar cerámicas. Para mantenerlo, basta con barrer y repasar con lustradora.

► **Piso de madera plastificada o hidrolaqueada, de flexiplast o piso de goma:** se debe barrer con un escobillón suave, luego limpiar con un trapo húmedo solo con agua. En el caso de los pisos recubiertos con flexiplast o goma, se puede pasar cera autobrilho.

► **Piso flotante:** se debe barrer con un escobillón suave y luego pasar un trapo húmedo lo más seco posible.

► **Piso de porcelanato:** se debe barrer y lavar

el piso solo con agua. No debe aplicarse ningún producto porque se corre el riesgo de producir manchas que luego no pueden limpiarse.

► **Piso de mármol:** se debe barrer con escobillón o escoba y luego pasar un trapo húmedo con amoníaco diluido sin necesidad de enjuagar.

► **Alfombras y tapices:** se debe quitar el polvo con una aspiradora o el barrealfombras. Si hay manchas no se debe mojar la superficie, sino quitar la mancha con algún producto específico a base de espuma que no deteriora la superficie. También existen aparatos para lavar alfombras y servicios de limpieza de alfombras.

► **Pared recubierta de cerámicas esmaltadas, de cerámicas comunes, de azulejos, de pintura esmaltada y paredes barnizadas:** se deben limpiar con un trapo húmedo para sacar la tierra y luego secar para que no queden pelusas.

► **Paredes recubiertas de machimbre, de corlok, de madera lustrada:** se debe pasar una gamuza seca y luego lustrar con lustramuebles.

► **Paredes empapeladas:** no deben mojarse, sino que se deben limpiar con un plumero o un

trapo seco. Algunos empapelados son lavables, en ese caso, se deben seguir las instrucciones.

► **Vidrios comunes:** se debe sacar la tierra con un trapo seco y luego limpiar con un trapo que no desprenda pelusas y utilizar un producto limpiavidrios. Para secarlos se debe usar un trapo que no desprenda pelusas. No utilizar papel de diario porque desprende tinta y los vidrios quedan con aureola. También puede utilizarse el secador limpiavidrios tanto en la limpieza como en el secado.

► **Vidrios polarizados, espejados o laminados:** se deben limpiar con un paño seco y lustramuebles. Del lado de afuera se limpia como un vidrio común. Del lado de adentro, donde tiene la lámina espejada o polarizada, no se debe mojar porque esta puede despegarse.

► **Superficies de fórmica:** se deben limpiar con trapos embebidos con líquidos desengrasantes o productos multiuso.

► **Metales:** se deben limpiar con un paño, aplicando un producto específico para la limpieza de bronce o plata y frotar hasta que tome brillo. En el caso de la limpieza de utensilios de cocina

de bronce o plata se recomienda utilizar pasta dental. Es importante quitar con un cepillo de dientes los restos del producto que pudieran quedar en las molduras.

► **Sillones de cuero o cuerina:** se deben limpiar con un trapo húmedo o con crema para cueros o en su defecto, cualquier crema para el rostro siempre que sea humectante o hidratante. Nunca se debe aplicar cremas nutritivas porque contienen aceites, ni utilizar productos lustramuebles porque resecan la superficie.

► **Mimbre, paja, caña:** se deben limpiar con un cepillo suave para sacar el polvo.

► **Mármol:** se debe limpiar con un trapo húmedo y evitar que se moje con gotas de limón o cualquier otro ácido, como jugo de tomate, vino o vinagre, ya que son corrosivos para esa superficie y producen manchas. Se puede encerar o lustrar con cera o lustramuebles.

► **Muebles laqueados:** se los debe limpiar con una gamuza utilizando un producto específico. La suciedad no se debe quitar con un paño seco porque se pueden rayar.

ACTIVIDAD GRUPAL

- e. Una vez finalizada la lectura del texto, vuelvan a revisar el cuadro y corrijan sus respuestas si lo consideran necesario.
- f. En plenario, solicite que cada grupo presente su trabajo si han modificado algo luego de la lectura del texto.

Cierre

Una de las tareas del personal de casas particulares es la limpieza de las diferentes partes de la casa, tales como dormitorios, baños, cocina, comedor, sala de estar y áreas al aire libre. Para realizar estas tareas es necesario conocer los elementos y las técnicas de limpieza y utilizar los productos adecuados.

 Sugerencias para la formadora o el formador**1. Presente la actividad que se desarrollará la próxima semana.**

La próxima semana trabajaremos de manera no presencial sobre cómo organizar la limpieza de un ambiente y los aspectos que se deben considerar para la limpieza de cada ambiente en particular.

2. Envíe la Actividad N° 3.

Bloque I > El trabajo de limpieza

Tema: Técnicas y organización de la limpieza



Trabajo no presencial

► Actividad 3

Tiempo estimado
90 minutos**Organización de la limpieza de un ambiente. Aspectos que se deben considerar para cada ambiente en particular****Inicio**

Esta actividad se dirige a que las personas que participan identifiquen las diferentes acciones que deben desarrollar para la limpieza de un ambiente de la casa. En primer lugar, **planificar y organizar las acciones de limpieza de un ambiente**, atendiendo los requerimientos del empleador o de la empleadora, estimando los tiempos y preparando los productos y elementos de limpieza adecuados. En segundo lugar, **seleccionar las técnicas de limpieza adecuadas a las características del ambiente que se va a limpiar**. Por último, comunicar la necesidad de reaprovisionamiento de productos y elementos de limpieza y de mantenimiento de artefactos y evaluar los resultados.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Seleccione una de las siguientes imágenes:



Baño



Cocina



Dormitorio



Comedor



Living



Patio



Terraza

Fuente: fotografías originales aportadas por el equipo de FLACSO, julio 2021.

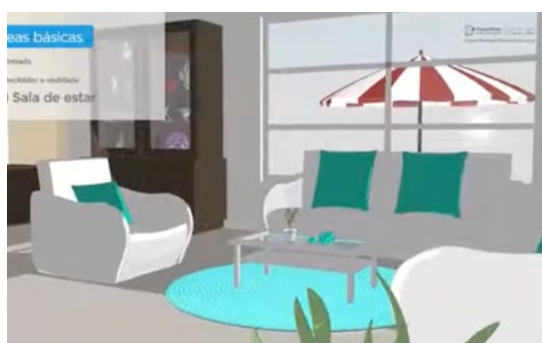
b. Observe minuciosamente el ambiente seleccionado y defina un plan de trabajo para su limpieza. Con ese fin deberá orientarse con las siguientes preguntas:

- *¿Qué superficies y objetos hay que limpiar?*
- *¿Qué productos y elementos de limpieza necesita para cada objeto y superficie?*
- *¿Qué pasos y técnicas de limpieza seguirá para cada objeto y superficie? ¿Por qué?*
- *¿Encuentra en el ambiente alguna superficie u objeto que no sabe cómo limpiar?*
- *En el ambiente analizado, ¿qué detalles considera que debería tomar en cuenta en el proceso de limpieza para llegar a un resultado óptimo?*
- *¿Cómo va a organizar la limpieza del ambiente? ¿En qué orden considera que hay que hacer las tareas y por qué?*
- *¿Cuánto tiempo considera que le llevará la limpieza del ambiente?*

c. En el siguiente cuadro, que se refiere a un baño, complete las columnas de productos y elementos, técnicas de limpieza, orden y tiempo.

¿Qué superficies y objetos hay que limpiar?	¿Con qué productos y elementos?	¿Con qué técnicas de limpieza?	¿En qué orden conviene realizar las tareas y por qué?	¿Cuánto tiempo llevará?	Aciertos	Errores
Azulejos			1			
Inodoro			2			
Lavatorio			3			
Bidet			4.			
Etcétera			etc			

d. Una vez completado el cuadro, vea los videos correspondientes al ambiente seleccionado.



Video 1:

Áreas de trabajo (3:45).
Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/3iQjgjq>



Video 2:

Limpieza general de la cocina (2:08).
Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/35wcBTN>



Video 3:

Limpieza del refrigerador (2:30).
Fundación Carlos Slim.

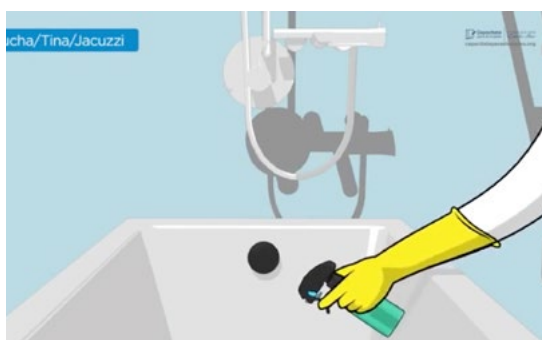
<https://bit.ly/3vAsjbg>



Video 4:

Limpieza general del cuarto de baño (4:00).
 Fundación Carlos Slim.

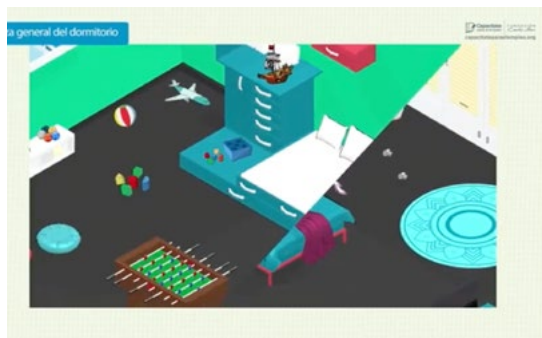
<https://bit.ly/3xrWiU0>



Video 5:

Limpieza de tina (bañera) e inodoro (3:06).
 Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/35uuceH>



Video 6:

Limpieza general de un dormitorio (2:40).
 Fundación Carlos Slim.

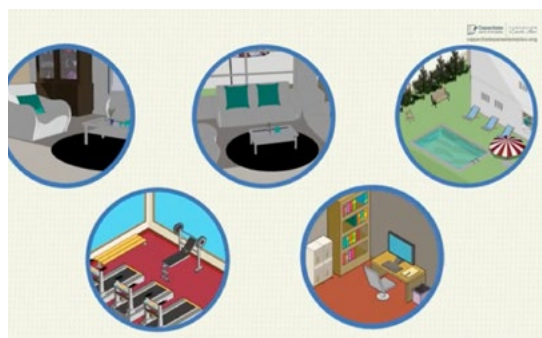
<https://bit.ly/3q3irp8>



Video 7:

Tendido de la cama (3:11).
 Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/3q6VUYD>



Video 8:

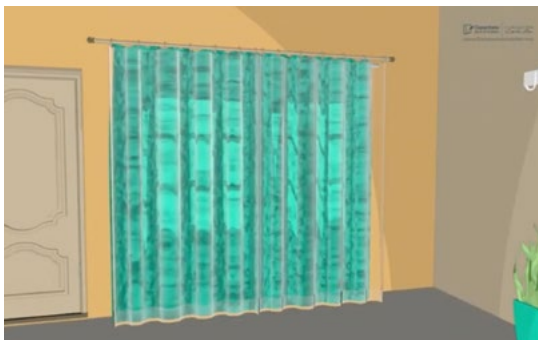
Aseo de áreas recreativas y de trabajo (4:23).
 Fundación Carlos Slim

<https://bit.ly/35LdpEF>

**Video 9:**

Limpieza de alfombras (2:07).
Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/2SKbPQn>

**Video 10:**

Limpieza de cortinas (2:56).
Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/3xv5y9T>

- e. Compare la información de los videos con la producida por usted, a fin de evaluar sus aciertos y sus errores. Por último, transcriba en el cuadro los aciertos y los errores identificados y su fundamentación.
- f. Envíe el cuadro que ha elaborado a la persona formadora.

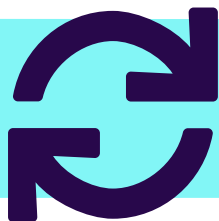
Cierre

Los aspectos que se deben tener en cuenta para una buena práctica de limpieza son: identificación de tipos y características de superficies y de objetos que se van a limpiar, selección de productos y elementos, selección de técnicas de limpieza, organización de las tareas y cálculo de tiempos.



Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.**
Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.
- 2. Póngase en contacto con todo el grupo de participantes para realizar la devolución.**
Puede grabar un audio o un video con su devolución y reforzar los conceptos que considere necesarios en función de la producción de cada participante.
- 3. Convoque al 3° Encuentro Sincrónico.**
Indique fecha, horario y lugar o plataforma para cerrar el Bloque I y para iniciar el Bloque II de este módulo.



3° Encuentro sincrónico

► Cierre Bloque I

El trabajo de limpieza



Tiempo estimado
150 minutos

Utilice el inicio de este encuentro para realizar una devolución general de la tarea no presencial. Pregunte ¿Cómo les fue? ¿Cómo les resultaron los contenidos trabajados?

► Bloque II

Módulo 3

Servicios de limpieza

Bloque I

El trabajo de limpieza

Superficies, productos y elementos de limpieza

Técnicas y organización de la limpieza

Bloque II

Lavado y planchado de ropa

El cuidado de la ropa

Planchado y costura de ropa

Bloque III

Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Medidas de seguridad

Planificación y organización

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Ejercicio de integración

Bloque II > Lavado y planchado de ropa

Tema: El cuidado de la ropa

► Actividad 4

Clasificación de prendas para lavar. Partes y funciones de un lavarropas



Recursos

- Pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma
- Tizas o marcadores
- Distintos tipos de prendas de vestir de varón, mujer, niños, niñas y bebés, de telas y colores diversos con sus etiquetas (si el encuentro sincrónico no es presencial, seleccione imágenes o fotos de las prendas)
- Manteles, sábanas, repasadores, toallas con sus etiquetas (si el encuentro sincrónico no es presencial, seleccione imágenes o fotos)
- Manuales de instrucciones de uso de diferentes tipos de lavarropas y de secarropas (Disponible en: https://www.cleanipedia.com/ar/lavanderia/como-usar-lavarropas.html?gclid=EAIaIQobChMI-JWw0JK78gIVDoWRCh0NWwvbEAAyAAAEgJgVfD_BwE; <https://www.cleanipedia.com/ar/lavanderia/como-se-usa-una-secadora-de-ropa.html>)

Inicio

El objetivo de esta actividad es proporcionar a las personas que participan **un mayor conocimiento sobre la clasificación de prendas para su lavado, de acuerdo con sus características, y también para descifrar información e interpretar instrucciones en el uso del lavarropas.**

Teniendo en cuenta que todas las trabajadoras o trabajadores en casas particulares poseen conocimientos previos, ya sea a partir de sus trabajos o de su experiencia personal respecto del lavado de ropa, se busca revalorizar todos esos saberes previos.

Comience con una breve exposición en la que explique que el lavado de la ropa es una tarea que requiere de mucha atención, ya sea para evitar errores que puedan dañarla o para lograr un buen resultado. Antes de proceder al lavado de las prendas, es central leer las instrucciones e interpretar los símbolos indicativos que figuran en sus etiquetas.

Aclare que la ropa casi siempre tiene etiquetas que describen el material con el que está confeccionada, el lugar de fabricación, el nombre del fabricante y las formas de conservación adecuadas. Que los símbolos de las etiquetas indican cómo cuidar la ropa para mantenerla en buen estado. Tienen un carácter universal y demuestran que han sido probadas en laboratorio.

Señale además que, para conservar en buen estado la ropa, es necesario:

- ▶ Leer las instrucciones de lavado.
- ▶ Separar las prendas que se lavan a mano de las que se lavan a máquina.
- ▶ Separar las prendas por color y tipo de tela.
- ▶ No mezclar en el lavado ropa interior con repasadores, manteles, etcétera.
- ▶ No lavar toallas ni prendas que despidan pelusas, con ningún otro tipo de ropa.
- ▶ Las prendas de hilo, lana, seda y chenyl se lavan a mano.

Por último, indique que existen diversos tipos de lavarropas, automáticos y semiautomáticos. Los lavarropas automáticos funcionan con programas que permiten realizar diferentes tipos de lavados de acuerdo con el tipo de prenda y su grado de suciedad. Por lo tanto, es muy importante conocer cuáles son esos programas y cómo utilizarlos.

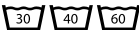
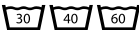
Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Presente el siguiente cuadro (en una diapositiva o compartiendo pantalla) y explique el significado de los símbolos más usuales que pueden encontrar en las etiquetas de las prendas.

Dibujo	Indicación	Dibujo	Indicación
	Lavar a máquina, sin superar las temperaturas indicadas		Permiten la secadora a una temperatura moderada
	Lavar a mano con agua fría		No usar la secadora
	Lavar a seco		Secar colgado
	Lavar a máquina con un programa normal		Secar sobre una toalla
	Lavar a máquina con un programa delicado		Tender sin retorcer
	Lavar a máquina con un programa muy delicado		No lavar en seco
	Admiten el uso de lavandina		Plancha tibia
	No utilizar lavandina		Plancha normal
	Usar jabón neutro		Plancha caliente
	No centrifugar		No utilizar la plancha
	Aceptan la secadora a cualquier temperatura		No planchar con vapor

- b. Proponga luego la conformación de dos o tres grupos, entregue a cada grupo al menos cuatro prendas diferentes y fotocopias del cuadro presentado anteriormente. Si el encuentro sincrónico no es presencial, muestre las imágenes o fotos de las prendas con las que se realizará la actividad.
- c. Solicite a los grupos que, teniendo como referencia la información antes presentada, revisen las prendas por lavar (por ejemplo, remera de algodón, jean, pulóver, camisa, etc.) y analicen los símbolos y las indicaciones para el lavado que figuran en las etiquetas de cada prenda.
- d. De acuerdo con el análisis de las prendas, identifiquen las que deben lavarse a mano y las que se pueden lavar a máquina. Luego, entre las prendas que se pueden lavar a máquina, seleccionen las que no deben lavarse juntas y expliquen por qué.
- e. Registren la información obtenida en el siguiente cuadro:

¿Qué prenda hay que lavar?	¿Qué símbolo referido al lavado aparece en la etiqueta?	¿Se debe lavar a la mano?	¿Se puede lavar a máquina?	¿Qué prendas se pueden lavar juntas en el lavarropas?	¿Qué prendas no se pueden lavar juntas en el lavarropas?	¿Por qué?
Remera lisa color negra de algodón			Sí			
Jean			Sí			
Pullover de lana		Sí				
Toalla de color						
Bombacha negra						
Corpiño negro						
Toalla blanca						
Blusa de seda						
Remera de modal negra						
Remera de modal roja						
Sábana						
Camisa de Hombre						

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

- f. En plenario, solicite a los grupos que presenten sus producciones, así como las dificultades y dudas que surgieron durante la actividad. Analice los aciertos y errores, realice las correcciones que sean necesarias y haga un listado de los aspectos que es necesario tener en cuenta en la clasificación de las prendas para el lavado.
- g. Entregue a cada grupo manuales de instrucciones de uso de lavarropas y de secarropas. Proponga que lean los manuales e identifiquen en el lavarropas y secarropas disponibles:
 - Sus diferentes partes.
 - Los programas con sus respectivos símbolos y funciones.
 - Los programas y las funciones que figuran en alguno de los manuales, pero que el lavarropas disponible no tiene.
 - La carga que admiten.
 - Los pasos para poner en funcionamiento el lavarropas y secarropas.
- h. Circule por los grupos o ingrese a las diferentes salas de la plataforma durante el desarrollo de la actividad a fin de responder dudas que pudieran surgir en la interpretación de los manuales.
- i. En plenario, proponga a los grupos que comenten las dificultades que encontraron en el desarrollo de la actividad. Aclare dudas y sintetice los aspectos centrales que se deben tener en cuenta en el uso del lavarropas y secarropas.

Cierre

Refuerce que antes de lavar es importante clasificar la ropa. Conviene prestar atención a los símbolos que muestran sus etiquetas, en especial cuando se trata de seda o lana, pero también en el caso de prendas de algodón teñido o materiales sintéticos.

Los símbolos más habituales que se pueden encontrar en las etiquetas son:

- Símbolos de lavado
- Símbolos de secado
- Símbolos de planchado
- Símbolos de blanqueo
- Señal para la limpieza en seco

En toda etiqueta textil encontramos normalmente cinco símbolos básicos que nos informan sobre cómo debe ser lavada, secada y planchada la prenda. Además, los símbolos presentan también indicaciones para el lavado profesional y la utilización de agentes blanqueadores. Por razones de orden y claridad, cada etiqueta muestra el conjunto de símbolos siguiendo este esquema: lavar – blanquear – secar – planchar – cuidado profesional.

Por su parte, todo electrodoméstico cuenta con un manual de instrucciones que debe ser leído cuidadosamente para evitar el riesgo de dañar la máquina o la ropa. Si el manual no está a

disposición de la trabajadora o el trabajador de casas particulares, y no conoce su funcionamiento, se aconseja preguntar siempre al empleador o a la empleadora cómo se debe usar.

En lo que respecta al lavarropas, si es automático se colocan la ropa, el polvo de lavar y el suavizante, se eligen el programa y la temperatura adecuados para la ropa que se lavará y se pone el lavarropas en funcionamiento. Cuando el programa ha concluido, las prendas están listas para colgar y, en algunos casos, secas. No es necesario estar pendiente del lavado mientras el lavarropas está en funcionamiento. Por el contrario, en los lavarropas semiautomáticos algunas de las funciones requieren que la persona esté atenta a su funcionamiento. Muchos carecen de dosificador automático de polvo de lavar, suavizante y aclarante. Esto implica que se debe colocar el polvo de lavar una vez que se llenó el tambor con agua, luego se introduce la ropa. También hay que prestar atención al momento en el que hay que agregar el suavizante o blanqueador.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.

En las próximas semanas trabajaremos de manera no presencial sobre:

- Cómo lavar prendas a mano y cómo quitar manchas difíciles. Actividad 5.
- Cómo lavar y secar la ropa a máquina. Mantenimiento del lavarropas y secarropas. Actividad 6

2. Organice con todo el grupo de participantes la comunicación no presencial.

Tome en cuenta cómo ha funcionado la etapa anterior.

3. Otorgue un tiempo destinado a la formación de los grupos para esta próxima etapa.

Puede sugerir que cambien de grupo para favorecer un mayor intercambio entre sus miembros. Asegúrese de que todas las personas que participan estén incluidas y conectadas entre sí.

Bloque II > Lavado y planchado de ropa

Tema: El cuidado de la ropa



Trabajo no presencial

► Actividad 5



Tiempo estimado
120 minutos

Lavado de prendas a mano y cómo quitar manchas difíciles

Inicio

En esta actividad se busca que las personas que participan puedan aplicar las técnicas que se deben seguir en el lavado de ropa a mano y desmanchado. Como la mayoría de las trabajadoras o trabajadores en casas particulares conocen estas técnicas, se busca poder sistematizar todos los conocimientos que tienen para, de este modo, mejorar su desempeño laboral.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupo (por el medio que hayan acordado) con el fin de intercambiar conocimientos y opiniones sobre las técnicas de lavado a mano y desmanchado que utilizan para distintas prendas.
 - ¿Cuál es la técnica de lavado a mano que utilizan para prendas de hilo, seda y lana? ¿Por qué?
 - ¿En qué se diferencian las técnicas?
 - ¿Cómo quitan manchas difíciles? ¿Qué métodos utilizan?
- b. Una vez realizado el intercambio elijan dos de las siguientes prendas con sus respectivas manchas:

Prenda	Manchada con:
Camisa de seda	vino
Ropa de bebe o beba (de batista o lino)	chocolate
Campera de hilo	birome
Jean	pasto en las rodillas
Pullover de lana	café
Remera de modal	sangre
Mantel de lino	manzana

- c. Seleccionen un producto (jabón líquido para ropa fina, jabón en polvo, jabón en pan blanco, producto para sacar manchas) que consideren más adecuado para el lavado a mano y para quitar la mancha de cada una de las prendas seleccionadas.
- d. Registren en un cuadro los pasos que se deben seguir para el lavado, quite de mancha, secado y tendido de la ropa.

Prenda	Producto	Lavado	Secado	Tendido	Quite de mancha

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- e. Lea el siguiente texto.

► **FICHA N° 2:****Técnicas de lavado a mano, de tendido y de secado.****¿Cómo preparar el lavado?**

Antes de lavar una prenda, además de leer las etiquetas, es necesario y fundamental detectar las manchas, ya que una vez mojadas es imposible visualizarlas.

Las prendas se lavan de a una. No utilizar la misma agua si está oscura o si la prenda lavada anteriormente desprendía pelusa.

En el caso de lavar ropa fina, usar siempre algún detergente específico. Nunca lavar con jabón en polvo o en pan, ya que son muy duros y dejan la ropa apelmazada y opaca. Si no se cuenta con los productos adecuados, se puede reemplazar por shampú.

Disolver primeramente el producto en agua fría (ninguna prenda se lava con agua caliente porque se fija la suciedad y se fijan más algunas manchas).

No dejar la ropa en remojo.

¿Cómo lavar y enjuagar?

Se debe tener en cuenta no refregar ni retorcer, las prendas se mueven en el agua, solo fregar las manchas con suavidad, cuando se friegan las prendas, se forman pelotitas y pelusas por la acción de la fricción. Al escurrirlas ir apretándolas de arriba hacia abajo.

Enjuagar tantas veces sea necesario. La ropa debe estar bien lavada y mejor enjuagada para que los colores resalten.

¿Cómo tender y secar?

Las prendas de lana y de hilo se secan tendidas sobre una toalla respetando la forma de la prenda.

Las demás prendas se dejan escurrir antes de colgar para que no se deformen. Se recomienda colgar en perchas de plástico con los bordes redondeados. También se pueden centrifugar en una velocidad adecuada, colocándolas en el tambor del secarropa o del lavarropas de la manera correcta, o en bolsas especiales.

Todas las prendas se cuelgan del revés y a la

sombra.

Para facilitar posteriormente el planchado es importante colgar las prendas bien extendidas sin estirarlas ni deformarlas.

Tener en cuenta de colocar los broches en los lugares más escondidos de cada prenda, ya que una vez seca la ropa las marcas de los broches no pueden sacarse con el planchado. Por ejemplo, en las remeras los broches se colocan debajo de la sisa (en la parte de la axila).

¿Cómo sacar manchas difíciles?

► **Manchas en las axilas:** poner la ropa sucia en remojo en agua fría con el agregado de una tacita de vinagre blanco, hasta aflojar la mancha, luego lavar como siempre.

► **Manchas en el cuello:** frotar la zona manchada con tiza blanca, la tiza absorberá una parte del elemento grasoso de la mancha, luego lavar como siempre.

► **Manchas de chocolate:** raspar la mancha de chocolate hasta donde sea posible con un objeto sin filo, el borde de una cuchara, por ejemplo, luego rociar agua jabonosa caliente y enjuagar con agua fría. Si algo de la mancha permanece, empapar con un paño limpio humedecido en una mezcla de bicarbonato de sodio y agua, otra vez enjuagar con agua tibia, repetir en caso de ser necesario.

► **Mancha de óxido:** mezclar jugo de un limón con una cucharadita de bicarbonato de sodio, o sal común de mesa, frotar suavemente la mancha de óxido con esta mezcla, dejar actuar unos minutos y después lavar la prenda normalmente.

► **Mancha de tinta (de birome):** colocar un trapo o una toalla, limpia y seca del revés del tejido y humedecer la mancha con alcohol común, luego secar presionando suavemente con otro trapo seco y limpio, repetir las veces necesarias, enjuagar con agua y lavar como siempre.

► **Mancha de sangre:** si la mancha se produjo sobre ropa blanca, se puede remover utilizando una parte de agua oxigenada diluida en diez partes de agua pura fría, luego enjuagar con

abundante agua fría y lavar como siempre.

► **Mancha de aceite:** humedecer con agua fría, frotar con jabón y echar azúcar por arriba. Secar al sol y luego lavar normalmente.

► **Mancha de café y té:** este es uno de los pocos casos en los que conviene enjuagar las manchas con agua caliente, primero probar con agua tibia y si la mancha es muy resistente, intentar con agua hirviendo, después lavar como siempre.

► **Mancha de vino en ropa de color:** sumergir la mancha en agua fría con amoníaco o productos a base de oxígeno.

► **Mancha de vino en ropa blanca:** sumergir la prenda en leche hirviendo o utilizar productos a base de oxígeno.

► **Mancha de grasa:** con espuma de afeitar, cubrir toda la mancha, dejar 5 minutos y luego frotarla con abundante agua.

► **Mancha de vino en el mantel:** echar sal sobre la mancha rápidamente y luego lavar con agua y jabón.

► **Desmanchar ropa teñida:** hervir en una olla hojas de laurel, colocar la ropa cuando el agua esté hirviendo y dejar que la ropa sumergida se enfríe. Si no queda bien, repita la operación.



ACTIVIDAD GRUPAL

- f. Una vez finalizada la lectura del texto, reúnanse en grupo e identifiquen tanto los aciertos como los errores cometidos y realicen correcciones al cuadro si fueran necesarias. Luego, envíen el cuadro elaborado a la persona formadora.

Cierre

Muchas prendas delicadas fabricadas con tejidos frágiles no se pueden lavar en el lavarropas. Habitualmente, la ropa de lana, seda, satén, raso o angora requiere lavado a mano.

En las etiquetas de las prendas se encuentra toda la información con las indicaciones de lavado del fabricante, como la temperatura máxima del agua, que le resultarán necesarias para darle a la prenda el tratamiento adecuado.

Asimismo, más de una vez, al lavar la ropa, hay manchas resistentes que cuesta eliminar con un lavado normal. Las de chocolate, tinta de birome, sangre, vino, aceite, barro y otras manchas a veces no se las logra quitar con el lavado a mano o en el lavarropas. Lo primero que hay que saber es que cada tela tiene sus particularidades y que una misma sustancia puede tener un impacto diferente si es sobre lana, algodón, gabardina o cualquiera otra. En algunos casos la mancha puede salir con un simple lavado y en otros se puede necesitar un producto extra para su eliminación.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con cada grupo para realizar la devolución.

Haga una devolución de la actividad entregada, aportando comentarios y colabore con los grupos que hayan tenido dificultades para realizar la actividad.

3. Envíe la actividad 6.

Bloque II > Lavado y planchado de ropa

Tema: El cuidado de la ropa



Trabajo no presencial

► Actividad 6



Tiempo estimado
120 minutos

Lavar y secar la ropa a máquina. Mantenimiento del lavarropas y secarropas

Inicio

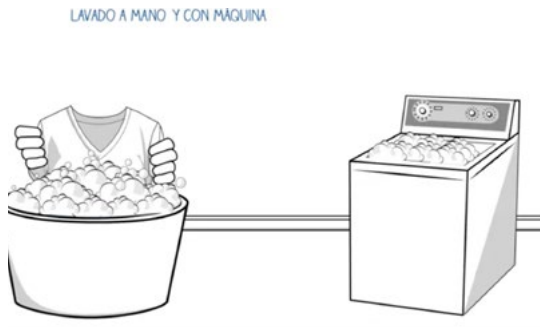
Esta actividad tiene como objetivo que las participantes puedan desarrollar **habilidades para el lavado de ropa a máquina**. Al mismo tiempo, se espera que las personas que participan realicen las tareas de mantenimiento de los aparatos electrodomésticos de lavado y secado de ropa.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupo (a través del medio que hayan acordado) e intercambien experiencias relacionadas con las siguientes preguntas:
 - ¿Lavarón en lavarropas automático alguna vez?
 - ¿Cómo fue el resultado?? ¿Qué dificultades tuvieron? ¿Por qué?
 - ¿Les resultó fácil o difícil entender cómo funcionaba? ¿Por qué?
- b. Vean los videos que se presentan a continuación, sobre técnicas de lavado a mano y a máquina y de secado.



Video 1:

Lavado a mano y con máquina (4:12). Curso laboral.

<https://www.youtube.com/watch?v=m5Pk-ySMaxw>



Video 2:

Trucos secadoras: consejos de uso, mantenimiento y cuidados (2:49).

<https://www.youtube.com/watch?v=gT9gFj1SxgA>



Video 3:

¿Cómo secar ropa? (2:44). Secarropas Kohinoor.

<https://www.youtube.com/watch?v=si7VUCxzLN0>

- c. En grupo, discutan e intercambien opiniones acerca de las siguientes preguntas:
- ¿Qué tipo y cantidad de prendas se seleccionan para el lavado? ¿Por qué?
 - ¿Qué tipo y cantidad de prendas se seleccionan para el secado? ¿Por qué?
 - ¿Qué otros aspectos hay que tener en cuenta al lavar las prendas en el lavarropas y para el secado?
 - ¿Qué productos se utilizan para el lavado de ropa en máquina?
 - ¿Qué programa se debe seleccionar según el tipo de tela para lavar?
 - ¿Qué programas tiene el lavarropas? ¿Cuándo se utilizan?
- d. Realicen un listado de los aspectos y las indicaciones especiales que se mencionan en los videos para tener en cuenta en el lavado de la ropa a máquina y secado, con el fin de entregarla a la persona formadora.

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- e. Busque en Internet un manual de instrucciones de un lavarropas y de un secarropa.
- f. Identifique en el manual de instrucciones del lavarropas y del secarropa, los procedimientos necesarios para limpiar y mantener los artefactos en buenas condiciones por fuera y por dentro.
- g. Realice un listado en el que indique los aspectos más relevantes para el mantenimiento del lavarropas y secarropas en buenas condiciones y aclare las dudas que pudieran haber surgido.

 ACTIVIDAD GRUPAL

- h. Reúnanse en grupo, analicen los listados elaborados individualmente y acuerden uno en común.
- i. Entreguen a la persona formadora los dos listados (puntos d y h).

Cierre

El lavarropas es el electrodoméstico más fácil de utilizar porque es increíblemente práctico.

Se puede usar la lavadora para lavar la mayoría de la ropa, pero siempre se deben verificar las etiquetas para obtener instrucciones específicas. Algunas prendas pueden encogerse si se lavan con agua tibia o caliente; algunas pueden resistir los efectos de la lavandina y otras no; algunas no deben lavarse en la lavadora (por ejemplo, cierto tipo de sedas y prendas delicadas).

Después, se separa la ropa por color y material. Dividir ropa blanca de la de color, y separar la ropa gruesa como jeans, toallas, etc., de la delicada (ropa interior, camisas, etc.). En función de esta separación se elige el ciclo de lavado adecuado (normal, rápido, delicado, etc.) y se configura la temperatura del agua. Se coloca el jabón o detergente y otros reforzadores de lavado (como un suavizante de telas) según las instrucciones de cada modelo de lavarropas. Se coloca la ropa dentro del tambor y se pone en funcionamiento.

Por último, la limpieza del lavarropas y secarropas es fundamental para mantener su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. Para conocer la manera correcta de limpiar estos electrodomésticos, hay que consultar los respectivos manuales de uso.

 Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas.**
- 2. Póngase en contacto con cada grupo para realizar la devolución.**
- 3. Convoque al próximo encuentro sincrónico.**

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar o plataforma).

Si el encuentro sincrónico es no presencial, envíe la Ficha N° 4 y los videos para que los y las participantes puedan contar con la información antes de la reunión.

Bloque II > Lavado y planchado de ropa

Tema: Planchado y costura de ropa



4° Encuentro sincrónico

► Actividad 7



Tiempo estimado
120 minutos

¿Cómo planchar las prendas?



Recursos

- Copias de la Ficha N° 4.
- Prendas varias.
- Planchas a vapor y seca.

Inicio

Esta actividad está dirigida a que todas las personas que participan aprendan las **técnicas de planchado de prendas** diversas a partir de un ejercicio práctico.

Desarrollo de la actividad

- Comience la actividad con una breve introducción para explicar que, como sucede con el lavado de prendas, las técnicas de planchado que se utilicen dependen de las características de la prenda. Por ejemplo, el calor que se puede aplicar a una prenda de algodón no es el mismo que se puede aplicar a una prenda de lana o de modal.

 ACTIVIDAD GRUPAL

- b. Invite a los y las participantes a comentar sus experiencias en este tema y, si es posible, muestre prendas dañadas por un mal uso del calor al plancharlas.
- c. Registre en el pizarrón los principales aspectos que se deben tener en cuenta para el planchado de ropa, y realice una demostración práctica de planchado de al menos las siguientes prendas: una camisa, un pulóver de lana, un pantalón de vestir. En cada demostración, explique los aspectos que hay que tener en cuenta en el planchado de cada prenda en particular.
- d. Distribuya la Ficha N° 4 e invite a alguna persona a leerla en voz alta, deténgase para aclarar dudas o realizar comentarios.

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- e. Lea el siguiente texto:

► FICHA N° 3:

Técnicas de planchado

¿Cuáles son los tipos de plancha más usuales y qué características tienen?

Existen dos tipos de planchas, plancha a vapor y plancha seca.

Sus bases pueden ser de distintos materiales, aluminio, acero inoxidable o teflón. En todos los casos se limpian con la barrita limpia planchas que se consigue en cualquier casa de artículos de limpieza o bien se deben seguir las instrucciones del producto en el manual de la plancha. Nunca hay que limpiar la base con productos abrasivos, ni virulana. La mayoría de las bases tienen una capa antiadherente que no resiste la limpieza por fricción, si se rayan, pueden pegarse y manchar las prendas.

En el caso de las planchas a vapor, no se debe cargar apresto en el depósito de agua, ya que este produce un óxido dentro de la plancha y estropea el mecanismo. Se aconseja cargarla con agua destilada, y si se usa agua corriente, al terminar de usarla se debe descargar totalmente para que no se forme sarro.

La plancha tiene un indicador de la cantidad de agua que necesita para su utilización. Es importante no exceder la carga ya que despedirá agua durante el planchado.

Tener en cuenta que, si el recipiente de agua está a menos de la mitad, la plancha no calienta lo suficiente. Para obtener el calor óptimo la carga debe estar de la mitad hacia arriba. Se debe cargar el agua con la plancha desenchufada.

Cualquiera sea el tipo de plancha, los cables deben estar estirados, nunca anudados ni enroscados.

¿Cómo planchar distintos tipos de telas y de prendas?*Recomendaciones generales:*

Antes de comenzar a planchar, verificar que el piso esté perfectamente limpio, ya que las prendas pueden tocar el suelo. Si duda de su limpieza, colocar un paño en el suelo para evitar que se ensucien las prendas.

Es sumamente importante la lectura previa de las diferentes etiquetas que vienen en las prendas, para no cometer errores al plancharlas. Separar las prendas blancas de las de color, las que llevan menos temperatura y las que necesitan más calor.

Es conveniente humedecer todas las prendas juntas antes de planchar para que la humedad penetre en el tejido y así obtener excelentes resultados.

El uso de la tabla de planchar es indicado para lograr un perfecto planchado.

Si no se cuenta con una tabla, se deberá colocar sobre una mesa una manta gruesa con un paño limpio encima. Sobre esa superficie se planchará.

No se debe tardar demasiado planchando cada prenda, por ejemplo, una camisa sencilla lleva aproximadamente de 2 a 3 minutos plancharla.

Prendas de seda y sintéticas se deben planchar con la plancha tibia y del revés para que no saquen brillo.

Prendas de algodón: plancharlas con la plancha bien caliente.

No apoyar la plancha caliente sobre inscripciones o dibujos, cuando son de goma, porque se pegan.

Enderezar las prendas cuando están torcidas o deformadas por no haber utilizado bien las técnicas de lavado y colgado.

Una vez terminadas de planchar, las remeras se doblan y no se vuelve a apoyar la plancha encima.

Al doblar las prendas todos los excedentes de las mangas se pinzan debajo de las sisas.

Los jeans y la ropa negra se planchan del revés, para que no tomen brillo.

Prendas de lana. Se planchan con un paño encima para evitar que se peguen o con la plancha suspendida sobre la prenda, sin apoyarla, el calor hará que las prendas de lana queden sin arrugas.

¿Cómo planchar camisas?

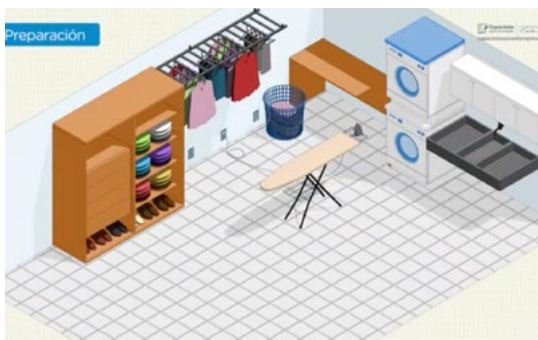
No importa por dónde se comienza a planchar una camisa.

Los puños se planchan de ambos lados sin marcarlos. Lo mismo el cuello. Se deben tener en cuenta las costuras de las mangas y de los costados para poder lograr un perfecto doblado de la misma. No todas las camisas se planchan con apresto, algunas telas se arrugan más si se utiliza este producto.

¿Cómo planchar un pantalón de vestir?

Si planchamos un pantalón de vestir que tiene mal planchadas las rayas, es necesario pasarle un paño embebido en vinagre blanco para sacar la marca y luego marcarlo como corresponde. Si el pantalón está bien planchado, las rayas deben coincidir con las pinzas.

f. Vea también los siguientes videos:



Video 1:

Planchado de ropa (4:00). Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/3xsEVCu>



Video 2:

Planchado de camisas y pantalones (3:59).
Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/3q26m3C>

- g. A partir de la lectura del texto y de los videos, invite al grupo a realizar una práctica de planchado de una sábana ajustable, un pulóver de lana, una camisa de hombre, un pantalón de vestir, un jean, una remera de modal, un mantel de hilo, una blusa. Si el encuentro es no presencial, invite a las personas que participan a realizar la práctica en sus hogares.
- h. Una vez finalizada la práctica, realice un plenario, una evaluación colectiva de los resultados logrados y promueva el análisis de los aspectos que pudieron haber incidido en el logro de un resultado óptimo o regular. Invite a comparar el procedimiento realizado por las personas que participan, de acuerdo con las recomendaciones de la Ficha N° 4 y los videos, y a identificar los aciertos y los errores.
- i. Si el encuentro es no presencial, invite a los y las participantes a mostrar su práctica, a través de un video corto, mientras plancha o, una vez finalizada la práctica, saque fotos de las prendas planchadas para enviarlas por mail.

ACTIVIDAD GRUPAL

- j. Compartan videos y fotos de la tarea realizada. Elijan los dos que les parezcan que representan una buena tarea de planchado y envíenlos a la persona formadora.

Cierre

Las técnicas de planchado que se utilicen dependen de las características de la prenda. Pasos que se deben seguir, previos a iniciar el planchado:

1. Leer las etiquetas de las prendas a fin de clasificarlas de acuerdo con la temperatura indicada.
2. Preparar la superficie para el planchado (tabla de planchar o mesa acondicionada).
3. Rociar las prendas que lo requieran con agua o apresto.
4. Preparar un espacio para colocar las prendas a medida que se las va planchando y las perchas para las prendas que van colgadas.
5. Si se va a usar una plancha a vapor, cargar el recipiente con agua destilada hasta la altura indicada.
6. Seleccionar la temperatura.

Como en todos los electrodomésticos, debe realizarse el mantenimiento.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán la próxima semana.

La próxima semana, trabajaremos de manera no presencial sobre costura sencilla de ropa (actividad 8).

2. Informe fecha, horario y lugar del 5º encuentro sincrónico.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar o plataforma).

Bloque II > Lavado y planchado de ropa

Tema: Planchado y costura de ropa



Trabajo no presencial

► Actividad 8



Tiempo estimado
60 minutos

Costura sencilla de ropa

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan apliquen técnicas de costura sencilla de prendas diversas. La realización de costuras sencillas vinculadas al acondicionamiento de ropa, suele ser un requerimiento frecuente del empleador o empleadora.

Desarrollo de la actividad

- a. Reúnanse en grupo para realizar un intercambio sobre las experiencias propias. Como disparador para la discusión grupal, consideren las siguientes preguntas:

- *¿Quiénes saben realizar costura sencilla de ropa?*
- *¿Pueden explicar cómo se cosen botones?*
- *¿Pueden explicar cómo se hace un dobladillo?*
- *¿Pueden explicar cómo se reparan costuras?*



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- b. Lea el siguiente texto:

► **FICHA Nº 5*:****Técnicas de costura sencilla****Costura de botones****¿Cómo fijar la ubicación de los botones?**

Colocar la prenda en cuestión sobre la mesa, montar las dos partes que se van a abrochar, haciendo coincidir las líneas del centro del delantero (o de espalda) de ambas partes: la derecha sobre la izquierda, para prendas de mujer, y al contrario para las de hombre.

Si el ojal es horizontal, marcar el punto donde va el botón, pinchando verticalmente un alfiler en el centro de la parte redonda del ojal; si el ojal es vertical, coser el botón 2-3 mm por debajo del extremo superior.

¿Cómo se cosen botones con refuerzo?

En prendas no forradas, es conveniente reforzar el punto donde se cosen los botones con un botón más pequeño y de material distinto, que se coserá sobre el revés, mientras que el botón del derecho tendrá cuello como de costumbre (A). Una segunda manera de reforzar el punto donde va el botón consiste en coser al mismo tiempo, en el revés, un cuadradito de forro o un trozo de cinta de algodón doblada a tono con la tela (B).

Botones gemelos

Uniendo entre sí los botones de dos en dos, se pueden obtener gemelos y, para hacerlos, se puede recurrir a dos procedimientos distintos muy sencillos. Con el primer sistema, basta unir los botones con distintos hilos que pasen a través de los agujeros de ambos; después, recubrir el mazo de hilos que se ha formado a punto festón o punto ojal (A).

¿Cómo coser corchetes?

Los corchetes están formados por dos elementos, uno en forma de gancho (macho) y otro en forma de anillo (hembra), y cada uno terminan en anillitos, que sirven para coserlos a la tela. La posición varía según el tipo de cierre de la prenda. Cuando los bordes deben coincidir, coser los corchetes en el revés de la tela, haciendo sobresalir la hembra, mientras que el macho queda un poco metido. Recubrir por completo los anillitos, reforzar después con dos puntadas trasversales el macho y la hembra (A). Cuando el cierre de la prenda es superpuesto, coser el macho en el revés de la parte que monta, dentro, y la hembra en el derecho de la parte que va debajo. Se puede sustituir la hembra por un hilo recubierto a punto festón (B).

¿Cómo coser botones a presión?

Los botones a presión están formados por dos elementos de metal, macho y hembra. Son especialmente adecuados para cierres planos y escondidos, que no tienen por qué ser demasiado resistentes. Estos botones se deben coser en tela doble reforzada: el macho en el revés de la parte superior del cierre y la hembra en la parte de abajo. Coserlo a distancia regular, pasando la aguja varias veces por los agujeros y debajo del botón, sin dejar que la puntada pase al derecho, hasta recubrir cada agujero (A). Podemos recubrir el botón con un disco de forro a tono con la tela (B).

* Fuente: www.manosmaravillosas.com

c. Vea también los siguientes videos:



Video 1:

Reparaciones menores de prendas de vestir (3:16). Curso laboral.

<https://www.youtube.com/watch?v=d8D6670Jf88>



Video 2:

Costura a mano, puntadas indispensables! (5:49). Cose Canal.

https://www.youtube.com/watch?v=-Uq_HJIrzIA

d. A partir de la lectura del texto y de los videos, realice una práctica de costura sencilla en su casa. Para llevarla a cabo, deberá contar con las siguientes herramientas: tijera, aguja, alfileres, dedal y botones. Realice las siguientes tareas:

- Coser botones.
- Hacer un ruedo.
- Surfilar un pedazo de tela deshilachada.
- Disimular una rajadura de la tela.
- Usar el centímetro.
- Hilvanar.
- Poner un pitucón.

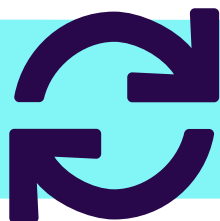
Cierre

La costura sencilla se hace por razones funcionales: hacer o remendar ropa, para reparaciones tales como remendar una costura rasgada o reemplazar un botón perdido. Por eso, como trabajadoras o trabajadores en casas particulares es muy importante conocer las principales técnicas de costura de ropa.



Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.**
- 2. Póngase en contacto con ellas para realizar la devolución.**
Comparta las producciones de cada una con el grupo total.
- 3. Convoque al 5° encuentro sincrónico.**
Indique fecha, horario y lugar o plataforma para cerrar el Bloque II y para iniciar el Bloque III de este módulo.



5° Encuentro sincrónico

► Cierre Bloque II

Lavado y planchado de ropa

Inicie este encuentro con una devolución general de la tarea no presencial. Pregunte a las personas que participan ¿Cómo les fue? ¿Se pudieron encontrar? ¿Qué dificultades tuvieron? ¿En qué aspectos de lo trabajado se sienten más seguras?

Bloque III

Módulo 3

Servicios de limpieza

Bloque I

El trabajo de limpieza

Superficies, productos y elementos de limpieza

Técnicas y organización de la limpieza

Bloque II

Lavado y planchado de ropa

El cuidado de la ropa

Planchado y costura de ropa

Bloque III

Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Medidas de seguridad

Planificación y organización

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Ejercicio de integración

Bloque III > Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Tema: Medidas de seguridad

► Actividad 9



Tiempo estimado
120 minutos

Recaudos para no sufrir un accidente al realizar las tareas



Recursos

- Fotocopias de casos de accidentes laborales sufridos por trabajadores o trabajadoras de casas particulares. Los casos deben presentar situaciones en las que el trabajador o trabajadora está registrado y situaciones en las que no lo está
- Pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma
- Tizas o marcadores

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan reconozcan las normas de bio-seguridad en el desempeño de las actividades de limpieza y manipulación de productos y artefactos.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

(si el encuentro sincrónico no es presencial, esta actividad se realizará de manera individual)

- a. Proponga la conformación de tres grupos. Entregue a cada grupo un caso de accidente laboral:

María vive y trabaja hace cinco años en la casa de la Familia Monsalve en la ciudad de Paraná, Entre Ríos. Su empleadora le prometió muchas veces ponerla en blanco, pero hasta el momento no lo hizo. María normalmente se encarga de la limpieza de todos los ambientes de la casa. Los problemas comenzaron cuando la empleadora le dio unos guantes para la limpieza del baño y María no quiso usarlos porque dijo que eran chicos e incómodos. Luego de unas semanas sus manos comenzaron a enrojecerse y le salieron ampollas. Acudió al hospital y el médico que la atendió le recetó una crema y le dio una semana de reposo. Su empleadora al conocer la situación le dijo que no podía pagarle esa semana de licencia porque tenía que buscar a otra persona para hacer las tareas de la casa.

Patricia trabaja como empleada de casa particular para una familia en Córdoba Capital. Trabaja hace 8 años y hace 5 que está en blanco. Un día de mucho movimiento en la casa se accidentó cuando quiso bajar unas cajas muy pesadas de la parte más alta del vestidor para pasar a limpiar, subiéndose a una silla. Se le cayó una caja encima del pie, le dio muchísimo dolor, y le costaba apoyar el pie para caminar. Aunque le dolía mucho, se quedó hasta completar el horario.

Marcela trabaja en blanco en la casa de la familia Gómez en Capital Federal. Normalmente cuenta con todos los elementos de limpieza, aunque últimamente se dio cuenta de que la escalera estaba un poco inestable. Un día, cuando quiso limpiar las ventanas de la casa mientras sujetaba el balde, se cayó de la escalera. Tras el golpe, Marcela sintió un dolor intenso en la pierna y a partir de ese momento no pudo apoyar más la pierna para caminar.

b. Solicite que realicen un análisis del caso a partir de las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles fueron las causas que produjeron el accidente o el riesgo de accidente?
- ¿Cómo debería haberse desempeñado la trabajadora para protegerse del riesgo o del accidente?
- ¿Qué debería haber hecho el empleador o empleadora para evitar esa situación?
- ¿Tiene la trabajadora del caso analizado algún recurso legal al que apelar ante accidentes laborales? ¿En qué aspectos la protege ese recurso?

c. En plenario, proponga a los grupos la presentación de las producciones y facilite el debate en torno a los siguientes temas:

1. Causas más frecuentes de accidentes o riesgos de accidentes laborales en el trabajo en casas particulares
2. Medidas de seguridad que son responsabilidad del trabajador o trabajadora.
3. Medidas de seguridad que son responsabilidad del empleador o empleadora.

- d. Entregue a cada participante una copia de la siguiente ficha y proponga su lectura. También puede explicar los conceptos de la ficha a través de una clase expositiva. Enfatice que el empleador o empleadora tiene la obligación de contratar una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) para la trabajadora o trabajador.

► FICHA N° 6*:

Funciones de la ART. ¿Qué hacer en caso de accidente?

La ART se encarga de reparar los daños económicos en casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sufran las trabajadoras o trabajadores.

Si el trabajador o trabajadora sufriera un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, la ART se hace cargo de:

- Su atención médica inmediata.
- Pagarle el sueldo mientras está en tratamiento.
- Pagarle las indemnizaciones que le correspondan.
- El empleador o empleadora deberá pagarle a la trabajadora o trabajador solo los diez primeros días de sueldo.

- Prótesis y ortopedia, rehabilitación.
- Recalificación profesional.
- Servicio funerario en los casos de fallecimiento.

Se encuentran fuera de la cobertura del sistema de riesgos del trabajo:

- Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales causados por dolo del trabajador o trabajadora o por fuerza mayor extraña al trabajo.
- Las incapacidades del trabajador preexistentes a la iniciación de la relación laboral y acreditadas en el examen preocupacional efectuado según las pautas establecidas por la autoridad de aplicación.

¿Qué situaciones están cubiertas y cuáles no?

La cobertura de riesgos del trabajo para personal en casas particulares es idéntica a la cobertura que posee cualquier otro trabajador o trabajadora en casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional:

- Prestación dineraria mensual en período de incapacidad laboral temporaria.
- Indemnización en los casos de disminución de la capacidad para el trabajo.
- Prestación dineraria por gran invalidez, de corresponder.
- Asistencia médica y farmacéutica.

¿Qué hacer en caso de accidente?

Frente a una enfermedad o accidente laboral, la ART debe tomar la denuncia y brindar la atención médica inmediata que requiera el estado clínico del trabajador o trabajadora. La aseguradora puede solicitar información y documentación a la parte empleadora, al trabajador o trabajadora y, de ser necesario, a testigos, con el fin de realizar una evaluación integral del caso y determinar la naturaleza laboral de la contingencia.

Se debe recordar que las ART no otorgan cobertura sobre contingencias de naturaleza inculpable, es decir, provocadas por dolo del

* Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/casasparticulares/empleador/aportesycontribuciones/art/funciones>

trabajador o trabajadora o por fuerza mayor o circunstancias ajenas al trabajo.

¿Qué indicaciones le doy a a quien trabaja en mi casa?

La trabajadora o el trabajador debe cumplir con exactitud las indicaciones de los prestadores médicos de la ART. En caso de no estar de acuerdo con algo, puede hacer el reclamo correspondiente ante la ART y/o ante la SRT.

Cierre

Para cerrar la actividad, refuerce los siguientes conceptos:

Las medidas de seguridad para la prevención de accidentes laborales en el trabajo en casas particulares involucran responsabilidades tanto del trabajador o trabajadora como del empleador o empleadora.

La parte empleadora debe cuidar que los artefactos e instrumentos eléctricos o mecánicos utilizados por quien trabaje en su casa, funcionen adecuadamente. El trabajador o trabajadora, por su parte, es responsable de la aplicación de ciertas medidas de seguridad durante su desempeño. Por ejemplo:

Al utilizar productos y artefactos de limpieza, deberá leer cuidadosamente las precauciones que se deben tener en cuenta.

Si utiliza una escalera portátil, deberá verificar antes de usarla que esté en buenas condiciones, que tenga tapitas de goma en las patas, que todos los escalones estén sanos y que tenga buena estabilidad. Una vez utilizada, debe tener la precaución de guardarla donde corresponde y de manera que quede bien apoyada. Nunca debe dejarla en un lugar de paso.

Cuando realiza las tareas de limpieza, es importante recoger la basura tirada y secar el piso inmediatamente para evitar caídas, así como no dejar productos o instrumentos de limpieza fuera de lugar.

Si utiliza productos químicos, deberá seguir las instrucciones en las etiquetas, nunca deberá guardar estos productos en envases sin etiquetas ni mezclar productos químicos. Deberá usar guantes cuando manipula ese tipo de productos y evitar inhalar los vapores cuando los aplica. Además, al utilizarlos debe asegurarse de que el ambiente tenga una ventilación.

Si va a limpiar un artefacto eléctrico, deberá desenchufarlo. Al desarmarlo deberá manipular con cuidado los elementos filosos que puedan tener (cuchillas, rebanador, etc.).

Si advierte que algún artefacto eléctrico no está funcionando bien o advierte una fuga de electricidad, debe desconectarlo inmediatamente e informar al empleador o empleadora.

Nunca debe utilizar un artefacto eléctrico con los pies descalzos o con el calzado mojado.

Por su parte, la ART se encarga de reparar los daños económicos en casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sufran las trabajadoras o trabajadores.

 Sugerencias para la formadora o el formador**1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.**

En las próximas semanas, trabajaremos de manera no presencial sobre:

- Precauciones para evitar problemas de salud laborales. Actividad 10.
- ¿Cómo organizo y planifico mi trabajo? Actividad 11.

2. Envíe o entregue la Actividad 10.

Bloque III > Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Tema: Medidas de seguridad



Trabajo no presencial

► Actividad 10

Tiempo estimado
60 minutos

Precauciones para evitar problemas de salud laboral

Inicio

En esta actividad se reconocerán las posturas corporales más adecuadas para la realización de las tareas de limpieza y los elementos de protección personal.

Muchas de las tareas que realiza el trabajador o trabajadora en casas particulares (barrer, fregar el piso, planchar, pasar la aspiradora, hacer las compras, etc.) suponen un esfuerzo para su espalda. Hay diversas maneras de protegerla al barrer, pasar la aspiradora, limpiar los cristales, planchar, fregar los platos, trabajar en la cocina, hacer las camas o realizar las compras.

Desarrollo de la actividad

 ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupos (por el medio que hayan acordado) de no más de 4 personas y comenten y discutan entre ustedes cuáles son las partes del cuerpo que más se utilizan en la realización de las siguientes acciones:

Caminar y caminar sobre superficies húmedas

Subir y subir con carga

Bajar y bajar con carga

Levantar cosas pesadas

Estrujar y retorcer

Fregar

Cargar objetos pesados

Planchar

b. Intercambien información y opiniones acerca de las siguientes preguntas:

- *¿Conocen efectos negativos en el cuerpo o partes del cuerpo producidos por la realización reiterada de alguna de esas acciones? ¿Cuáles? ¿Cómo se manifiestan?*
- *¿Cómo impactan estos daños progresivos en el desempeño laboral?*
- *¿Conocen alguna manera de protegerse o de cuidarse del daño que la realización reiterada de ciertos movimientos puede causar?*
- *¿Qué precauciones se deben tomar al manipular artefactos eléctricos?*

c. Una vez realizado el intercambio, registren los aportes de cada participante en una hoja en dos columnas, una para los efectos negativos que pueden resultar de ciertas actividades y otra para las formas de protección o cuidado.

Actividad	Efectos negativos	Formas de protección y cuidado

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

d. Vea el siguiente video y lea la Ficha N° 7:



Video:

Medidas de seguridad en las tareas de limpieza (4:36). Fundación Carlos Slim.

<https://bit.ly/3iK88EW>

► **FICHA N° 7:****Medidas de protección**

El uso de un equipo adecuado nos ahorra esfuerzos.

Hay que usar los músculos de piernas y espalda. ¡Pero no de la cintura!

¿Cómo levantar un objeto pesado?

Los movimientos de carga y traslado de objetos pesados realizados de manera inadecuada son los que con el tiempo más problemas ocasionan, especialmente en la columna.

Se debe levantar el objeto cerca del cuerpo, pues de otro modo los músculos de la espalda y los ligamentos están sometidos a tensión, y aumenta la presión de los discos intervertebrales.

¿Cómo colocar las piernas al levantar un objeto pesado?

Es necesario separar los pies, para mantener un buen equilibrio y flexionar las piernas para levantar el objeto. Antes de incorporarse, levantar la cabeza y mantener la espalda derecha.

¿Cómo colocar los brazos y cómo sujetar la carga?

Se debe agarrar firmemente el objeto, utilizando ambas manos y en ángulo recto con los hombros. Si se emplean solo los dedos no se podrá agarrar el objeto con firmeza. Si es posible, se debe levantar con ambas manos.

¿Cómo levantar algo por encima de los hombros?

Si tiene que levantar algo por encima de los

hombros, coloque los pies en posición de andar. Levante primero el objeto hasta la altura del pecho. Luego, comience a elevarlo separando los pies para poder moverlo, desplazando el peso del cuerpo sobre el pie delantero.

La altura del levantamiento adecuada para muchas personas es de 70-80 centímetros. Levantar algo del suelo puede requerir el triple de esfuerzo.

Los pesos máximos recomendados por la Organización Internacional del Trabajo son los siguientes:

hombresocasionalmente 55 kg,
repetidamente 35 kg.

mujeresocasionalmente 30 kg,
repetidamente 20 kg.

Si le duele la cabeza, no levante absolutamente nada. Una vez pasado el dolor, comience la tarea con cuidado y hágala gradualmente.

¿Cómo portar una carga?

Trasportar una carga pesada repercute sobre todo en la parte posterior del cuello y en los miembros superiores, en el corazón y en la circulación. El objeto se debe llevar cerca del cuerpo. De esta manera, se requiere un esfuerzo mínimo para mantener el equilibrio y portar el objeto. El peso se debe distribuir por igual entre ambas manos. Es importante comprobar que el piso no esté mojado o resbaladizo, que no haya obstáculos en el camino y que el camino que recorrerá esté bien iluminado, por ejemplo, si debe bajar o subir una escalera con la carga.

 ACTIVIDAD GRUPAL

- e. A partir del video y el texto, revisen el cuadro elaborado y hagan correcciones si fuera necesario
- f. Envíen la producción grupal a la persona formadora.

Cierre

La realización del trabajo en casas particulares supone un uso permanente del cuerpo, especialmente los brazos, las manos, las piernas y la columna. Muchas de estas actividades implican esfuerzos físicos importantes como, por ejemplo, levantar y transportar baldes cargados con agua o ropa mojada, transportar bolsas con compras, empujar muebles, heladeras, etc.; agacharse para buscar o levantar objetos, para limpiar debajo de los muebles, para hacer la cama, para limpiar la bañera; subir y bajar escaleras fijas o portátiles, planchar, batir, entre otras.

 Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas.**
- 2. Póngase en contacto con cada participante para realizar la devolución.**
Aporte comentarios y colabore con los grupos que hayan tenido dificultades para realizar la actividad.
- 3. Envíe la actividad 11.**

Bloque III > Organización de las tareas y medidas de seguridad en el trabajo

Tema: Planificación y organización



Trabajo no presencial

► Actividad 11

Tiempo estimado
60 minutos

¿Cómo planifico y organizo mi trabajo?

Inicio

En esta actividad se desarrollarán habilidades en las personas que participan para la organización y planificación del trabajo, teniendo en cuenta las condiciones del contexto.

La planificación y la organización del trabajo es importante para lograr un buen aprovechamiento del tiempo, ya que permite alcanzar los resultados esperados y también protegerse de cansancios evitables.

Desarrollo de la actividad

 ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupo (a través del medio que hayan acordado) y elijan uno de los siguientes casos y realicen las actividades propuestas:

Son las dos de la tarde y el empleador o la empleadora le pide que prepare una torta decorada y masitas para las 17:00, ya que a esa hora vendrán 12 personas a tomar el té. Le pide también que tenga la mesa preparada para el té.

Hagan un listado de todas las actividades que el trabajador o trabajadora deberá realizar para llegar a tiempo con lo solicitado.

Propongan una organización de las actividades en el tiempo (¿qué hacer primero?, ¿qué después?, ¿qué actividades se pueden hacer en simultáneo a otras?, etc.).

Transcriban el listado de las actividades y la organización de las mismas en una hoja.

¿Qué dificultades pudieron haberse presentado en la resolución del caso?

Son las 10:30 de la mañana, usted está limpiando los vidrios de los ventanales del comedor. Luego de esto ha planeado pasar la aspiradora a las sillas, repasar los muebles y finalmente limpiar el piso. Ha llevado al comedor todos los productos e instrumentos de limpieza que necesita y ha dispuesto los muebles de una manera que le permita limpiar a fondo.

Mientras está en esa tarea, la empleadora le dice que a las 12:00 su marido llegará a almorzar con un compañero de trabajo y que necesita que vaya a la verdulería y a la panadería, ya que le faltan algunas cosas para preparar el almuerzo. Le dice, además, que van a almorzar en el comedor.

Hagan un listado de todas las actividades que el trabajador o trabajadora deberá realizar antes de las 12:00 y un cálculo del tiempo que le llevará cada una.

Propongan una organización de las actividades en el tiempo (¿qué hacer primero?, ¿qué después?, ¿qué actividades se pueden hacer en simultáneo a otras?, ¿qué actividades convendrá dejar para otro día?, etc.).

Transcriban el listado de las actividades y la organización de las mismas en una hoja.

¿Qué dificultades pudieron haberse presentado en la resolución del caso?

Usted es contratada o contratado para trabajar en una casa de dos plantas. En la planta baja se encuentran la sala, el comedor, la cocina, un baño pequeño, el lavadero, el garage y el patio. En la parte alta hay 3 dormitorios, uno con baño en suite, grandes ventanales y balcones. Todos los productos e instrumentos de limpieza se guardan en el lavadero.

La familia está compuesta por el padre, la madre y dos hijos varones que van a la escuela a la tarde. Excepto el padre, que sale de la casa a las ocho de la mañana, los restantes miembros de la familia no se levantan antes de las nueve de la mañana.

Propongan una organización de las actividades de limpieza de las diferentes partes de la casa, que consideren adecuada a las costumbres de la familia y que a la vez les permita un buen rendimiento del tiempo.

Transcriban el listado de las actividades y la organización de las mismas en una hoja.

¿Qué dificultades pudieron haberse presentado en la resolución del caso?



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- b.** Envíen la producción grupal a la persona formadora.

Cierre

Es importante planificar las tareas que se deben realizar de acuerdo con los tiempos que puede llevar cada una de ellas, los recursos que se requieren para realizarlas y las costumbres de la familia. También es importante replanificar las actividades programadas ante el surgimiento de un imprevisto.

Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.**
- 2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.**
- 3. Indique que la próxima semana será de “repaso”.**
- 4. Comunique al grupo de participantes sus disponibilidades horarias para recibir consultas relacionadas con este módulo.**
Indíqueles días y horarios para conectarse y estar disponible frente a dudas o consultas.
- 5. Informe fecha, horario y lugar del próximo encuentro**
Indique fecha, horario y lugar físico o plataforma para realizar el ejercicio de integración de cierre del Módulo 3.

► Cierre y evaluación

Tema: Revisión de contenidos



Trabajo no presencial

► Actividad 12



Tiempo estimado
120 minutos

Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.

En esta actividad se revisarán conceptos, aclararán dudas, reforzarán contenidos y consolidarán prácticas relacionadas con el rol por desempeñar.

Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán desarrollar en la jornada de revisión:

- Resolución de casos.
- Dramatización de una situación de trabajo y análisis.
- Detección de errores.
- Preparación y presentación de una clase por parte de las personas que participan.
- Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
- Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados para profundizar un tema.

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión, la persona formadora deberá indicar al grupo de participantes su disponibilidad para consultas, especificando días y horarios en los que puede estar conectada para el intercambio.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Convoque al grupo al 6º encuentro sincrónico.

Informe fecha, horario y lugar o plataforma de encuentro para cerrar el Bloque III y para realizar la evaluación final del módulo.

Cierre y evaluación

Tema: Ejercicio de integración



6° Encuentro sincrónico

► Actividad 13



Tiempo estimado
120 minutos

Evaluación integradora

Utilice los primeros momentos de este encuentro para realizar una devolución general de la tarea no presencial.

Pregunte a las personas que participan ¿Cómo les fue? ¿Se pudieron encontrar? ¿Qué dificultades tuvieron? ¿En qué aspectos de lo trabajado se sienten con más seguridad?



Recursos

- Papel afiche, pizarrón o pizarra de la plataforma
- Hojas
- Marcador o tizas

Inicio

Explique el objetivo de este último encuentro. Comente que se orienta a integrar los conocimientos desarrollados o revisados a lo largo de este módulo. Señale que estas instancias son importantes porque contribuyen a la mejora de las actividades propuestas y del curso en su totalidad.

Asimismo, comente que también es importante compartir las experiencias de cada participante a lo largo de las actividades realizadas, para poder identificar cuáles son las cuestiones que se han podido aprender tanto a nivel personal como grupal.

Autoevaluación del Módulo 3: Servicios de limpieza

De los temas vistos, ya sabía:	Lo nuevo que aprendí fue:	Quisiera saber más sobre:	Lo importante en los servicios de limpieza:

¿En qué medida se siente con más conocimientos y herramientas para realizar las tareas de limpieza?

- En gran medida.
- Moderadamente.
- Muy poco.

Lo que mejor sé hacer como trabajadora o trabajador en casas particulares es:

Mis dificultades como trabajadora o trabajador en casas particulares son:

Entre las tareas y competencias del rol de trabajadora o trabajador de casas particulares, las siguientes corresponden a los contenidos de este Módulo 3.

¿En qué medida se siente con más conocimientos y herramientas para realizar estas tareas?

1. En gran medida 2. Moderadamente 3. Muy Poco

En qué medida	1	2	3
Aplicar técnicas de limpieza diferenciadas y adecuadas a distintos tipos de superficies y de objetos (seleccionando productos y elementos adecuados).	☐	☐	☐
Aplicar técnicas de lavado y planchado adecuadas a las características de las prendas.	☐	☐	☐
Realizar arreglos sencillos de ropa.	☐	☐	☐
Utilizar electrodomésticos de manera correcta.	☐	☐	☐
Mantener y acondicionar elementos y equipos de limpieza.	☐	☐	☐
Planificar y organizar las actividades teniendo en cuenta recursos y tiempos.	☐	☐	☐
Detectar y controlar factores de riesgo para la salud vinculados a las actividades laborales.	☐	☐	☐
Autoevaluar los resultados de las actividades de limpieza y orden de espacios, muebles y objetos.	☐	☐	☐

- a. Proponga la realización de una puesta en común. Invite a que al menos cinco participantes lean sus fichas o las comenten a los demás integrantes del grupo.

Evaluación de Servicios de limpieza

1. Usted trabaja en la casa de la familia Montes. La empleadora tiene invitados el viernes próximo y le pide que haga una limpieza profunda del baño. Haga un listado de productos y elementos que precisará utilizar para realizar la tarea.

2. Usted comienza a trabajar en la casa de una familia. En su primer día de trabajo, encuentra en la sala de lavado una montaña de ropa para lavar. ¿Qué es lo primero que hace? ¿Cómo se organiza para la tarea del lavado?

3. En su trabajo, su empleador o empleadora le pide que lave y planche una camisa de seda. ¿Cuáles serían los pasos por seguir?

Luego de haber realizado el cierre del Módulo 3 con el ejercicio de autoevaluación y evaluación grupal, presente el Módulo 4.

Módulo 4

Servicios de cocina

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

► Introducción

Tema: Presentación del Módulo 4



1º Encuentro sincrónico

Este encuentro con todas las personas que participan está pensado para ser realizado en un lugar físico. Sin embargo, puede ser un encuentro sincrónico por alguna plataforma (Zoom, Meet u otra) o por algún otro medio de comunicación (videollamadas, encuentros en vivo en alguna red social, por ejemplo).

► Apertura del módulo



Tiempo estimado
90 minutos

Servicios de cocina

Introducción

El objetivo de este módulo es que las personas que participan adquieran los conocimientos y las habilidades requeridos para el desarrollo de las **tareas referidas el ámbito de la cocina**, que incluyen tanto el tratamiento adecuado de los alimentos para su conservación como la aplicación de técnicas básicas de cocina para la preparación de platos sencillos y postres. Se hará hincapié en la necesidad de advertir cómo inciden los hábitos personales y culturales en la elaboración de los platos, así como en lo que aceptamos o rechazamos en términos de gustos.

Se trabajará sobre la necesidad de indagar los gustos, las preferencias y modalidades de la familia cuando, entre las tareas asignadas, esté la de cocinar. También se trabajará sobre la aplicación de pautas de organización para las tareas de cocina, y de medidas de higiene y seguridad que garanticen la salud de la trabajadora o trabajador y de las personas que habitan en el hogar. Del mismo modo que en los otros módulos, se tomarán como referencia los saberes de las personas, según sus trayectorias y culturas de origen, especialmente sus prácticas y hábitos respecto de la alimentación, los lenguajes y las costumbres.

Competencia

Planificar y organizar las actividades que comprenden las tareas de la cocina teniendo en cuenta tanto los gustos como las costumbres de la familia, además de la higiene en la manipulación, preparación y cocción de alimentos.

A su término, se espera que las personas que participan desarrollen las siguientes **capacidades**:

- Manipular los alimentos, utensilios y electrodomésticos de acuerdo con las normas de seguridad e higiene previstas para evitar la contaminación y las posibles enfermedades e intoxicaciones.
- Aplicar técnicas de acondicionamiento, conservación, frizado y descongelamiento de alimentos según diferentes métodos y fundamentos técnicos del proceso.
- Preparar y cocinar alimentos saludables aplicando técnicas básicas de cocina.
- Comprender instrucciones de cocción o preparación de productos alimenticios en la interpretación de recetas de cocina.
- Desarrollar una actitud crítica en la evaluación de los resultados de la tarea.

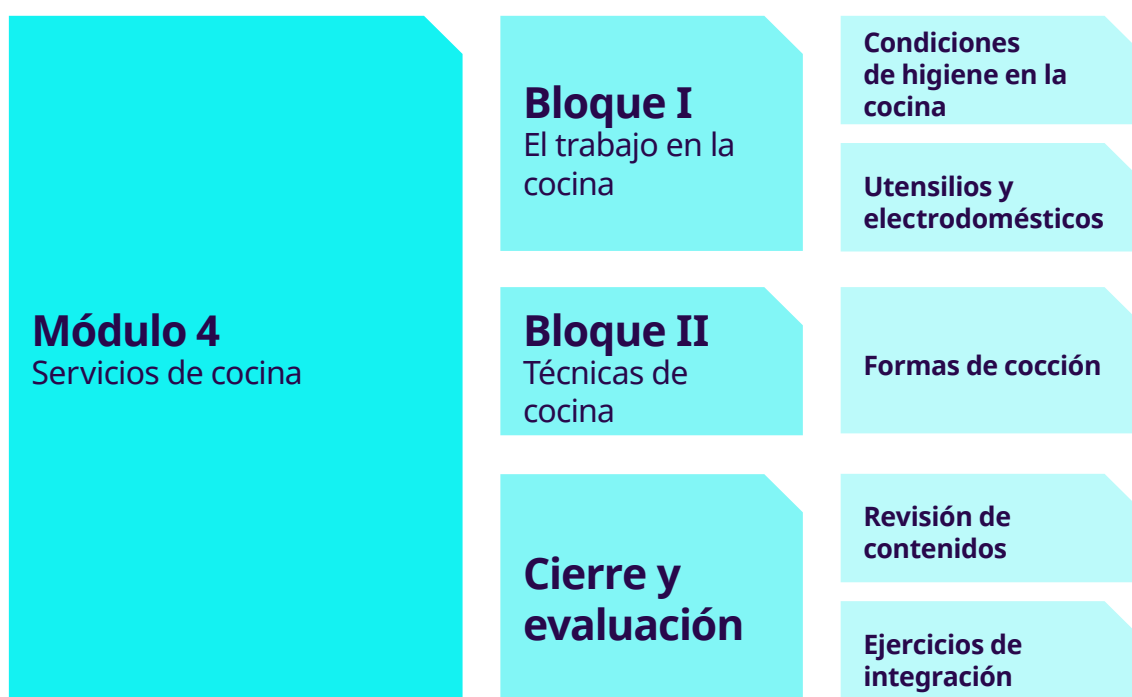
Contenidos

Explique que, para lograr las capacidades que se desarrollarán, los contenidos han sido organizados en dos bloques.

Presente el esquema en una presentación (PPT u otra), compartiendo la pantalla en la plataforma o entregando copias del esquema por grupos.

En el **Bloque I**, se aborda de modo general el “trabajo en la cocina”:

- Técnicas de acondicionamiento, conservación, frizado y descongelamiento de alimentos.



- ▶ Normas de higiene general y de seguridad personal.
- ▶ Utensilios y electrodomésticos.

En el **Bloque II**, se trabajará:

- ▶ Las distintas técnicas de cocción.
- ▶ El uso del microondas.
- ▶ La interpretación de recetas de cocina.

La propuesta de organización es la siguiente:

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
	Presentación del Módulo servicios de cocina	Apertura y presentación del Módulo 4.	90	 1° ENCuentRO SINCÓNICO
BLOQUE I El trabajo en la cocina	Condiciones de higiene en la cocina	1. ¿Por qué es importante mantener condiciones de higiene en la cocina?	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
		2. ¿Cuáles son los alimentos que se pueden congelar y cuáles no?	90	
	Utensilios y electrodomésticos	3. ¿Qué utensilios y electrodomésticos pueden facilitar la tarea?	120	 2° ENCuentRO SINCÓNICO
BLOQUE II Técnicas de cocina	Formas de cocción	Cierre del Bloque I/Apertura del Bloque II 4. ¿Cuáles son las distintas formas de cocción?	120	 3° ENCuentRO SINCÓNICO
		5. ¿Qué alimentos puedo cocinar en el microondas?	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
		6. Aprendiendo a interpretar recetas de cocina	90	
CIERRE Y EVALUACIÓN	Revisión de contenidos	7. Revisión de conceptos. Planteos de dudas y preguntas	120	 4° ENCuentRO SINCÓNICO
	Ejercicio de integración	CIERRE DEL MÓDULO. ¿Qué aprendimos? ¿Qué debemos mejorar?	60	

Carga horaria: **15 horas, 30 minutos**

En plenario, conversen sobre “temas de la cocina”. Las siguientes pueden ser preguntas orientadoras del intercambio.

- *¿Quiénes saben cocinar? ¿Qué es lo que más les gusta comer? ¿Qué les gusta cocinar?*
- *¿Cuándo aprendieron a cocinar? ¿Quién les enseñó?*
- *¿Tienen experiencia en la cocina en trabajos anteriores?*
- *¿Cocinan “a ojo” o siguen las recetas?*
- *¿Siguen en las redes a algún cocinero o cocinera “famoso”?*
- *¿Qué cuidados hay que tener cuando se cocina? ¿Alguna vez se intoxicaron con alguna comida? ¿Con cuál?*

Si en el grupo hay personas provenientes de otros países o culturas, solicite que cuenten qué alimentos se acostumbra comer en sus lugares de origen.

A medida que comentan las experiencias, lleve un registro de los conceptos principales que van apareciendo.

Comente que en algunas familias le dan mucha importancia a la preparación y conservación de alimentos como una tarea habitual de las trabajadoras o trabajadores de casas particulares y que en este módulo se profundizarán muchos de los conocimientos y las experiencias sobre “la cocina”.

Comente que, como todas las actividades que se vienen desarrollando, la siguiente actividad retomará conocimientos y experiencias laborales previas de las personas que participan.

Cuando se inicia una capacitación nadie comienza desde cero. Todas las personas tienen conocimientos, habilidades, recursos y experiencias que van a ser muy importantes y útiles para este curso. La idea es que las puedan poner en valor.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas de trabajo no presencial.

Actividad 1. ¿Por qué es importante mantener condiciones de higiene en la cocina?

Actividad 2. ¿Cuáles son los alimentos que puedo congelar y cuáles no?

2. Entregue o envíe la Actividad 1.

3. Informe cuánto tiempo tendrán para realizar y enviar la producción del grupo a la persona formadora.

► Bloque I

Tema: Condiciones de higiene en la cocina



Trabajo no presencial

► Actividad 1



Tiempo estimado
120 minutos

¿Por qué es importante mantener condiciones de higiene en la cocina?

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan puedan **reconocer la importancia de preservar las condiciones de higiene en la cocina y su relación con la salud**. Asimismo, se **busca que aprendan a manipular higiénicamente los alimentos**.

Las medidas para evitar la contaminación de los alimentos son muy sencillas y pueden ser aplicadas por cualquier persona que los manipule, aprendiendo simples reglas para su manejo seguro.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Lea las siguientes preguntas y anote las respuestas:

- ¿Qué cosas debemos tener en cuenta en relación con la higiene de la persona que manipula alimentos? ¿Por qué?
- ¿Qué cosas debemos tener en cuenta en relación con la higiene de los utensilios de cocina y en el espacio físico? ¿Por qué?
- ¿Qué cosas debemos tener en cuenta en relación con la higiene de los alimentos? ¿Por qué?

b. Lea el siguiente texto.

► **FICHA N° 1*:****Higiene en la cocina y prevención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA)**

La cocina es el lugar donde llegan, se clasifican y se guardan los alimentos frescos y secos. Los frescos se lavan, se acondicionan para guardar en la heladera o frízer y los secos se almacenan en las alacenas previstas. El acto de cocinar implica tanto lavar, pelar y cortar verduras y hortalizas, como limpiar, quitar la grasa, deshuesar o cortar todo tipo de carnes y pescados.

Ya sea para conservar o preparar comida, la tarea en la cocina implica la manipulación diaria de alimentos frescos y secos, en condiciones de higiene apropiadas para evitar la proliferación de bacterias. Por ejemplo, existe amplia evidencia de la gran diversidad de patógenos que pueden detectarse en frutas y hortalizas. Los puntos de entrada de los microorganismos pueden ser perforaciones, heridas o cortes que se producen durante la etapa de crecimiento de los alimentos, de la cosecha o el manejo después de la cosecha. Por eso, es recomendable guardar las frutas y hortalizas debidamente lavadas en la heladera. De no tomar las precauciones necesarias puede haber riesgo sanitario en el consumo de frutas y hortalizas frescas, carnes y lácteos.

Los alimentos pueden resultar contaminados si las condiciones de higiene de la cocina no son las apropiadas, con consecuencias perjudiciales para la salud de las personas. Por eso es muy importante atender las condiciones de higiene en la persona, el espacio físico, los utensilios y los alimentos.

Prevención de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA).

Las ETA se producen por el consumo de agua o alimentos que están contaminados con diversos microorganismos (virus, bacterias), parásitos o también por sustancias tóxicas que producen esos organismos. Los alimentos más comunes transmisores de las ETA son **agua, leche,**

verduras y carnes. Deben ser considerados también los huevos, alimentos en conservas o moluscos bivalvos y caracoles de mar.

¿A qué llamamos contaminación?

Contaminación es todo lo que se incorpora al alimento sin ser propio de él y con la capacidad de producir enfermedad a quien lo consume. Pueden ser: bacterias, virus, hongos, sustancias químicas o cuerpos extraños.

Existen diferentes formas de contaminación:

Contaminación de origen: cuando se cultivan y cosechan frutas y verduras, cuando entran en contacto por ejemplo con materia fecal de animales o humana, cuando se riega con aguas contaminadas o cuando se procesan los animales en la producción de las distintas carnes.

Contaminación directa: los contaminantes llegan al alimento por medio de la persona que los manipula cuando:

- Elimina gotitas de saliva al respirar, hablar, estornudar o toser.
- Tiene heridas infectadas.
- No se lava las manos cuando va al baño.
- El alimento tiene contacto con productos químicos.
- Se posan moscas u otras plagas.
- Un cuerpo extraño se incorpora al alimento.

Contaminación cruzada: es el paso de cualquier contaminante desde un alimento o materia prima, contaminándolo si no lo está, a través de:

- Superficies de contacto que se encuentran limpias (mesas, equipos y utensilios).
- En la heladera el goteo de las carnes sobre alimentos listos para consumir o la proliferación de hongos en puertas y estantes.
- El contacto de un alimento crudo con uno

* Ficha elaborada a partir de:

• Caletti, M. G., Vezzani, C. y Rocha, M. Enfermedades transmitidas por alimentos. PRONAP Nutrición. Temas de nutrición, lactancia materna y alimentación. Módulo 1, 2020.

• Manual para manipuladores de alimentos en: <https://iris.paho.org/handle/10665.2/31169>

cocido listo para consumir: si se corta con un cuchillo un pollo o carne roja crudos y con el mismo cuchillo sin lavar se corta un alimento listo para consumir (por ejemplo, lechuga o tomate). Si un alimento crudo se coloca sobre una tabla de cortar y luego en esta misma sin lavar y desinfectar se coloca un alimento cocido o listo para consumir. Por ejemplo, un acto muy común entre nosotros es darle un trozo de carne asada a niños o niñas, directo de la parrilla, con los mismos utensilios con los que se cortó la carne cruda.

Las enfermedades por contaminación de alimentos se pueden evitar cumpliendo con los hábitos higiénicos en su manejo.

¿Cómo prevenir las enfermedades transmitidas por alimentos en el hogar?

Los envases en los cuales se recoge leche o cualquier producto alimenticio deben estar limpios y debe cuidarse especialmente que el uso anterior no haya sido para guardar lavandina, detergente, venenos, etcétera.

¿Cómo servir la comida?

- No dejar entibiar la comida a temperatura ambiente, servir bien caliente o bien fría, inmediatamente después de prepararla.
- Tener en cuenta la higiene en ese momento: delantales, manos y utensilios limpios son imprescindibles. También lo es que los niños o niñas se laven las manos antes de empezar a comer: “cada momento es útil para educar”.

¿Qué hacer con la comida que sobra?

- No se aconseja guardarla. Lo ideal es hacerla para cada día.
- Para el recalentamiento, al igual que para la cocción, es muy importante que se utilice un sistema adecuado, que alcance los 90° C en el interior de los alimentos.
- Lo aconsejable es que este recalentamiento se haga solo una vez, y lo que no se consume, se deseché.

Higiene personal, de los manipuladores y de la vajilla

Para evitar las ETA, sobre todo cuando cocinamos para otras personas que confían en nuestro trabajo, no basta con dejar la cocina

impecable al final de la cocción, sino que hay que mantener la higiene en todo el proceso.

Si se está pasando por una enfermedad de las vías respiratorias, del aparato digestivo o si se tienen heridas en las manos o infecciones en la piel, lo más recomendado es evitar durante ese tiempo la manipulación de alimentos, por la alta probabilidad de contaminar. En ese caso, conviene que la persona desempeñe otra actividad diferente. Si no se puede evitar trabajar mientras se sufre una enfermedad respiratoria, es necesario que se extremen los cuidados.

Estas precauciones, deben ser tomadas siempre, aun sin presentar signos ni síntomas de enfermedades.

Toser, estornudar o hablar son acciones a veces inevitables, por lo cual es necesario evitar hacerlo sobre los alimentos, cubriéndose la boca con papel descartable o con el pliegue del codo y, en cualquier caso, proceder a un lavado completo de las manos antes de volver a tocar los alimentos o las superficies que los contactan. **Se recomienda utilizar cubrebocas o barbijos durante el proceso de elaboración de alimentos.**

En lo posible no usar pañuelos de tela que se guarden sucios en bolsillos o mangas de la vestimenta que se está usando para manipular alimentos en cualquiera de las etapas.

Si debe permanecer preparando alimentos cuando tiene heridas en las manos, deberá cubrirlas con una banda protectora y guantes, los que deben ser cambiados con la frecuencia necesaria según la operación que realiza.

El lavado frecuente de las manos es clave de oro de la persona que manipula alimentos

Las manos son una de las mayores fuentes de gérmenes que poseemos. Pueden habitar en ellas numerosos microorganismos y, por lo tanto, al momento de tocar los alimentos, ser fuente de contaminación.

Por eso, cada vez que vamos al baño, que estornudamos o nos tocamos la nariz, el pelo, las carnes crudas, las verduras o las frutas sin lavar, desinfectantes, basura, o cada vez que atendemos el teléfono, debemos lavarnos las manos e incorporar este acto como algo natural.

El agua utilizada para el lavado de manos, además de ser segura, potable, deberá ser lo más caliente posible para una mejor acción del

jabón. Es preferible el jabón líquido, porque el jabón en pasta permite la acumulación de tierra y bacterias.

En cuanto a la **higiene de la vajilla**, es imprescindible realizarla con agua caliente y detergente.

Es útil, por lo menos una vez por semana, desinfectar con lavandina la vajilla, sobre todo las tablas y los cuchillos. Se debe usar una cucharada tamaño té en un litro de agua, dejar en remojo y enjuagar.

Los desinfectantes son útiles, pero para que puedan actuar, primero debemos limpiar bien las superficies por desinfectar.

Limpiar es sacar toda la suciedad visible.

Desinfectar es disminuir o eliminar las bacterias de instalaciones, superficies en contacto con alimentos, equipos o utensilios.

Sin un buen proceso de limpieza, la

desinfección no puede producir el resultado esperado.

O sea, no alcanza con utilizar desinfectantes.

Si contamos con un lavavajilla, se puede aumentar la temperatura de lavado, lo que nos ofrece un beneficio extra.

Conservación y almacenamiento de los alimentos

Si tenemos que guardar un alimento en la heladera, es conveniente hacerlo en el menor tiempo posible, manteniendo el orden aconsejado.

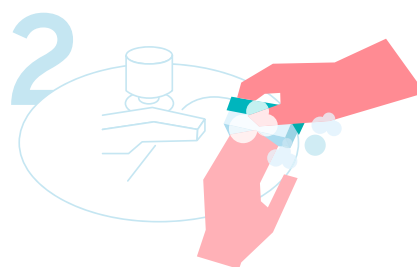
Primero, guardar los lácteos y alimentos preparados en los estantes superiores, luego en el estante de abajo, las carnes crudas (en recipientes bien profundos para evitar que goteen), y por último, las frutas y verduras crudas.

Higiene de las manos

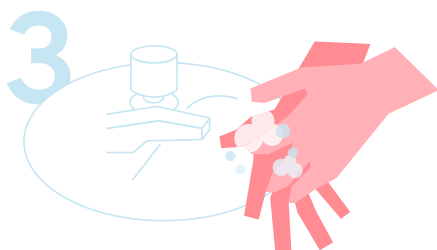
Lavar las manos luego de ir al baño y antes de preparar la comida evita la contaminación de los alimentos.



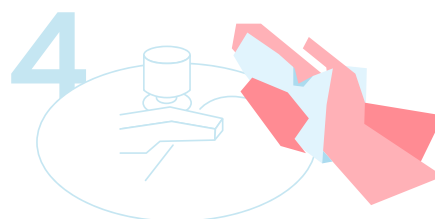
Humedecer las manos con agua y espuma de jabón.



Cepillar y enjabonar dedos y uñas durante 12 a 15 seg.



Frotar palmas, dorso, espacio interdigital, y brazos, durante 30 segundos.



Secarse las manos usando toallas. No usar aparatos secadores.

Los huevos deben guardarse en la heladera y cubiertos, para evitar la contaminación de otros productos.

Si congelamos en un frízer, debemos recordar usar los elementos necesarios (bolsas plásticas para tal fin y con un solo uso, recipientes plásticos adecuados, papel de aluminio o papel film).

Nunca conviene guardar un alimento caliente en el frízer. Tampoco se puede volver a guardar en el frízer un alimento crudo que fue descongelado, excepto que se cocine previamente.

Si se desea **descongelar**, nunca debe hacerse a temperatura ambiente. Puede descongelarse en la heladera o debajo del agua tibia (por un lapso no mayor de 2 horas y siempre limpiando muy bien la piletta donde se realizó ese procedimiento) o directamente en el horno si se aconseja en las instrucciones del envase.

Recomendaciones para trabajadoras y trabajadores en la manipulación de alimentos y COVID-19.***

Se deberán tener en cuenta las normativas de manipulación de alimentos en general y en el contexto de pandemia en particular.

Antes y después de manipular los alimentos, se deben lavar correctamente las manos con agua potable y jabón, o con un desinfectante de manos sobre la base de alcohol.

- Lavar con agua y detergente utensilios y superficies de preparación antes y después de manipular alimentos. Desinfectar con una solución de agua con alcohol en proporción 70/30 o 10 ml (2 cucharadas soperas) de lavandina en 1 litro de agua. Debe ser lavandina de uso doméstico (con concentración de 55 g/l). De

utilizar una lavandina comercial con concentración de 25 g/l, colocar el doble volumen de lavandina para lograr una correcta desinfección. Preparar el mismo día que se va a usar, porque si no pierde poder desinfectante.

- Lavar con agua y detergente la vajilla y los cubiertos antes de usarlos para servir alimentos.
- Tomar platos y fuentes por los bordes, cubiertos por el mango, vasos por el fondo y tazas por el mango.
- Limpiar y desinfectar varias veces al día instalaciones y espacios que se utilizan para preparar/almacenar alimentos (mesadas, heladera, electrodomésticos).
- Para el almacenamiento de los alimentos, recordar siempre que antes de guardarlos, hay que higienizar envase por envase. Esto también se puede hacer con un paño húmedo embebido en una solución desinfectante.
- Tanto en la alacena como en la heladera, consumir primero lo que tenga una fecha de vencimiento más cercana.
- Limpiar frutas y verduras con agua para eliminar tierra e impurezas. Luego, desinfectarlas sumergiéndolas en agua con 1,5 ml (media cucharada de té aproximadamente) de lavandina por litro de agua (dejando actuar 20 minutos). Debe ser lavandina de uso doméstico (con concentración de 55 g/l). Luego enjuagar bien con abundante agua antes de consumir.

Para completar esta información, vea el siguiente video.

¿Cómo manipular alimentos en tiempos de coronavirus? (8:12). Ministerio de Salud de la Nación. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=IpsJUV-VwaY&feature=youtu.be>

***Ministerio de Salud de la Nación. COVID 19. Información. Recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación y medidas de prevención. Disponible en: www.argentina.gob.ar/coronavirus

Contaminación cruzada

Se produce entre los alimentos crudos contaminados con los alimentos ya cocidos o los que se coman crudos.



Mantener separados los alimentos crudos del resto de la comida

La carne debe estar cubierta y aislada del resto de los alimentos.



Lavar las verduras y las frutas con agua potable



Lavar con agua caliente y jabón tablas y cuchillos que hayan tomado contacto con carnes crudas



Productos terminados

Carnes

Lácteos

Carnes

Frutas y verduras

Fuente: Prevención del Síndrome Urémico Hemolítico (SUH) y otras enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). Programa basado en educación comunitaria. Ministerio de Salud de la Nación, abril de 2013.

c. Responda las siguientes consignas.

- *Los problemas en la manipulación de los alimentos ¿afectan a todas las personas por igual o hay algunas más susceptibles? ¿Las puede identificar?*
- *¿En qué lugares considera que hay más riesgo en la manipulación de alimentos y quiénes pueden ser responsables de contaminar alimentos?*
- *¿Cuáles son los alimentos que pueden contaminarse con mayor frecuencia?*
- *¿Qué condiciones de las personas que manipulan alimentos pueden favorecer que se produzca contaminación durante los procesos?*
- *¿Si usted tiene que trabajar en una cocina pequeña, cree que puede separar los procesos que debe hacer con los alimentos? ¿cómo lo puede hacer?*
- *¿Cuáles son las temperaturas seguras para la conservación de alimentos?*

 ACTIVIDAD GRUPAL

- d. Reúnanse con su grupo (por el medio que hayan acordado), comparen las respuestas e identifiquen acuerdos y discrepancias. Luego analicen la siguiente situación.

Susana trabaja en la casa de Marcela todos los días de 8:00 a 16:00. Entre las tareas acordadas, tiene que preparar y servir el desayuno y el almuerzo. A veces Marcela le pide a Susana si puede avanzar en la preparación de la cena. En general, Marcela le saca algo del frízer y se lo deja sobre la mesada para adelantar el descongelado.

Marcela cada 15 días hace una compra importante en un supermercado y arregla para que los productos sean entregados en un horario en el que esté Susana. Cuando llega la entrega, como Susana está muy atareada, no tiene tiempo de revisar, y mete todo así como está, latas, fideos secos, artículos de limpieza, el aerosol para las cucarachas, agua mineral y todo lo que viene, en un lavaderito, situado al lado de la cocina y va sacando los productos cuando los tiene que usar. A veces el espacio de ese lavaderito se complica porque allí también hay herramientas, latas de pintura y aguarrás. Susana siempre piensa que debería hablar con Marcela para ver cómo ordenar eso.

- Identifiquen en la descripción situaciones que pueden generar contaminación en los alimentos.
- ¿Cómo harían para solucionar esas situaciones?

- e. Envíen sus respuestas (punto c) a la persona formadora.

Cierre

Es muy importante propiciar un diálogo reflexivo acerca de las propias prácticas, para reafirmar las adecuadas e identificar aquellas que puedan tener consecuencias perjudiciales para la salud de las personas.

El manejo higiénico de los alimentos es un tema al cual se le suele restar importancia, pero está directamente ligado a la salud y a evitar riesgos posibles.

Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por los grupos.**
Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.
- 2. Póngase en contacto con el grupo.**
Utilice para realizar la devolución el mail, el celular, chat, videollamada o encuentro por alguna plataforma.
- 3. Envíe la Actividad N°2.**

Bloque I > El Trabajo en la cocina

Tema: Condiciones de higiene en la cocina



Trabajo no presencial

► Actividad 2

Tiempo estimado
90 minutos

¿Cuáles son los alimentos que puedo congelar y cuáles no?

Inicio

Esta actividad se orienta a que la trabajadora o el trabajador en casas particulares **reconozca las funciones, el mantenimiento, la limpieza y los cuidados de la heladera y del frízer**. Asimismo, es importante que se puedan **identificar las técnicas y formas de frizado de alimentos y comprender la importancia del mantenimiento de la cadena de frío en ese proceso y sus fundamentos**.

La consideración de estas cuestiones es central para el desarrollo del trabajo en casas particulares. Por eso, es muy importante conocer las diversas formas de mantener las condiciones de higiene en la cocina.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupo (por el medio que hayan acordado) y comenten y discutan entre ustedes si tienen experiencia en el frizado de alimentos, si conocen cómo se hace, qué precauciones se deben tener, qué función tiene el frízer en la conservación de alimentos. alguna persona del grupo de participantes deberá llevar un registro de lo conversado.
- b. Completen el siguiente cuadro:

Enunciados	Verdadero	Falso	Excepciones	¿Por qué?
Los tomates se pueden congelar crudos				
Los huevos duros no se pueden congelar				
La carne de cerdo se puede congelar cocida				
El pescado crudo solo puede mantenerse congelado durante un año				
No se pueden congelar frutas				
Las pastas pueden mantenerse congeladas durante 8 meses				
Las comidas congeladas pierden sabor				
El pollo descongelado que no se usó puede ser congelado nuevamente				
La espinaca cruda se puede congelar durante 3 semanas				

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

c. Lea el siguiente texto.

► FICHA N° 2:

La conservación de los alimentos y la cadena de frío

La mayoría de los alimentos son fácilmente alterables por bacterias, hongos, microbios y levaduras y su preservación fundamentalmente no se basa en la destrucción o eliminación de estos, sino en retardar su germinación o impedir su crecimiento. **Una manera de hacerlo es crear condiciones desfavorables a su actividad vital, a partir de distintos métodos, por ejemplo, el uso de bajas temperaturas, como ocurre en la refrigeración y en la congelación.**

Los productos alimenticios perecederos deben estar sometidos ininterrumpidamente a la acción del frío, desde la cosecha hasta su consumo. Por tal motivo es necesario disponer de adecuadas instalaciones de almacenamiento en las zonas de producción, así como contar con transporte con temperaturas reguladas.

A este conjunto de elementos para la mejor conservación de productos alimenticios perecederos se lo conoce como **cadena de frío**. La heladera o el frízer donde se conservan los alimentos

para consumo personal, es el último eslabón de la cadena de frío.

Para que la conservación de los alimentos por el frío sea eficaz, deben respetarse tres aspectos básicos, tanto en el caso de los productos refrigerados como en el de los congelados:

- Partir de un producto sano y de calidad.
- Aplicar el frío tan pronto como sea posible.
- Mantener la acción del frío de forma constante y a la temperatura adecuada.

Es muy importante mantener la cadena de frío. Cuando un alimento se descongela, el proceso de reproducción de gérmenes se acelera y si se vuelve a congelar y descongelar, la cantidad de toxinas que se generan en el segundo proceso es tóxica. Por eso **se recomienda no volver a congelar un alimento una vez que fue descongelado. Solo se puede volver a congelar si se cambia el estado, es decir, si de crudo pasa a cocido y se congela cocido.**

El frízer y los alimentos

La característica específica del frízer es que trabaja con frío seco, a diferencia de la heladera que lo hace con frío húmedo. Además, el congelador de una heladera trabaja siempre a 0°, mientras que el frízer debe trabajar siempre a -18°. La temperatura del gabinete inferior de la heladera debe tener siempre una temperatura de 4°. Si no se respetan estos valores, los artefactos no funcionan correctamente y por lo tanto los alimentos sufrirán alteraciones.

Los vegetales en el frízer

No es conveniente congelar vegetales sin blanquear. El blanqueo es un cocimiento parcial y rápido, que detiene la acción de las enzimas que causan la maduración de los vegetales. Para el blanqueo no se deben utilizar utensilios de cobre ni de hierro. Se necesita una cacerola grande, un colador y un recipiente con agua fría (si es posible con cubitos de hielo). El agua de la cacerola debe estar en ebullición antes de colocar los vegetales y deberá mantenerse hirviendo durante todo el blanqueo. Se debe sumergir el colador con los vegetales en el agua hirviendo unos minutos, luego levantarlo y sumergirlo en el recipiente de agua helada. Se puede entonces empaquetar y poner en el frízer.

Al poner los alimentos en el frízer se debe tener en cuenta

- Elegir alimentos frescos y de buena calidad.
- Dejar enfriar los alimentos antes de ponerlos en el frízer.
- Efectuar la preparación previa del alimento que se va a congelar con todo el cuidado y la higiene posibles.
- Elegir el envoltorio adecuado (bolsas plásticas, envases de plástico, quitar el aire y colocar una etiqueta con el nombre del alimento, la cantidad y fecha de congelado).
- Congelar porciones pequeñas, ya que tardan menos los procesos de congelado y descongelado.
- Las verduras que se consumen crudas no se pueden congelar porque la temperatura del frízer las quema.
- Las milanesas deben congelarse de a una con separadores.
- Los alimentos se pueden congelar tanto en estado crudo como cocidos, excepto las verduras de hoja.
- Dejar un espacio de 1 cm entre el tope del alimento y la envoltura, ya que al congelarse aumenta el volumen del alimento.
- Los envases que congelen líquidos se llenan hasta las $\frac{3}{4}$ partes.
- El pollo debe congelarse sin menudos porque lo contaminan. Los menudos se pueden congelar por separado bien limpios y acondicionados.
- Las frutas se pueden colocar en el frízer peladas y rociadas con ácido ascórbico o jugo de limón.
- Los huevos no se pueden congelar con cáscara, sí mezclados en rellenos o comidas preparadas. Se pueden congelar las yemas o claras crudas por un año.

No olvidar: cuando se produce un corte de luz, no conviene abrir la puerta del congelador o frízer, para evitar la pérdida del aire frío y el ingreso de aire caliente.

El truco del "cubito": ¿Cómo saber si el frízer se descongeló ante un corte de luz? Dejar un cubito en una bolsa de plástico adentro del frízer. Si luego de unos días durante los que estuvo ausente, el cubito perdió su forma,

significa que se derritió y por lo tanto descarte los alimentos.

No se deben congelar

- Huevos duros.
- Lechuga o verduras que se consumen crudas.
- Mayonesa sola.
- Tomates enteros (sí preparados para salsas).
- Yogurt.
- Sopas preparadas con fécula (no incide en su calidad saludable o su valor nutritivo, sí en su aspecto y sabor).
- Gelatina (por su gran composición de agua se desintegra).
- Flan.

La limpieza de la heladera y el frízer

No se deben utilizar elementos cortantes, filosos y puntiagudos para retirar la escarcha porque pueden dañar las paredes del frízer.

Dentro del frízer está prohibido colocar agua caliente. Para descongelar, se puede acelerar el proceso con un ventilador o secador de pelo (aire caliente seco).

No usar productos químicos para limpiar por dentro el frízer y la heladera. Se limpia con bicarbonato de sodio diluido en agua y un trapo que desodoriza y limpia sin dejar residuos.

Para limpiar por fuera, se puede usar algún lustramuebles para dar brillo.

Tabla de conservación de alimentos

Comida	Frízer
Tortas, panes y pastas	2 meses
Manteca	3 meses
Quesos blandos	2 a 3 meses
Quesos duros	6 meses
Vegetales cocidos	Hasta 10 meses
Vegetales de hoja cocidos	1 año
Pescado crudo	Hasta 10 meses
Pescado cocido	Hasta 10 meses
Carnes crudas	2 a 4 meses
Carnes cocidas	3 meses
Pollo crudo	Hasta 6 meses
Pollo cocido	6 meses
Sopas y guisos	2 meses

 ACTIVIDAD GRUPAL

- d. En el grupo, vuelvan a revisar el cuadro y corrijan sus respuestas si lo consideran necesario. Envíen el cuadro a la persona formadora.

Cierre

Es muy importante el mantenimiento de la cadena de frío, tener en cuenta que cuando un alimento se descongela, se recomienda no volver a congelarlo, a menos que cambie el estado.

 Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por los grupos.**
- 2. Póngase en contacto con el grupo.**
Por correo electrónico, celular, chat, videollamada, encuentro por alguna plataforma, para realizar la devolución.
- 3. Convoque a las personas que participan al próximo encuentro sincrónico.**
Informe fecha, hora, lugar o plataforma.

Bloque I > El trabajo en la cocina

Tema: Utensilios y electrodomésticos



2° Encuentro sincrónico

► Actividad 3

Tiempo estimado
120 minutos

¿Qué utensilios y electrodomésticos pueden facilitar mi tarea?



Recursos

- Pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma
- Tizas o marcadores

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan puedan identificar y reconocer la utilidad de los diversos utensilios y electrodomésticos que se emplean en la cocina. **Se busca fomentar la utilización de las instrucciones de uso y de mantenimiento de los electrodomésticos.**

La mayoría de las trabajadoras y trabajadores en casas particulares conocen y trabajan con gran parte de las herramientas mencionadas. En este sentido, se busca poder sistematizar todos sus conocimientos para poder mejorar el desempeño laboral.

En el mercado, hay una renovación constante, sobre todo de electrodomésticos, y es importante saber cómo funcionan y reconocer su utilidad de modo de poder emplearlos oportunamente. Muchos fueron pensados para facilitar las tareas y ahorrar tiempo, otros para lograr mejores resultados o simplemente conseguir efectos determinados.

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Solicite a cada participante que complete el siguiente cuadro, pensando en todos los utensilios y electrodomésticos que conoce y utiliza.

¿Qué utensilios y electrodomésticos utilizo para cocinar?

	Utensilios	Electrodomésticos	Uso
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ACTIVIDAD GRUPAL

- b. Una vez que cada participante haya completado el cuadro, pídales que se reúnan en grupo para realizar un intercambio respecto de los elementos que cada persona utiliza para cocinar en sus casas o en sus lugares de trabajo. Proyecte en una pantalla o coloque en el pizarrón o pizarra las siguientes preguntas y solicite que intercambien experiencias a partir de las mismas:

- ¿Para qué se utiliza cada utensilio o electrodoméstico?
- ¿Con qué alimentos utiliza cada uno?
- ¿Cómo se utiliza cada utensilio o electrodoméstico?
- ¿Cómo se debe limpiar cada utensilio o electrodoméstico?

- *¿Qué precauciones se deben tener en cuenta al utilizarlos?*
- *¿Leen las instrucciones de uso que vienen en los electrodomésticos?*

- c. Coordine el plenario solicitando a los grupos que, en orden, vayan presentando su trabajo. Vaya escribiendo y completando el cuadro en el pizarrón o pizarra.
- d. Analicen en conjunto cuáles fueron los utensilios y electrodomésticos más usados por el grupo, cuáles son poco conocidos (o conocidos por pocos participantes), cuáles les resultan más útiles.

Cierre

Los electrodomésticos, en general, permiten facilitar u optimizar los tiempos y resultados del trabajo en la cocina.

Refuerce que es muy importante leer las instrucciones de uso que vienen, sobre todo, en los manuales de los electrodomésticos. Esto puede facilitar su uso y su limpieza. Explique que, como muchas veces no tenemos los manuales de los electrodomésticos, ya que se perdieron o no están en la caja, una buena opción es buscar en Internet, señalando la marca del electrodoméstico (por ejemplo, puede buscar en el buscador –google– “manual de batidora oster”, “manual de licuadora Philips”, etc.).



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Convoque al próximo encuentro sincrónico.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar o plataforma) para cerrar este bloque y comenzar a trabajar con las técnicas de cocina.

2. Solicite que para el próximo encuentro busquen manuales de uso o instructivos de los electrodomésticos que tengan en casa.

Pida que lean las instrucciones, o que busquen algún video en Internet y los lleven al próximo encuentro.



2° Encuentro sincrónico

► Cierre Bloque I



Tiempo estimado
120 minutos

El trabajo en la cocina

Utilice los primeros momentos de este encuentro para preguntar sobre los aprendizajes relacionados con el Bloque I.

Pregunte si alguna persona llevó un manual de instrucciones de electrodomésticos de cocina (en papel o video) y quiere compartirlo con el grupo.

Comente que, en general, los manuales de electrodomésticos son muy difíciles de entender, que, además, no siempre coinciden los dibujos de las piezas con el modelo que tenemos o compramos. Suele ser más fácil encontrar algún video corto con la demostración de uso del electrodoméstico.

Presente el Bloque II.

► Bloque II

Módulo 4 Servicios de cocina

Bloque I El trabajo en la cocina

Condiciones
de higiene en la
cocina

Utensilios y
electrodomésticos

Bloque II Técnicas de cocina

Formas de cocción

Cierre y evaluación

Revisión de
contenidos

Ejercicios de
integración

Bloque II > Técnicas de cocina

Tema: Formas de cocción

► Actividad 4

¿Cuáles son las distintas formas de cocción?



Recursos

- Pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma
- Tizas o marcadores

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan amplíen el conocimiento de las **técnicas para la cocción de los alimentos**.

Teniendo en cuenta que los trabajadores y trabajadoras poseen conocimientos previos –ya sea a partir de sus trabajos o de su experiencia personal– respecto de la cocción de alimentos y de la elaboración de platos diversos, se busca revalorizar todos esos saberes previos, sistematizando los procedimientos de trabajo.

Comience explicando que en la cocina se emplea una variedad importante de técnicas para la cocción de alimentos. La elección de la técnica depende del tipo de alimento que se va a cocinar o del resultado que se quiere lograr, y también de razones externas a la cocina, como la salud, las costumbres y los gustos de las personas.

Señale que saber cocinar de diferentes maneras tiene el beneficio de disponer de herramientas que permiten variar los procedimientos de cocción y lograr una mayor cantidad de sabores y texturas.

Para los trabajadores y trabajadoras en casas particulares es un recurso importante, ya que les permite seleccionar las técnicas que mejor se adapten al plato que se va a preparar, o a los hábitos y gustos de las personas que habitan en los hogares.

Desarrollo de la actividad

- a. Solicite a las personas que participan que se reúnan en grupo para intercambiar opiniones en torno de las siguientes preguntas respecto de las formas de cocción de alimentos que conocen y que utilizan:
- *¿Cuál es la técnica de cocción (freír, hervir, asar, etc.) que más utilizan? ¿Por qué?*
 - *¿Cuál es la que menos utilizan? ¿Por qué?*
 - *¿Qué alimentos suelen cocinar con cada técnica?*
 - *¿Todos los alimentos se pueden cocinar con todas las técnicas?*
 - *¿Qué platos se preparan con esas técnicas?*
 - *¿En qué se diferencian las técnicas?*
 - *¿Hay técnicas más saludables que otras? ¿Por qué?*
- b. Entregue el siguiente texto y solicite que lo lean en parejas. Puede preparar una breve exposición del tema con apoyo de un power point para reemplazar la lectura de las participantes.

► FICHA N° 3:

Técnicas básicas de cocina

En la cocina se emplea una variedad importante de técnicas para la cocción de alimentos. La elección depende del tipo de alimento que se va a utilizar, del resultado que se quiere lograr o de razones externas a la cocina, como la salud, las costumbres y los gustos de las personas.

Saber cocinar de diferentes maneras ofrece la posibilidad de disponer de distintas herramientas para variar los procedimientos de cocción, al mismo tiempo permite experimentar mayor cantidad de sabores y texturas. En el contexto de trabajo permite al trabajador o trabajadora seleccionar la técnica que mejor se adapta al plato que se va a preparar, o a los hábitos y gustos de las personas que habitan en ese hogar.

Cómo freír

Existe amplio consenso sobre las consecuencias en la salud si se abusa de las frituras. Sin embargo, la forma como se realiza determina que un alimento sea fácilmente digerible o no.

Algunas recomendaciones:

- La temperatura del cuerpo graso (aceite, grasa, manteca) no debe ser demasiado elevada, para evitar que se queme, ni muy baja porque aumenta la impregnación y los alimentos absorben mucha grasa.
- Cuanto más aceite en la sartén, menos en la comida.
- Freír puede ser peligroso, hay que prestar atención en todo momento y no distraerse con otras tareas.
- No sobrecargar la sartén o cacerola. Pueden pasar dos cosas: que rebase al burbujear o que el aceite se enfríe y la comida se hierva en vez de freírse.
- El aceite debe estar limpio. Se puede volver a usar una o más veces solo si se tiene cuidado de no pasarlo de temperatura y quemarlo, y de colarlo al enfriarlo para sacarle todos los restos (puntos negros).

Cómo hervir

- Si se va a hacer un plato en el que se quiere usar el líquido (sopas, caldos), se deben cocinar los alimentos en agua fría. Los sabores van a pasar despacio de los alimentos al agua, mezclándose.
- Si se quiere que los sabores queden en el producto, partir de agua hirviendo.
- En carnes hervidas de cualquier tipo, cuando lo que se pretende es valorizar el trozo de carne elegida, ponerlo en agua hirviendo de modo de cerrar los poros del alimento y que sus nutrientes queden encerrados.
- Las verduras deben cocinarse con muy poca cantidad de agua, retirarlas cuando hayan llegado al punto de cocción deseado. Hay personas a las que les gusta "al dente", es decir, "crujientes", a otras les gusta "blandas"; el punto ideal es el gusto del comensal, por eso es importante informarse al respecto.

Cómo asar

- Los alimentos que se cocinan sobre brasas o leños deben colocarse una vez que el combustible esté bien encendido.
- La cocción debe hacerse lentamente, para no arrebatarlo.
- Es fundamental calcular bien la cantidad de brasas. Las carnes más gruesas necesitan mayor cantidad y más temperatura, de lo contrario quedan como hervidas.
- La parrilla debe mantenerse limpia, sin restos de grasa o cenizas, las canaletas deben limpiarse cuando todavía está caliente.

Cómo grillar o cocinar sobre la plancha

- La plancha tiene que ser de hierro y bien gruesa.
- Hay que calentarla a fuego bajo, despacio, para que el calor sea pareja.
- Aceitar un poco la comida, no la plancha.
- Todo lo que se grille deberá ser chato, no importa el grosor. Se pueden grillar bifés, costillas, pechugas de pollo, berenjenas o vegetales en láminas.
- Colocar el trozo de carne que se desee cocinar y dejarlo sobre ese lado hasta que aparezcan unas gotitas de sangre, luego darlo vuelta y completar la cocción del otro lado para que no pierda los jugos.

Cómo cocinar a vapor

- Es uno de los métodos más seguros, aunque se aconseja usarlo preferentemente con verduras y alimentos tiernos.
- Resulta ideal para preparar las hortalizas, ya que los nutrientes no se disuelven en el líquido, como podría suceder al hervirlas.
- Basta hacer hervir en una cacerola con aproximadamente 2 centímetros de agua y sobre ella colocar un colador perforado especialmente para este fin. Hay que tener cuidado de que la cacerola no se quede sin agua y se queme. El agua debe hervir constantemente, los alimentos se disponen sobre el calor, sin que entren en contacto con el agua y se tapan.
- Lo que se cocina al vapor se puede recalentar al vapor.
- Tiempos estimados: papas: 15'; zanahorias: 12/13'; maíz entero: 30'; coliflor: 8/10'; hojas verdes: 4/5'; ajo: 30'; hongos: 4'; espárragos: 4'; tomates: 5'; pollo: 13'.

Cómo freír en agua

- Muchos alimentos se pueden freír o rehogar en sus propios jugos. La cebolla es uno de ellos, también el ají, el apio y el hinojo. Picar bien la verdura elegida y echarla en un recipiente antiadherente, previamente calentado.
- Saltear la verdura a esa temperatura hasta que apenas empiece a tomar color, bajar la llama, agregar unas gotas de agua, tapar y dejar freír en ese fondo natural formado.

Cómo cocinar en horno convencional u horno eléctrico

- Es quizás uno de los métodos más saludables para utilizar, ya que se puede hornear con o sin aceite, en agua, a baño María.
- Todo lo que se lleva al horno debe estar a temperatura ambiente, a menos que se indique lo contrario.
- Precalentar es la clave. Siempre que se lo vaya a usar, primero hay que prenderlo y después hacer todo lo demás.
- Para dejar crocante la parte inferior, se coloca la bandeja en el estante más bajo durante unos minutos. Para dorar o gratinar, en el de arriba.
- Se debe utilizar el horno bien caliente para dar un primer golpe de cocción que dore la superficie y selle los poros de la carne, y luego bajar la llama y continuar con la cocción.

- Siempre dejar descansar las carnes durante 10 minutos cuando salen del horno, para que queden más jugosas y poder cortarlas con más facilidad.

Cómo brasear

- Es una forma de cocinar al horno, a temperatura baja (no más de 170° C) y durante un largo período de tiempo. Se basa en cocinar carnes con algunos vegetales (zanahorias, cebollas, ajos), hierbas, especias y líquidos (caldo o vino). Todo se cocina en el horno.
- La carne se cubre hasta la mitad con el líquido, se tierniza hasta quedar casi desarmada y los sabores se funden y transforman. Siempre se debe cubrir con una tapa de aluminio.
- Hay que dar vuelta la pieza un par de veces durante la cocción.

Cómo cocinar en sartén

- El fuego debe ser medio, en una sartén gruesa o de teflón.
- Se puede cocinar con manteca, aceite de oliva, caldo o combinados con vino.
- Se pueden cocinar pescados, papas hervidas, berenjenas, dejar que se doren, sin moverlos demasiado.
- Se forma una costrita en el fondo de la sartén, a la que se le agrega algún líquido (agua, caldo, vino) de modo de crear una salsa para el plato que se está cocinando.
- La temperatura no debe estar ni muy alta ni muy baja.

El baño María

- Permite la cocción de un producto en un recipiente colocado dentro de otro que contenga agua. Es un método de cocción indirecto, para atenuar el calor directo de la llama.
- Puede utilizarse la llama de la hornalla o cocinarse en el horno.
- Es conveniente utilizar agua hervida, ya que con agua fría los alimentos se cocerían

demasiado lentamente.

La olla a presión

- Permite cocinar alimentos rescatando todos sus valores nutrientes. El tiempo de cocción es menor que en las cacerolas tradicionales, por lo que es importante leer con atención las instrucciones de uso.

La parrilla eléctrica

- Permite la cocción como si se tratara de una plancha, pero hay que tener cuidado de que el alimento esté colocado sobre una rejilla, para que vaya filtrando la grasa que va desprendiendo (especialmente carnes y aves).

El horno de microondas

- Por la rapidez con que descongela, cocina y calienta, por lo saludable de su sistema que permite cocinar los alimentos en sus propios jugos sin que pierdan nutrientes y por la limpieza de su uso, ocupa un lugar destacado entre los electrodomésticos actuales. Es importante leer el manual del usuario para aprovechar bien todas sus funciones.

Algunas técnicas para cortar verduras y legumbres

Juliana: cortar alimentos en tiras largas y finas. Para cortar hortalizas en juliana se deben cortar primero rodajas finas, apilarlas y volver a cortar en tiras.

Noisette: cortar frutas o verduras en forma de esferas. Se realiza con la cuchara del mismo nombre.

Cortar en dados: cortar en cubos regulares. Puede cortarse primero en juliana y luego se cortan las tiras transversalmente. Si los dados son de tamaño diminuto, se denomina brunoise.

Concasseé: picar en cuadrados o machacar en mortero, sobre todo vegetales.

Picar: para picar hortalizas se debe hacer un rápido movimiento hacia arriba y hacia abajo con un cuchillo de cocinero.

- c. Solicite que nuevamente se reúnan en grupo y que todas las personas que participan elijan una receta de cocina en la que deban utilizar, al menos, dos de las técnicas explicitadas en el texto. La receta de cocina puede ser alguna que conozcan o alguna que busquen en Internet.
- d. Deben redactar el paso a paso de la receta y las técnicas que se utilizarán. En la receta también se debe incluir la información referida a los utensilios, elementos y electrodomésticos que se utilizan en cada técnica mencionada.
- e. Coordine el plenario y solicite que una persona de cada grupo lea la receta. Pida a las demás personas que participan que digan si la receta se entiende, si queda claro cada paso, si los utensilios y electrodomésticos están bien utilizados y si quieren agregar algo que complete o mejore la receta.
- f. Estimule al grupo a que intercambien recetas y a que armen en conjunto un “recetario” o pequeño libro de cocina sencilla. También se pueden recomendar páginas de cocina o redes sociales de las cuales son seguidoras las personas que participan. Pueden explorar estos sitios a modo de cierre.

Cierre

Refuerce la idea presentada inicialmente respecto de los beneficios laborales que tiene conocer diversas técnicas de cocción. Esto les permitirá tener y reforzar recursos importantes, ya que podrán seleccionar aquellas técnicas que mejor se adapten a los platos que se deseen cocinar o a los hábitos y gustos de las personas que habitan en los hogares donde se trabajan.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Envíe la actividad N°5.

Bloque II > Técnicas de cocina

Tema: Formas de cocción



Trabajo no presencial

► Actividad 5

Tiempo estimado
120 minutos

¿Qué alimentos puedo cocinar en el microondas?

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan puedan **utilizar correctamente el microondas e identificar los alimentos que se pueden cocinar en él**. Asimismo, se busca que puedan identificar cuáles son los utensilios adecuados para el uso de este aparato. Por último, se incentiva el uso de las instrucciones para el manejo, cuidado y mantenimiento del microondas.

Es muy común que en los hogares se utilice el microondas para la realización de comidas o para la preparación de parte de ellas. Por lo tanto, profundizar en su uso y manejo significa fortalecer una capacidad que es demandada en el trabajo en casas particulares.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

a. Reúnanse en grupo para realizar un intercambio sobre las experiencias propias. Como disparador para la discusión grupal, consideren las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes usan o usaron microondas?
- ¿Qué usos tiene el microondas?
- ¿Pueden explicar cómo se usa?
- ¿Cuáles piensan que son sus ventajas?
- ¿Qué alimentos se pueden cocinar en microondas? ¿Cuáles no? ¿Por qué?
- ¿Conocen alguna desventaja?

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

b. Lea el siguiente texto:

► FICHA N° 4:

El uso del horno microondas

¿Cuál es la diferencia entre la cocción por microondas y la cocción convencional?

Las cocinas y los hornos convencionales, al igual que los microondas, cocinan los alimentos mediante la acción molecular. Las microondas son más rápidas porque se mueven directamente en el aire y a través de los recipientes y se introducen en los alimentos, forzándolos a generar su propio calor.

En una cocina convencional lo primero que debe calentarse es el aire, para que a su vez se caliente el recipiente y se cocinen los alimentos. Este procedimiento recibe el nombre de cocción.

Todos los métodos cocinan los alimentos de afuera hacia adentro, pero en la cocción por microondas –que produce calor radiante– la energía solo actúa en el alimento y no calienta el aire que lo rodea.

Manejo general del horno microondas

El horno microondas puede tener distintas funciones según el modelo: descongelar, calentar, cocinar, grillar o dorar.

Para programar el tiempo y la potencia del calor, se deben tener en cuenta algunas variantes:

- El tamaño y la forma del alimento.

- La densidad (líquido o sólido).

- La proporción de grasa o hueso del alimento.

Es muy importante que consulte el manual de uso del microondas disponible en la casa para aprovecharlo en todas sus posibilidades. Facilitará las tareas de la cocina y ahorrará tiempo.

Limpieza

Como con cualquier artefacto eléctrico, antes de iniciar la limpieza se debe desenchufar.

Limpiar con una esponja o paño embebido en un desengrasante o agua jabonosa. Nunca se debe aplicar el desengrasante directamente sobre el artefacto, ni verter agua en el interior del horno porque podría dañar su funcionamiento. Luego, enjuagar con rejilla húmeda y secar con papel.

Para limpiarlo por fuera, se puede utilizar un desengrasante y luego darle brillo con un lustramuebles.

Para evitar riesgos

- Usar manoplas para retirar platos.
- En caso de incendio, desenchufe el microondas y mantenga la puerta cerrada.
- Consulte el manual del microondas ante cualquier duda.

c. Vea los siguientes videos:



Video 1:

¿Cuál de estos alimentos no deberíamos calentar o descongelar en el microondas? (5:06). ETIB.

<https://bit.ly/2U7N9S2>



Video 2:

¿Podemos volver a congelar los alimentos y consumirlos después? (2:45). Nutrición con sabor

<https://www.youtube.com/watch?v=8ItYoU1wtxU>

ACTIVIDAD GRUPAL

d. Luego de la lectura del texto y de ver los videos, reúnanse en grupo y respondan marcando verdadero o falso en el siguiente cuadro. Luego, envíenselo a la persona formadora.

Responda con Verdadero o Falso

	V	F
Todos los alimentos se cocinan en 3 minutos en el microondas		
Con algunos modelos de microondas, se puede cocinar al grill		
Para limpiar el microondas, hay que prenderlo 30 segundos sin nada adentro		
Es recomendable meter la manteca o margarina en el microondas		
Cuando un huevo duro está frío, puedo calentarlo al microondas		
Está permitido poner platos de vidrio en el microondas		

Cierre

El microondas se ha convertido desde hace años en una herramienta de trabajo en la cocina que está muy difundida. Por eso, como trabajadoras o trabajadores en casas particulares, es muy importante conocer sus funciones principales, su correcto uso y su modo de limpieza.

Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas.**
- 2. Póngase en contacto con cada participante para realizar la devolución.**
Haga una devolución de la actividad entregada, aportando comentarios y colabore con los grupos que hayan tenido dificultades para realizar la actividad.
- 3. Envíe la actividad 6.**

Bloque II > Técnicas de cocina

Tema: Formas de cocción



Trabajo no presencial

► Actividad 6

Tiempo estimado
90 minutos

Aprendiendo a interpretar recetas de cocina

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan puedan interpretar y utilizar recetas de cocina en su trabajo cotidiano. Para ello, es necesario listar y organizar todos aquellos utensilios e ingredientes que sean necesarios para los procesos de elaboración de los platos. Al mismo tiempo, las recetas de cocina implican el seguimiento de una serie de pasos consecutivos que son los que permitirán que el plato sea exitoso.

Asimismo, todas las recetas de cocina refieren a “cantidades” necesarias de ingredientes que serán utilizados. Poder comprender de manera adecuada estas cantidades es fundamental para poder realizar el plato.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

a. Reúnanse en grupo, conversen y respondan las siguientes preguntas:

- ¿Cocinaron alguna vez siguiendo una receta?
- ¿Cómo fue el resultado? ¿Qué cosas salieron bien? ¿Qué dificultades tuvieron? ¿Por qué?
- ¿Les resultó fácil o difícil seguir la receta? ¿Por qué?
- ¿Miran programas de cocina? ¿Cuáles? ¿Buscan o guardan recetas de cocina?
- ¿Buscan recetas que están escritas o las buscan en videos de Internet?

b. Lean el siguiente texto:

► FICHA N° 5:

Las medidas de los ingredientes

En las recetas de cocina, muchas veces se utilizan unidades de medida como “taza”, “cuchara”, “cucharadita”, “pizca”. Esto puede resultar confuso.

¿Qué entiendo cuando dice cucharadita? ¿Y cuchara? ¿Es una cuchara colmada o al ras? ¿Cómo mido el azúcar con una taza? ¿Puedo utilizar cualquier taza? ¿La lleno hasta arriba?

Por eso es muy importante saber a qué cantidad de gramos equivale una taza, una cuchara, una cucharadita, o qué se entiende por “una pizca”.

Cuadros de equivalencias

Cucharada = 1 cuchara sopera

Cucharadita = 1 cuchara de postre

Pizca = lo que se puede tomar entre la punta de los dedos

Tazón = taza de desayuno, de café con leche

Taza = taza para té

Pocillo = taza para café

Vaso = vaso para agua mediano

SÓLIDOS			
1 taza de	Gramos	1 cuchara sopera de	Gramos
Azúcar común	200	Harina, azúcar impalpable, pan rallado, manteca o sal	15 aprox.
Azúcar impalpable	125	Agua	16
Harina	140	Azúcar común	20
Arroz	200	Arroz	20
Arvejas	125	Café	18
Pan rallado	70	Fécula de maíz	12
Queso rallado	100	Leche	17
Chips de chocolate	175	Levadura	10
Manteca	200	Aceite	15

Líquidos	cc (centímetros cúbicos) y ml (mililitros)
½ taza	100 cc
1 taza	200 cc
5 tazas	1 litro
1 taza de té	150 ml
1 vaso de agua	200 ml
1 cuchara de té	5 ml
1 cuchara sopera	15 ml
¼ de taza	60 ml
1/3 de taza	75 ml
½ taza	125 ml
1 taza	250 ml
4 tazas	1 litro

No olvidar

- Cuando se mide una taza, se debe llenar sin comprimir su contenido y quitar con un cuchillo el exceso de ingredientes.
- Cuando se mide una cucharada, tiene que ser al ras a menos que diga “colmada”.

Recuerde que siempre es conveniente utilizar la misma taza o cuchara para medir.

- c. Elijan **uno** de los videos que se presentan a continuación, donde encontrarán diferentes recetas.



Video 1:

Pastafrola fácil (3:11). Miel house.

<https://www.youtube.com/watch?v=2KOOZ3m83SY>



Video 2:

Canelones caseros de carne y verdura (3:59). Miel house.

<https://www.youtube.com/watch?v=InNjijldTSU>



Video 3:

Con bananas hacemos helado cremoso de chocolate fácil y rápido (6:25). Miel house.

<https://www.youtube.com/watch?v=sYdfdA8j95Q>

- d. A partir del video seleccionado:

Armen un listado de todos los ingredientes que lleva la receta y de las cantidades requeridas para cada ingrediente.

Identifiquen los utensilios, elementos y electrodomésticos que van a necesitar y agréguelos a la lista.

Señalen las indicaciones especiales que se mencionan en el video para tener en cuenta a la hora de la realización de la receta.

(Optativo) Hagan la receta y saquen una foto del plato.

Envíen el cuadro y la foto (optativo) a la persona formadora.

Cierre

Es importante aprender a leer recetas, resolver las dificultades que su lectura puede presentar y, sobre todo, animarse a ponerlas en práctica. **Es fundamental tener en claro, antes de comenzar a realizar el plato, cuáles son los ingredientes, utensilios y electrodomésticos necesarios.**

Si bien a veces la lectura de las recetas puede parecer complicada, es bueno recordar que toda receta siempre puede simplificarse en una serie de pasos:

- ingredientes que lleva el plato;
- utensilios y electrodomésticos que se utilizarán, y
- los pasos que se deben seguir en la elaboración.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con el grupo.

Por correo electrónico, celular, chat, videollamada o encuentro por alguna plataforma para realizar la devolución. Si algún grupo ha enviado videos o fotos, compártalos con las demás personas que participan, envíelos por chat, súbalos a la red social que comparten todas.

3. Indique que la próxima semana será de “repaso”.

Indíqueles días y horarios para conectarse y estar disponible frente a dudas o consultas.

4. Informe fecha, horario y lugar del próximo encuentro, para realizar un ejercicio de integración de cierre del Módulo 4.

► Cierre y evaluación

Tema: Revisión de contenidos



Trabajo no presencial

► Actividad 7



Tiempo estimado
120 minutos

Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.

En esta actividad la atención se enfocará en revisar conceptos, aclarar dudas, reforzar contenidos y consolidar prácticas relacionadas con el rol por desempeñar.

Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán desarrollar en la jornada de revisión:

- Resolución de casos.
- Dramatización de una situación de trabajo y análisis.
- Preparación de alimentos.
- Preparación y presentación de una clase por parte de las personas que participan.
- Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
- Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados, para profundizar un tema.

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión, la persona formadora deberá indicar al grupo su disponibilidad para consultas, especificando días y horarios en los que puede estar conectada para el intercambio.

Cierre y evaluación

Tema: Ejercicio de integración



4° Encuentro sincrónico

► Actividad 8

Tiempo estimado
60 minutos

Evaluación integradora

Este ejercicio tiene como objetivo que las personas que participan puedan identificar qué aprendieron y qué será necesario fortalecer.



Recursos

- Papel afiche, pizarrón o pizarra de la plataforma
- Hojas
- Marcador o tizas

Inicio

Explique el objetivo de este último encuentro. Comente que esta actividad tiene como propósito integrar los conocimientos desarrollados o revisados a lo largo de este módulo. Señale que estas instancias son importantes porque contribuyen a la mejora de las actividades propuestas y del curso en su totalidad.

Asimismo, indique que también es importante compartir las experiencias de cada participante a lo largo de las actividades realizadas, para poder identificar cuáles son las cuestiones que se han podido aprender tanto a nivel personal como grupal.

Autoevaluación del Módulo 4: Servicios de cocina

- a. Entregue a cada participante una copia de la autoevaluación. Pida que la completen en forma individual.

Lo que mejor sé hacer como trabajadora o trabajador en casas particulares en la cocina es:

Mis dificultades como trabajadora o trabajador en la cocina son:

De los temas vistos, ya sabía:	Lo nuevo que aprendí fue:	Quisiera saber más sobre:	Lo importante en los servicios de cocina

Entre las tareas y competencias del rol de trabajadora o trabajador en casas particulares, las siguientes corresponden a los contenidos de este Módulo 4.

¿En qué medida se siente con más conocimientos y herramientas para realizar estas tareas?

1. En gran medida 2. Moderadamente 3. Muy Poco

- b.** Proponga la realización de una puesta en común. Invite a que al menos cinco participantes lean sus fichas o las comenten con el resto.
- c.** A continuación, invite a las personas que participan a conformar pequeños grupos de no más de 5 miembros. Entregue a cada grupo el siguiente ejercicio de evaluación.

En qué medida	1	2	3
Reconocer y aplicar las diversas técnicas de cocción apropiadas.	☐	☐	☐
Manipular los alimentos y utensilios siguiendo las normas de higiene aprendidas.	☐	☐	☐
Desarrollar las tareas en la cocina, de acuerdo con las normas de seguridad personal.	☐	☐	☐
Acondicionar el espacio y realizar la limpieza de electrodomésticos, vajilla y batería de cocina.	☐	☐	☐
Controlar y evaluar el proceso de elaboración de los alimentos.	☐	☐	☐
Identificar y hacer una lista de los elementos e ingredientes necesarios para la elaboración del plato.	☐	☐	☐
Reconocer los pasos en la elaboración del plato.	☐	☐	☐
Procesar los alimentos de acuerdo con los requerimientos del plato.	☐	☐	☐

Evaluación de servicios de cocina

1. Usted trabaja en la casa de la Sra. Silvia. Ella tiene que viajar dos meses por trabajo y le pide que congele todos los alimentos que están en la heladera así no se desperdician. Haga un listado de los alimentos que podrían estar en la heladera y que no se pueden congelar.

2. Usted comienza a trabajar en la casa de la familia Gómez. En esa casa ya trabaja Sara hace más de diez años. En su primer día de trabajo, usted observa que cuando llega el pedido del supermercado, Sara guarda todo junto directamente en la alacena. Entre los productos que llegaron, hay alimentos y productos de limpieza. ¿Qué recomendaciones le haría a Sara? ¿Cómo se lo diría?

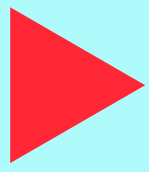
3. Como había un paro de colectivos, usted está llegando un poco tarde a su trabajo. Está preocupada porque tiene que prepararle el almuerzo a tiempo a la señora Alicia para que pueda tomar un remedio. Apenas llega a la casa, ¿qué es lo primero que hace? ¿Va directo a preparar el almuerzo? ¿Por qué?

4. María la llama por teléfono porque no sabe qué hacer en su trabajo. Ella está trabajando desde hace una semana en la casa de la familia Sánchez y le pidieron que limpie el microondas. Ella nunca limpió un microondas ¿Qué es lo que le recomendaría?

5. En su trabajo, su empleadora le pide que haga una torta para el cumpleaños de su esposo. Le deja una receta. ¿Qué es lo primero que debería tener en cuenta para desarrollar la receta? ¿Cuáles serían los pasos que debería seguir?

Realice una puesta en común con los principales aportes de los grupos.

Luego de haber realizado el cierre del Módulo 4 con el ejercicio de autoevaluación y evaluación, presente el Módulo 5.



Módulo 5

COVID-19

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

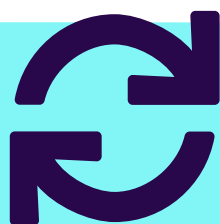
Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

► Introducción

Tema: Presentación del Módulo 5



1° Encuentro sincrónico

Este encuentro con todas las personas que participan está pensado para ser realizado en un lugar físico. Sin embargo, puede ser un encuentro sincrónico por alguna plataforma (Zoom, Meet u otra) o por algún otro medio de comunicación (videollamadas, encuentros en vivo en alguna red social, por ejemplo).

► Apertura del módulo



Tiempo estimado
90 minutos

COVID-19

Introducción

En este módulo se reforzarán los conocimientos y las herramientas necesarias para que las trabajadoras y trabajadores en casas particulares puedan realizar su trabajo en un ámbito seguro y con medidas preventivas en el contexto de la pandemia de COVID-19. Se trabajará especialmente en **las medidas de higiene y de prevención de la transmisión del virus**.

En diciembre de 2019 hubo un brote epidémico¹¹ de neumonía de causa desconocida en Wuhan, China; en el hospital se internó con neumonía a personas que trabajaban en un mercado de esa ciudad. A partir de ese momento se inició una investigación en la ciudad y en casos relacionados con el mercado.

El 31 de diciembre, el Comité de Salud Municipal de Wuhan informó a la Organización Mundial de la Salud (OMS) que 27 personas habían sido diagnosticadas con neumonía de causa desconocida, de las que 7 estaban en estado crítico; la mayoría de estos casos eran trabajadores del mencionado mercado. Para el 1° de enero de 2020, el mercado había sido cerrado y se había

11. Un brote epidémico, y usualmente brote, es una clasificación usada en la epidemiología para referirse a la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico. Estos a menudo se limitan a un pueblo o una pequeña área. El brote es sinónimo de epidemia. Afectan una región en un país o un grupo de países, y cuando se extiende a varias regiones continentales se trata de pandemia o epidemia global.

descartado que el causante de la neumonía fuera el SARS, el MERS, la gripe, gripe aviaria u otras enfermedades respiratorias comunes causadas por virus conocidos.

El 7 de enero de 2020 la comunidad científica china había aislado el virus causante de la enfermedad y se definió una nueva virosis de alta contagiosidad: COVID-19 o coronavirus, causada por el virus SARS-CoV-2.

La rápida propagación de este virus generó mucha preocupación, ya que en poco tiempo se transmitió entre personas que viajaron desde Asia a Europa y América y se originó una pandemia (enfermedad extendida a varios continentes), que causó una catástrofe sanitaria y económica de altísimo impacto. Si bien la familia del virus ya era conocida, esta mutación generó zozobra y alerta en todo el mundo científico y en la población.

La pandemia ha impactado fuertemente en el empleo femenino, por ser las mujeres especialmente las que están a cargo de los cuidados. Muchas trabajadoras y trabajadores de casas particulares y de cuidado no pudieron ir a sus trabajos durante meses por no poder trasladarse en transporte público al no ser consideradas como personal esencial. Muchas de ellas dejaron de percibir sus salarios. La mayoría de las mujeres tuvieron una sobrecarga de trabajo generada, entre otras cosas, por la suspensión de la presencialidad escolar.

A medida que pasan los meses desde que se inició la pandemia, la población tiene cada vez más conocimientos sobre el tema de síntomas, medidas preventivas, cuidados, procedimientos de tratamiento médico, etc. La persona o la institución responsable de la formación deberá evaluar cómo aplicar esta propuesta formativa. Puede ocurrir que gran parte de la información que se presenta en la fichas, ya circule en el grupo de participantes, en ese caso, por ejemplo, se podrá resolver con una clase dialogada en conjunto sin necesidad de realizar la lectura.

Competencia

Explique que el objetivo de este módulo es que las trabajadoras y trabajadores del sector implementen todas las medidas preventivas necesarias para evitar contagiar y contagiarse de COVID-19, a partir de la identificación de los mecanismos de propagación del virus, de sus síntomas y de los derechos que les corresponden.

A su término, se espera que las personas que participan desarrollen las siguientes **capacidades**:

- Observar las recomendaciones emanadas de las autoridades sanitarias.
- Implementar medidas específicas de protección en el trabajo.
- Cumplir con sus responsabilidades como trabajadoras y trabajadores y observar el cumplimiento de las obligaciones por parte de empleadoras y empleadores.

Contenidos

Para alcanzar las *capacidades planteadas*, los contenidos han sido organizados en dos bloques.

Bloque I. Medidas generales de prevención del coronavirus¹²

- ¿Qué es y cuáles son los síntomas del coronavirus?
- Higiene de las manos y uso de barbijo o tapaboca, nariz y mentón.
- Medidas de prevención en el trabajo.
- Elementos de protección personal, protocolos de actuación y aspectos legales.

Bloque II. Medidas preventivas en el trabajo en casas particulares¹³

- Medidas preventivas en tareas de limpieza domiciliaria y manipulación de alimentos.



12. La información de este bloque fue elaborada a partir de las siguientes fuentes:

www.paho.org/es

www.cdc.gov/spanish

www.who.int/es

www.argentina.gob.ar

www.srt.gob.ar

www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19

www.gba.gob.ar/saludprovincia/programas_de_salud

13. En este bloque se tomó como fuentes:

Coronavirus (COVID-19): Lo que los padres, madres y cuidadores deben saber. UNICEF. Disponible en: www.unicef.org/argentina/unicef-responde-la-pandemia-del-covid-19-en-argentina

Epidemiología de COVID-19 en Pediatría 3 de agosto de 2020- SE 32. Sociedad Argentina de Pediatría.

Recomendaciones sobre la salud mental de niños, niñas y adolescentes en contexto de pandemia. Ministerio de Salud. Disponible en: <https://bancos.salud.gob.ar/recurso/recomendaciones-sobre-la-salud-mental-de-ninos-ninas-y-adolescentes-en-contexto-de-pandemia>

COVID-19 Niños, niñas y adolescentes con discapacidad en contexto COVID19. Ministerio de Salud. Disponible en: <https://bancos.salud.gob.ar/recurso/ninos-ninas-y-adolescentes-con-discapacidad-en-el-contexto-de-la-pandemia-de-covid-19>

La propuesta de organización es la siguiente:

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
BLOQUE I Medidas generales de prevención de COVID-19	Medidas preventivas	APERTURA DEL MÓDULO 5 1. ¿Qué es y cuáles son los síntomas de COVID-19?	90	 1° ENCuentRO SINCÓNICO
		2. Higiene de manos y uso de barbijo	90	
		3. Medidas preventivas en el trabajo.	60	
	Elementos de protección personal y protocolos de actuación	4. Elementos de protección personal, protocolos de actuación y aspectos legales.	60	TRABAJO NO PRESENCIAL
BLOQUE II Medidas preventivas en el trabajo en casas particulares	Cuidado y prevención	5. Medidas preventivas en tareas de limpieza domiciliaria y manipulación de alimentos.	120	 2° ENCuentRO SINCÓNICO
CIERRE Y EVALUACIÓN	Revisión de contenidos	6. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.	90	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Ejercicio de integración	7. CIERRE DEL MÓDULO. ¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?	60	 3° ENCuentRO SINCÓNICO

Carga horaria: **9 horas, 30 minutos.**

► Bloque I

Tema: Medidas preventivas

► Actividad 1



Tiempo estimado
90 minutos

¿Qué es y cuáles son los síntomas de COVID-19?

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan compartan y profundicen los conocimientos que, seguramente, ya poseen sobre el coronavirus y sus implicancias en el desarrollo de su actividad en casas particulares.

Realice una breve introducción en la que explique que a partir de la pandemia, todas las personas del planeta hemos tenido que cambiar la manera como estamos viviendo. Que la mayoría de esos cambios representaron y todavía representan restricciones especialmente para quienes forman parte de los denominados grupos de riesgo.

Desarrollo de la actividad

- a. Invite al grupo de participantes a que comenten sus experiencias con la situación vivida en la pandemia. Puede orientarlos mediante las siguientes preguntas:
 - *¿Cómo han vivido o están viviendo los meses de aislamiento? ¿Cuáles fueron o son las cosas que han tenido que dejar de hacer? ¿Pudieron seguir trabajando, realizar alguna actividad o emprendimiento? ¿Lo han podido sostener?*
 - *¿Ustedes o alguien de su familia se ha enfermado? Si hubo casos de COVID-19, ¿saben cómo fue el contagio? ¿Cómo ha sido esa experiencia? ¿Han tenido que aislarse? ¿Por qué? ¿Cómo resolvieron el aislamiento?*
 - *¿Cómo la pasaron los niños o las niñas de su familia? ¿Qué fue lo más difícil? ¿Hubo algo bueno? ¿Qué?*
 - *¿Alguien de ustedes se ha vacunado?*
- b. A medida que las personas que participan comentan sus experiencias, lleve un registro de lo expresado en relación con las dificultades que han atravesado.
- c. Solicite que formen grupos y entregue el siguiente texto a cada grupo. Proponga que lo lean y responda dudas que pudieran surgir.

► FICHA N° 1:

¿Qué es el coronavirus?

Es una enfermedad infectocontagiosa causada por un virus respiratorio que se transmite de persona a persona. **Es una patología de altísima contagiosidad.**

La transmisión del virus se produce mediante pequeñas gotas de saliva que se emiten al hablar, estornudar, toser o exhalar el aire, que al ser despedidas por un portador (que puede no tener síntomas de la enfermedad o estar incubándola) pasan directamente a otra persona mediante la inhalación, o quedan sobre los objetos y superficies; y luego, a través de las manos toman contacto con las mucosas orales, nasales y oculares, al tocarse la boca, la nariz o los ojos.

¿Cuáles son los síntomas?

Este virus respiratorio produce síntomas similares a los de la gripe, entre los que se incluyen dolor de cabeza, fiebre (puede no presentarse), tos seca, sensación de falta de aire (disnea), dolor de garganta, dolores musculares generalizados, gran cansancio y fatiga. También se han descrito síntomas digestivos (diarrea con o sin vómitos), erupciones en la piel, pérdida de olfato o de gusto (estos últimos síntomas pueden presentarse en forma única o combinada). **Cuando una persona tiene dos o más de estos síntomas deben consultar en forma rápida a un profesional.**

La enfermedad puede presentarse comprometiendo de modo generalizado al enfermo o bien cursarse en forma leve. **Siempre requiere consulta y seguimiento médico.** Los síntomas aparecen entre 2 y 14 días, con un promedio de 5 días, después de la exposición al virus.

Dado que existe evidencia que sugiere que el virus podría transmitirse uno o dos días antes de la aparición de los síntomas, las personas que hayan tenido contacto con alguien infectado deben realizar entre 10 y 14 días de aislamiento tengan o no síntomas.

Tanto un enfermo COVID-19 positivo, como las personas con contacto estrecho deben tener aislamiento. Este aislamiento implica no compartir con otras personas ningún utensilio personal, ropa, habitaciones, etc. Además, se deberán reforzar las medidas de distanciamiento social, utilización de barbijos, ventilación continua del lugar donde se hospedan e higiene personal (lavado de manos), y de la vivienda.

Hasta el momento, **no existe tratamiento específico;** las medidas terapéuticas principales consisten en aliviar los síntomas y mantener al enfermo en las mejores condiciones de salud.

d. En plenario, cada grupo presenta una síntesis de lo leído.

Cierre

Retome las siguientes ideas:

Es una enfermedad con alta contagiosidad y de fácil propagación, fundamentalmente por vía aérea. Hasta el momento, **la mejor manera de cuidarse y cuidar a otras personas del contagio de la enfermedad es reforzar las medidas de prevención.**

Esta enfermedad es nueva en el mundo, y está en constante revisión. Por lo tanto, los conceptos emitidos serán actualizados de acuerdo a los avances científicos y sanitarios.

En la actualidad ha surgido una esperanza en el control de la pandemia: la vacuna, que permite realizar una barrera epidemiológica con la generación de anticuerpos anti-COVID-19 en las personas vacunadas. En la Argentina se ha definido que la población de riesgo, los trabajadores de la salud, personal de seguridad y los docentes han sido los primeros grupos poblacionales inmunizados. Continuando luego, con la población general.

Puede cerrar el Encuentro proyectando el siguiente video:

**Video:**

COVID-19 (1:20). UNICEF. Animación sobre cómo protegernos del Coronavirus

<https://www.youtube.com/watch?v=DcIW13I2V4Y>

💡 Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.

- Higiene de manos y uso de barbijo o tapaboca, nariz y mentón. Actividad 2.
- Medidas preventivas en el trabajo. Actividad 3.
- Elementos de protección personal, protocolos de atención y aspectos legales. Actividad 4.
- Medidas preventivas en tareas de limpieza en casas particulares y manipulación de alimentos. Actividad 5.

2. Otorgue un tiempo destinado a la organización de los grupos para esta próxima etapa.

Asegúrese de que todas las personas que participan estén incluidas y conectadas entre sí.

3. Informe fecha, horario y lugar del 2° encuentro.

Informe que el próximo encuentro de que todo el grupo será convocado (indique fecha, horario y lugar o plataforma) para cerrar este módulo.

4. Entregue o envíe la Actividad 2.

Bloque I > Medidas generales de prevención del COVID-19

Tema: Medidas preventivas



Trabajo no presencial

► Actividad 2

Tiempo estimado
90 minutos

Higiene de manos y uso de barbijo

Inicio

Esta actividad se enfoca a que las personas que participan puedan implementar correctamente las medidas preventivas generales para el COVID-19.

Una de las medidas más importantes es **el lavado de las manos**. A partir de la pandemia, es necesario reforzar esta y otras medidas como mecanismos de “barrera” para el ingreso del virus al organismo. La otra medida que se profundizará es el uso de **barbijo o tapabocas**.

Es importante prestar mucha atención y respetar siempre los consejos preventivos, recordando que son **medidas colectivas**, todos con quienes se relacionan deben cumplirlas en forma estricta para evitar la propagación de este virus.

Aunque cualquier persona puede enfermarse, hay que **extremar los cuidados** con las que formen parte de un grupo de riesgo: mayores de 60 años, personas con enfermedades crónicas y embarazadas.¹⁴

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Complete el siguiente cuadro con una lista de todas las medidas preventivas que recuerde para prevenir el contagio de COVID-19 y ponga una cruz en el casillero que corresponda según la frecuencia con que respeta cada una de ellas.

14. RESOL-2020-627-APN-MS del 19 de marzo. Disponible en: <https://www.boletinoficial.gob.ar/detalleAviso/primera/227068/20200320>

Medidas preventivas	Lo hago		No lo hago
	Siempre	A veces	
1. Lavarse las manos			
2.			
3.			
4.			
5.			

 ACTIVIDAD GRUPAL

- b. Reúnase con su grupo y comparen y completen el listado en conjunto.
- c. Vean el siguiente video y revisen si faltó algo en la lista del grupo para agregarlo.



Video:

Consejos para prevenir la diseminación del coronavirus (1:52). Hablemos de Lupus.

<https://youtu.be/x1xvTiZpkv0>

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- d. Seguramente, entre las medidas enumeradas se encuentra la higiene de las manos: lavado de las manos o desinfección con alcohol. Le proponemos que lea la siguiente ficha.

► FICHA N° 2*:

Higiene de manos

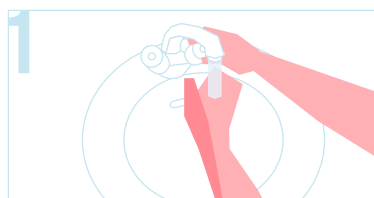
¿Cómo lavarse las manos con agua y jabón?

¿Cuándo lavarse las manos?

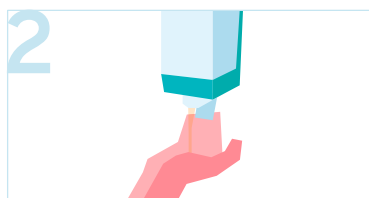
- Antes y después de manipular basura o desperdicios.
- Después de manipular alimentos frescos (verduras, frutas, hortalizas, carnes, huevos, pan, etc.) o envasados.
- Antes y después de comer o amamantar.
- Luego de haber tocado superficies de uso

público: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etcétera.

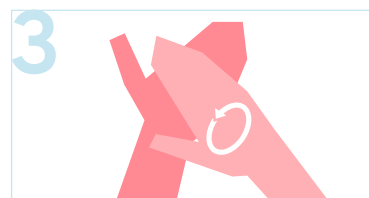
- Después de manipular dinero, llaves, animales, etcétera.
- Después de ir al baño o de cambiar pañales.
- Al llegar al lugar de trabajo.
- Al llegar a su casa.
- Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.



Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



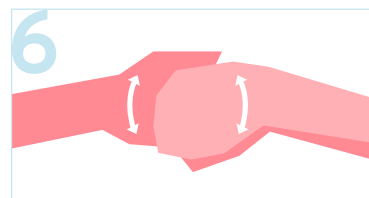
Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



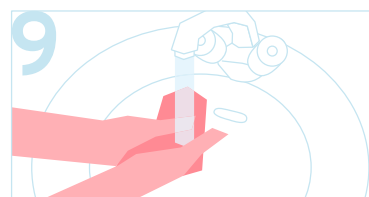
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



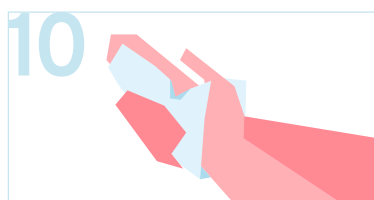
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



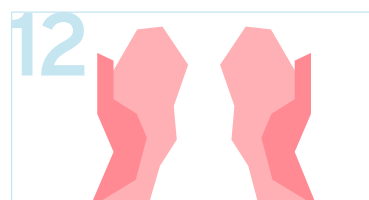
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

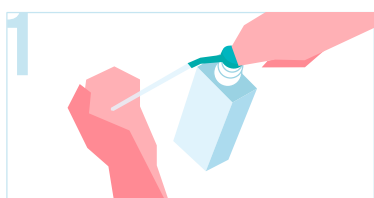
* OMS. Disponible en: <https://www.paho.org/es/documentos/afiche-limpia-tus-manos-con-agua-jabon>
<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>

¿Cómo higienizarse las manos con soluciones a base de alcohol (por ejemplo, alcohol en gel o en spray)?

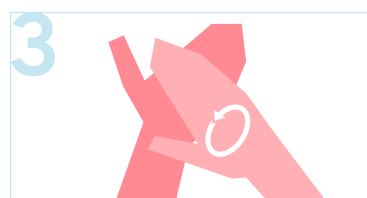
Si está fuera de su casa o del trabajo y no tiene la posibilidad de lavarse con agua y jabón, se podrá

la higiene de manos con alcohol en gel al 70 por ciento.

La higiene de manos con alcohol debe ser realizada siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



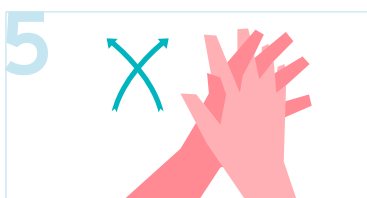
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



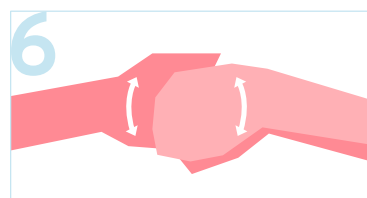
Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.

- e. Realice la actividad que se muestra en el siguiente video (lavarse las manos con algún colorante, por ejemplo, témpera) y evalúe su habilidad para lavarse las manos.



Video:

¿Te lavás bien las manos?
(1:45). OdontoblogMx.

<https://www.youtube.com/watch?v=GI4BlmSS5Lg>

ACTIVIDAD GRUPAL

- f. Reúnanse y comenten cómo les ha ido con la práctica de lavado correcto de las manos. Conversen ahora sobre el barbijo. Luego lean la ficha N° 3.
- ¿Todas las personas que participan lo usan?, ¿en qué situaciones? ¿qué tipo de barbijo usan?
 - ¿Les resulta fácil de usar? ¿Es cómodo o les molesta?
 - Reflexionen en el grupo acerca de las medidas preventivas y el paso de los meses de emergencia sanitaria. ¿Hay algo que antes hacían y ahora no? ¿Sienten que se han relajado en el cumplimiento de las medidas preventivas?

► FICHA Nº 3:

Barbijo

Usar barbijo que cubra nariz, boca y mentón al salir al exterior o al estar en interiores con personas desconocidas.

A agosto de 2021 la utilización es obligatoria, tanto en el ámbito laboral como en la vida personal.

Permite que, si una persona está infectada, al usar barbijo y preservando la debida distancia, la posibilidad de contagiar a otra es muy débil. De este modo, es una estrategia colectiva y que compete a todas las personas. Existen barbijos caseros, de tela común lavables que deben tener tres capas de tela y deben ser lavados diariamente.

Es fundamental tener en cuenta que no se deben poner cubiertas de tela para la cara a niños y niñas menores de 2 años, ni a personas con problemas para respirar, o que estén inconscientes o discapacitadas, o que no puedan quitárselas sin ayuda.

La ventaja de esta recomendación es que estas cubiertas para la boca, la nariz y el mentón pueden ser elaboradas con artículos de uso doméstico, en su propia casa, con materiales de

bajo costo y deben:

- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Incluir múltiples capas de tela.
- Permitir respirar sin restricciones.
- Poder ser lavadas y secadas sin que se dañe ni cambie su forma: deben ser lavadas con agua y jabón de acuerdo con la frecuencia del uso.

También se pueden utilizar barbijos descartables, que para desecharlos deben ser colocados en una bolsa de plástico cerrada y arrojada a la basura.

Video: *Cómo colocar tapaboca o barbijo correctamente* (0:54). Activa Mujer. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=hLKT4iFHRl0&feature=youtu.be>

Video: *Recomendaciones para quitar y lavar correctamente el barbijo casero* (0:43). Ministerio de Salud de la Nación. Disponible en: <https://youtu.be/pCYs-v3rRgA>

- g. Elaboren un breve informe sobre sus reflexiones acerca del respeto y cumplimiento de las medidas recomendadas. Incluyan en el informe en qué medida ustedes las respetan y qué observan del cumplimiento por parte del resto de las personas, en sus barrios, en el transporte público, en los negocios, en su trabajo y envíenlo a la persona formadora.

Cierre

Las medidas preventivas recomendadas para evitar el contagio son¹⁵:

1. Lavarse las manos cada 2 horas con agua y con jabón o desinfectarlas con alcohol en gel, especialmente al llegar al domicilio, antes y después de manipular basura, desperdicios o alimentos, después de tocar superficies como pasamanos, picaportes, barandas, manipular dinero, llaves, tener contacto con animales, entre otras.
2. Mantener una distancia mínima de 2 metros con cualquier persona y saludar sin contacto físico.
3. Procurar la ventilación natural mediante la apertura de puertas y ventanas. Si el lugar de trabajo cuenta con un sistema de ventilación mecánica, mantener la recirculación con aire exterior. Evitar el uso de ventiladores individuales.
4. Limpiar superficies y aparatos. Para aparatos electrónicos y delicados, usar alcohol al 70 por ciento. Para superficies en general, como perillas de puertas, aparatos electrodomésticos y otros de empleo cotidiano, utilizar soluciones de cloro al 10 por ciento en agua. Recuerde tener en cuenta que la solución de agua y cloro debe ser preparada cada día, mientras que la de alcohol y agua puede ser preparada una vez por semana. Utilice guantes para la aplicación de estos productos.
5. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable. Evitar compartir utensilios de uso personal (vasos, cubiertos, elementos de higiene personal, etcétera).
6. En caso de cuidado de mascotas, limpiar las patas y el hocico con agua y jabón al regreso de cada paseo. No usar ningún producto químico para su limpieza. Realizar paseos cortos, en horarios y lugares con poca gente, y evitar el contacto con otros animales o personas.
7. Utilizar barbijo y guantes (desechables o no), preferentemente durante toda la jornada laboral. Estos se los deberá proveer la persona empleadora, ya que son considerados elementos de trabajo.
8. Evitar asistir a lugares públicos o de alta concentración de personas.
9. Actualizarse constantemente sobre la información que las autoridades sanitarias y de gobierno publiquen sobre la forma de protegerse ante el coronavirus.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.
2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.
3. Envíe a la totalidad de participantes las consignas para el trabajo de la Actividad 3.

15. OIT-JOINT SDG FUND. Guía de orientaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo frente a la COVID-19 para personas empleadoras y trabajadoras del hogar. Recomendaciones para prevenir la exposición a la COVID-19, 2020. Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/documents/publication/wcms_755065.pdf

Bloque I > Medidas generales de prevención de COVID-19

Tema: Medidas preventivas



Trabajo no presencial

► Actividad 3



Tiempo estimado
60 minutos

Medidas preventivas en el trabajo

Inicio

En esta actividad se prosigue con el desarrollo de las medidas preventivas para que las trabajadoras y trabajadores en casas particulares puedan protegerse y proteger a las demás personas. Se trabajará sobre **limpieza, ventilación, recomendaciones para desplazarse y para cocinar.**

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Analice las siguientes situaciones.

Usted trabaja todas las mañanas en la casa de Susana y Víctor. Susana es alérgica y últimamente estornuda muy a menudo. Con el tema de la pandemia, se empezó a dar cuenta de que Susana nunca se tapa la boca y que, al estornudar, “escupe” para cualquier lado.

► ¿Cómo le indicaría a Susana la forma correcta de proceder para evitar contagios?

Rosario trabaja todos los días hasta las 18:00 en la casa Marta. Luego de varios meses de no poder ir a trabajar debido a las medidas de distanciamiento, regresó al trabajo. Marta le dijo que, como vivía relativamente cerca de su casa podría ir en bicicleta o caminando (que no había problema si llegaba un poco más tarde).

- ¿Qué le parece esta idea? ¿Cómo viaja usted a su trabajo? ¿Cuál cree que sea el mejor modo de viajar para evitar contagiarse?

Irene trabaja en la casa de la familia González. A veces, su empleadora le pide que vaya al supermercado. Ahora, con el tema de la pandemia, a Irene le da un poco de temor ir. Ella, adentro de la casa se siente segura, tiene todo limpio, desinfectado, la heladera impecable, ni bien llega ventila todos los ambientes, pero en el súper no le da confianza.

- ¿Qué precauciones se pueden tomar para ir de compras con más seguridad?

b. Lea la siguiente ficha.

► FICHA N° 4:

Medidas de prevención

Toser o estornudar sobre el pliegue del codo o utilizar pañuelos descartables.

La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones (moco y saliva) al toser o estornudar.

- Cubrir la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. Descartarlo inmediatamente.
- a. Usar el cesto de basura más cercano para desecharlos los pañuelos utilizados.
- b. Higienizarse las manos después de toser o estornudar.

Ventilar bien los ambientes de su casa y de su lugar de trabajo.

- Ventilar regularmente los ambientes

cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, para permitir el recambio de aire.

- En otras circunstancias y lugares, se recomienda asegurar periódicamente el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

Limpieza profunda de los hábitats.

Se deben mantener los **lugares de trabajo** en condiciones de higiene y desinfección. Se deberán reforzar las medidas de higiene de los espacios de trabajo.

- Como medida de protección colectiva, se recomienda utilizar la “**técnica de doble balde-doble trapo**”, que habitualmente se realiza

en ámbitos hospitalarios y que, en el contexto epidemiológico actual, aplicaría a cualquier actividad laboral.

Para la aplicación de esta técnica solo se necesita contar con agua corriente, detergente e hipoclorito de sodio (lavandina), dos baldes y dos trapos:

- Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas: en el balde N° 1 agregar agua y detergente de uso común.
- Sumergir el trapo N° 1 en el balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies que se van a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo, etc.). Siempre comenzando desde la zona más limpia hacia la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Desinfección: en el balde N° 2 (limpio) agregar agua, colocar 100 ml de lavandina, sumergir el trapo N° 2, escurrir y friccionar en las superficies.
- Enjuagar con el trapo N° 2 sumergido en el balde N° 2 con agua.
- Dejar secar.

¡IMPORTANTE! Se recomienda no mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, algunos pueden contener amoníaco y al mezclarse genera un vapor muy peligroso y fuertemente irritante de las vías respiratorias y de las mucosas, que puede generar una intoxicación cuya gravedad dependerá del tiempo de la exposición y la concentración del vapor.

Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde su trabajo (según protocolos de las diferentes jurisdicciones).

- En viajes cortos, intentar caminar o utilizar bicicleta, así se permite más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.
- Recordar la importancia de una buena higiene de manos antes, durante y después de

los desplazamientos que vaya a realizar.

- Desplazarse llevando un kit de higiene personal (alcohol en gel, toallitas desinfectantes, jabón, etc.).
- Si está a su alcance, desplazarse al lugar de trabajo en vehículo propio, recordando mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección en su interior.
- No utilizar los asientos próximos al chofer del colectivo o transporte, y respetar las distancias mínimas recomendadas (una persona por metro cuadrado).
- Respetar y hacer respetar en el transporte público las recomendaciones de ventilación manteniendo, aunque haga frío, las ventanillas abiertas.
- Evitar aglomeramientos en los puntos de acceso al transporte.
- No utilizar transporte público si la persona está enferma o con síntomas de coronavirus (fiebre, dolor de garganta, tos o dificultad respiratoria).

Recomendaciones a la hora de preparar la comida y realizar las compras.

- Para la elaboración de las comidas, higiene y almacenamiento de los alimentos se deben seguir las mismas recomendaciones que ya fueron trabajadas en la **Actividad N° 6 del Módulo 3 de prevención de enfermedades transmitidas por alimentos**. Tener en cuenta las normativas de manipulación de alimentos en general y en el contexto de pandemia en particular.

- **Poner especial énfasis en el lavado de manos y el uso de tapaboca.**

Para las **compras en el supermercado**, observe el siguiente video.

Consejos para el consumidor sobre cómo comprar alimentos durante la pandemia de COVID-19 (1:59). Food and Drug Administration (FDA). Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=3B-yu91cKIH4&feature=youtu.be>

 ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse y revisen el análisis de los casos. Corrijan si es necesario. Incluyan otras medidas preventivas o recaudos que ustedes toman más allá de las mencionadas en esta actividad. Envíen el informe a la persona facilitadora.

 Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.
2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.
3. Envíe a las personas que participan las consignas para el trabajo de la Actividad 4.

Bloque I > Medidas generales de prevención de COVID-19

Tema: Elementos de protección personal y protocolos de actuación



Trabajo no presencial

► Actividad 4

Tiempo estimado
60 minutos

Elementos de protección personal, protocolos de actuación y aspectos legales

Inicio

El objetivo de esta actividad es aportar una mirada integradora sobre las **actividades realizadas por las trabajadoras y los trabajadores en casas particulares**. En el contexto especial de una emergencia sanitaria, quienes trabajan en este sector son promotores y promotoras de salud que ponen en valor las medidas de promoción y prevención de los hogares.

Las medidas de prevención explicitadas en las actividades anteriores toman real vigor en el desarrollo cotidiano de las tareas laborales, ya que existen situaciones en las que puede ser **difícil mantener la distancia social requerida o bien pueden no estar disponibles los elementos de protección personal requeridos**. No obstante, siempre hay estrategias que pueden ser utilizadas.

Es importante y necesario elaborar de manera conjunta, estrategias de prevención al riesgo de que aparezcan síntomas o manifestaciones psicofísicas negativas. Para el cuidado de los trabajadores y trabajadoras de casas particulares se revisarán los **elementos de protección personal**, el **protocolo ante un sintomático o enfermo de COVID-19** y los **aspectos legales** que protegen a quienes pertenecen a este sector laboral.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Complete el siguiente cuadro.

	SI	NO
Su empleador o empleadora ¿le provee de los siguientes elementos de protección personal (EPP)?	☐	☐
Barbijo o tapabocas	☐	☐
Barbijos acordes a la tarea cuando no se pueda mantener el distanciamiento de 2 metros (quirúrgicos, N° 95, CONICET)	☐	☐
Ropa de trabajo	☐	☐
Guantes de látex	☐	☐

b. Analice los siguientes casos.

Betty trabaja en la casa de Ricardo y Alicia. Ambos se encuentran trabajando en la casa ya que aún no pueden regresar a sus oficinas. Betty comparte el desayuno, el almuerzo y la merienda con Ricardo y Alicia. Una mañana, cuando Betty llega al trabajo, se entera de que Alicia es COVID-19 positivo.

- ¿Qué es lo que se debe hacer? ¿Betty es un contacto estrecho? ¿Tiene que hacerse el hisopado? ¿Se tiene que aislar?

Irma trabaja en una casa de familia en la que viven tres niños. La familia estuvo en una reunión con abuelos, tíos y primos hace algunas semanas y, a consecuencia de eso, el papá de los chicos está con coronavirus. Irma, la semana pasada se hizo el hisopado ya que estaba con tos y mucho dolor de cabeza y el resultado fue positivo. Ningún familiar o conocido de Irma tiene COVID-19.

- El resultado positivo de Irma ¿puede considerarse una enfermedad profesional?
- ¿Qué tiene que hacer el empleador o empleadora? ¿Qué papel desempeña la Aseguradora de riesgo del trabajo (ART)?
- ¿Por cuánto tiempo Irma no puede ir a trabajar?

 ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Reúnanse y discutan el cuadro y los casos. Compartan otras situaciones semejantes que les hayan sucedido o que conozcan. Identifiquen las principales dificultades de la realización de sus tareas en el marco de la pandemia. Registren la discusión y las situaciones que comentaron entre ustedes.

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- d. Lea el siguiente texto.

► FICHA N° 5*:

Cuidado de las personas que trabajan

Elementos de protección personal (EPP).

- Barbijo/cubre nariz-boca

Estos elementos deberán ser utilizados **cuando no se pueda mantener el distanciamiento mayor de 2 metros**. Ante la falta de provisión se aconseja dialogar con el empleador o empleadora para tratar de consensuar que la utilización de un barbijo es un elemento de protección tanto para quienes trabajan en la casa como para quienes residen en ella.

Como EPP y por ley **deben ser provistos por el empleador o empleadora**. Es importante observar el tiempo de utilización efectivo. En general, se los utiliza durante varias horas de trabajo. Los “tapabocas o barbijos” comunes **deben ser lavados todos los días**. Se recomienda que el tapa nariz-boca que se utiliza durante el viaje o en la calle sea diferente al que se utiliza en las horas de trabajo. O sea que se debe tener dos elementos de protección boca-nariz: uno para el viaje y otro para las horas de trabajo. Es necesario practicar la colocación y el uso correcto del barbijo.

- Ropa de trabajo

Es fundamental que, en el momento de ingresar al trabajo, la trabajadora o trabajador se cambie toda su ropa, inclusive el calzado, y use la asignada para el desarrollo de sus actividades: ambo, uniforme u otras.

El lavado de la ropa de trabajo debe estar a cargo del empleador o empleadora. Si esto no fuera posible no se la debe mezclar con la ropa común. Si se lava a mano, se deben utilizar guantes de látex.

Protocolo ante un sintomático o posible enfermo de COVID-19

Ante la presencia de síntomas (por ejemplo, fiebre y tos, fiebre y dolor de garganta, fiebre y dificultad para respirar) es necesario que se comunique con el empleador o empleadora y se tomen los recaudos necesarios hasta que se confirme o descarte esta enfermedad. Debe haber una intervención profesional rápida y, si fuera necesario, realizar el hisopado PCR correspondiente.

Cuando se diagnostica COVID-19 a la persona que se está asistiendo, la trabajadora o el trabajador será contacto estrecho y, según las normativas, debe permanecer aislado durante 14 días.

Aspectos legales

Como se desarrolló en el Módulo 1, se trate de trabajo formal o informal, se deben **respetar los derechos laborales, especialmente en el contexto de pandemia:**

1. Conocer la Aseguradora de Riesgos del Trabajo que le corresponde.
2. Tener la credencial de la ART para facilitar la

*Fuentes:

• www.srt.gob.ar

• www.ioma.gba.gob.ar/index.php/2020/03/21/covid-19-manual-para-cuidadores-domiciliarios

identificación y atención médica cuando sea necesario.

3. Si la trabajadora o el trabajador se contagió en el lugar de trabajo, debe ser considerada como **enfermedad profesional**. Su empleador o empleadora debe denunciar esta situación.

4. Cuando ya se conoce el diagnóstico positivo de deberá realizar aislamiento estricto. **No puede ni debe trabajar.**

5. La licencia por enfermedad debe ser

reconocida y respetarse los salarios.

6. El alta médica será emitida o por la ART o por el médico tratante.

7. **NO** debe ir a trabajar hasta que le den el alta médica.

Ante cualquier duda puede ingresar a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) en el siguiente enlace: www.srt.gob.ar

ACTIVIDAD GRUPAL

- e. Revisen el registro del punto c. Completen el informe y envíenlo a la persona formadora.

Cierre

Es importante hacer hincapié en las siguientes cuestiones: :

- Conocer los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo del trabajo en casas particulares y conversar con el empleador o empleadora para que estén disponibles para la protección de todos y todas. Usar los elementos correctamente.
- Conocer e implementar los protocolos correctos cuando los integrantes del hogar en donde se trabaja o la trabajadora o el trabajador presentan síntomas o tienen COVID-19.
- Reconocer si el aspecto legal está contemplado en su trabajo. Si no fuera así, discutir las estrategias de cumplimiento.

Para profundizar sobre este tema, puede revisar el *Protocolo modelo de trabajo sano y seguro ante la COVID-19 para empleadores/ras y trabajadoras/es de casas particulares*. UPACP/OSPACP Recomendaciones generales. Disponible en:

https://www.upacp.org.ar/wp-content/uploads/2020/06/RECOMENDACIONES-OSPACP-UPACP-POR-EL-COVID19_26052020.pdf

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.
2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.
3. Convoque al próximo Encuentro Sincrónico.

► Bloque II

Módulo 5 COVID-19

Bloque I

Medidas
generales de
prevención de
COVID-19

Medidas
preventivas

Elementos
de protección
personal y
protocolos de
actuación

Bloque II

Medidas
preventivas en el
trabajo en casas
particulares

Cuidado y
prevención

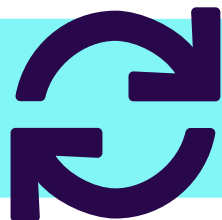
Cierre y
evaluación

Revisión de
contenidos

Ejercicio de
integración

Bloque II: Medidas preventivas en el trabajo en casas particulares

Tema: Cuidado y prevención



2° Encuentro sincrónico

► Actividad 5

Tiempo estimado
120 minutos

Medidas preventivas en tareas de limpieza domiciliaria y manipulación de alimentos

Inicio

Comience el encuentro proponiendo un cierre del BLOQUE I. Conversen entre todas las personas que participan sobre la situación de emergencia sanitaria en la localidad o jurisdicción a la que pertenezcan. Intercambien ideas acerca del cumplimiento o no de las medidas de prevención.

Explique que el objetivo de la actividad es que quienes trabajan en casas particulares adquieran conocimientos específicos sobre las medidas preventivas en el marco de la realización de tareas de limpieza domiciliaria y de manipulación de alimentos. Es importante que tengan los conocimientos necesarios para que, de esta forma, puedan evaluar los elementos de higiene y desinfección indispensables que les permitirán desarrollar su tarea en forma segura.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- a. Complete el siguiente cuadro indicando Verdadero (V) o Falso (F).

	V	F
Es necesario chequear la fecha de vencimiento de los productos de limpieza		
No es necesario usar guantes cuando uso productos de limpieza		
Al terminar de limpiar una superficie con algún producto desinfectante, no es necesario lavarme las manos		
Antes y después de manipular alimentos tengo que lavarme las manos		
Se deben lavar con lavandina utensilios tales como platos, vasos o cubiertos		
Se pueden lavar los pisos con agua y detergente		



ACTIVIDAD GRUPAL

- b. Reúnanse en grupo y discutan cada uno de los puntos y las respuestas del cuadro anterior. Registren los diversos puntos de vista.



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- c. Lea el siguiente texto.

► **FICHA N° 6*:****Recomendaciones para la limpieza en casas de familia y la preparación de alimentos****LIMPIEZA EN CASAS DE FAMILIA**

El agua y detergente son los dos elementos fundamentales para garantizar la limpieza y eliminación de todo el material o suciedad visibles.

Cuando se usa un desinfectante:

- Chequear la fecha de vencimiento.
- Usar de acuerdo con las instrucciones del fabricante. **Su uso indebido puede tener como resultado una menor o falta de efectividad o puede ser peligroso.**
- No mezclar productos entre sí salvo indicación del fabricante.

Procedimiento de limpieza

- Usar guantes habituales de limpieza.
- Lavarse las manos con agua y jabón luego de terminar la limpieza.
- Evitar salpicaduras en el rostro.
- Para evitar accidentes, guardar los productos en su envase original o debidamente rotulado en un lugar seguro, debidamente aislados de otros productos con los que se puedan confundir por su forma (sobre todo alimenticios).
- Mientras esté limpiando o utilizando productos de limpieza en la casa del empleador o empleadora, debe tener en cuenta no dejar nunca sus recipientes desatendidos en presencia de un niño o niña pequeño.
- Se recomienda lavar la ropa de cama y toallas con los jabones o detergentes habituales, y que esté completamente seca para volver a utilizarla.
- Lavar con agua caliente y el detergente habitual los cubiertos, vasos, platos y demás utensilios que no sean descartables.

Realizar correctamente la limpieza de las superficies y los pisos siguiendo estos tres pasos:

1. Lavar con una solución de agua y detergente.
2. Enjuagar con agua limpia.
3. Desinfectar con una solución de 10 ml (2 cucharadas soperas) de lavandina (con concentración de 55 gr/l), en 1 litro de agua. De utilizar una lavandina comercial con concentración de 25 g/l, colocar el doble volumen de lavandina para lograr una correcta desinfección. Preparar la solución el mismo día que se va a usar para que no pierda poder desinfectante.

Para más información ver video: *Cómo limpiar una casa si alguien tiene COVID-19*, (cdc.gov.coronavirus/es) (2.16 minutos) (<https://youtu.be/vSX8zpus-tI>).

PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

Los trabajadores y trabajadoras en casas particulares deberán tener en cuenta las normativas de manipulación de alimentos, en general, y en el contexto de pandemia, en particular.

Antes y después de manipular cualquier alimento, los trabajadores o trabajadoras se deben lavar correctamente las manos con agua potable y jabón, o con un desinfectante de manos a base de alcohol.

Para más información ver video: *Cómo tratar los alimentos para prevenir el Coronavirus*. TVPública (8.12 minutos). <https://youtu.be/IpsJUV-VwaY>

* Esta ficha fue elaborada sobre la base de:

- www.argentina.gob.ar/coronavirus
- <http://www.ms.gba.gov.ar/sitios/institutobiologico/files/2017/03/Manual-de-Manipulaci%C3%B3n-de-Alimentos-2017.pdf>
- <https://www.unicef.org/es/coronavirus/consejos-limpieza-higiene-para-mantener-coronavirus-covid-19-fuera-de-tu-hogar>
- <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/limpieza-domiciliaria>

 ACTIVIDAD GRUPAL

- d. Revisen el registro del punto b y discutan nuevamente sus respuestas. Unifiquen las respuestas en un único cuadro y entréguenlo a la persona formadora.

Cierre

Coordine la reunión plenaria invitando a diferentes grupos a exponer distintos casos.

Para finalizar esta actividad, retome las siguientes ideas fundamentales sobre la prevención en el trabajo en casas particulares:

- El agua y el detergente son los dos elementos fundamentales para garantizar la limpieza y eliminación de todo el material o suciedad visibles.
- Antes y después de manipular cualquier alimento, los trabajadores o trabajadoras se deben lavar correctamente las manos con agua potable y jabón, o con un desinfectante de manos a base de alcohol.

 Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Indique que la próxima semana será de “repaso” antes del encuentro para realizar un Ejercicio de integración.**
- 2. Comunique al grupo de participantes sus disponibilidades horarias para recibir consultas relacionadas con este módulo.**
Indíqueles días y horarios para conectarse y estar disponible frente a dudas o consultas.
- 3. Informe fecha, horario y lugar del próximo encuentro.**
Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar físico o plataforma) para realizar el ejercicio de integración de cierre del Módulo 5.

► Cierre y evaluación

Tema: Revisión de contenidos



Trabajo no presencial

► Actividad 6



Tiempo estimado
90 minutos

Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.

En esta actividad se revisarán conceptos, aclararán dudas, reforzarán contenidos y consolidarán prácticas relacionadas con el rol por desempeñar.

Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán desarrollar en la jornada de revisión:

- Resolución de casos.
- Dramatización de una situación de trabajo y análisis.
- Detección de errores.
- Preparación y presentación de una clase por parte de las personas que participan.
- Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
- Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados para profundizar un tema (por ejemplo, médico o abogado laboralista).

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión, la persona formadora deberá indicar a quienes participan su disponibilidad para consultas, especificando días y horarios en los que estará disponible para el intercambio.

Cierre y evaluación

Tema: Ejercicio de integración



3° Encuentro sincrónico

► Actividad 7



Tiempo estimado
60 minutos

¿Qué aprendimos? ¿Qué necesitamos mejorar?

Este ejercicio tiene como objetivo que las participantes puedan identificar qué aprendieron y qué será necesario fortalecer.



Recursos

- Copias de las consignas.

Autoevaluación

- Entregue a cada participante una copia de la autoevaluación. Pida que la completen en forma individual.

Autoevaluación del Módulo 5: COVID-19

De los temas vistos, ya sabía:	Lo nuevo que aprendí fue:	Quisiera saber más sobre:	Lo importante en la prevención de COVID-19

Lo que mejor sé hacer como trabajadora o trabajador de casas particulares en esta época de pandemia es:

Mis dificultades como trabajadora o trabajador de casas particulares son:

Dentro de las tareas y competencias del rol de trabajador o trabajadora de casas particulares las siguientes corresponden a los contenidos de este Módulo.

¿En qué medida Ud. se siente con más conocimientos y herramientas para realizar estas tareas?

1. En gran medida 2. Moderadamente 3. Muy Poco

En qué medida	1	2	3
Lavarse las manos adecuada y oportunamente.	☐	☐	☐
Utilizar barbijo o tapabocas, nariz y mentón correctamente en todas las situaciones que lo ameriten.	☐	☐	☐
Limpiar, desinfectar y ventilar los ambientes de la casa y del trabajo.	☐	☐	☐
Cumplir con sus responsabilidades como trabajadoras y observar el cumplimiento de las obligaciones por parte de empleadoras y empleadores.	☐	☐	☐
Mantener la distancia social de, al menos, 2 metros.	☐	☐	☐
Implementar medidas de protección en el trabajo.	☐	☐	☐

b. Proponga la realización de una puesta en común. Invite a que al menos cinco participantes lean sus fichas o las comenten al resto de participantes.

c. A continuación, invite a las y los participantes a conformar pequeños grupos de no más de 5 participantes. Entregue a cada grupo el siguiente ejercicio de evaluación.

Evaluación del módulo de COVID-19

1. Realicen un listado con todos los elementos personales de protección (EPP) necesarios para prevenir contagios.

2. Elaboren en grupo un afiche, una presentación, una síntesis sobre las medidas preventivas más importantes a implementar en el trabajo en casas particulares para compartir con el resto de las compañeras.

Realice una puesta en común con los principales aportes de los grupos.

Luego de haber realizado el cierre del Módulo 5 con el ejercicio de autoevaluación y evaluación, presente el Módulo 6.

Módulo 6

El proyecto ocupacional

Trayecto formativo
**Servicios en casas
particulares**

Módulo 1
El mundo del trabajo

Módulo 2
Atención de personas y
gestión domiciliaria

Módulo 3
Servicios de limpieza

Módulo 4
Servicios de cocina

Módulo 5
COVID-19

Módulo 6
El proyecto ocupacional

► Introducción

Tema: Presentación del Módulo 6



1º Encuentro sincrónico

Este encuentro con todas las personas que participan está pensado para ser realizado en un lugar físico. Sin embargo, puede ser un encuentro sincrónico por alguna plataforma (Zoom, Meet u otra) o por algún otro medio de comunicación (videollamadas, encuentros en vivo en alguna red social, por ejemplo).

► Apertura del módulo



Tiempo estimado
90 minutos

El proyecto ocupacional

Introducción

En este módulo se trabajará el acompañamiento a las personas que participan en la construcción de sus **proyectos ocupacionales**. Esto significa orientarlas para que puedan trazar una estrategia que, tomando en cuenta sus perfiles laborales y las características del contexto laboral, les permita mejorar su situación en el mundo del trabajo y elegir nuevos procesos de capacitación laboral y/o de educación formal.

La metodología del proyecto ocupacional se apoya en una práctica que todas las personas realizan en su vida cotidiana. Se trata de la práctica de proyectar, de definir qué camino seguir para la resolución de un problema, para potenciar una oportunidad y para alcanzar un determinado resultado. Un proyecto se origina en el análisis de la situación que generan los problemas que se desean resolver, y a partir de ese análisis se definen los objetivos que se quiere lograr y los caminos para alcanzarlos.

En el proceso de construcción de sus proyectos, las personas fortalecen su empleabilidad. Esto se debe a que desarrollan capacidades para tomar decisiones en lo laboral con mayor autonomía y habiendo reflexionado sobre su propia condición y sobre el contexto laboral.

En este módulo se abordarán, entonces, las diferentes **etapas para la construcción de un proyecto ocupacional**.

Competencia

Explique que el objetivo de este módulo es que las trabajadoras y trabajadores en casas particulares puedan desarrollar un proyecto ocupacional que responda a sus objetivos de inserción laboral o formativa utilizando herramientas básicas de búsqueda laboral.

A su término, se espera que el grupo de participantes desarrolle las siguientes **capacidades**:

- Conocer mecanismos y circuitos disponibles para la búsqueda de empleo y el acceso a ofertas formativas.
- Identificar su perfil laboral, reconociendo sus fortalezas y debilidades desde lo formal e informal, vinculadas a los requerimientos del sector.
- Tomar decisiones sobre sus objetivos de desarrollo laboral y de formación.
- Elaborar el curriculum vitae (cv) personal y la carta de presentación.
- Sostener una entrevista laboral.
- Diseñar un plan de acción para implementar el proyecto ocupacional.
- Reconocer las competencias desarrolladas en el curso.

Contenidos

Explique que, para alcanzar las capacidades por desarrollar, los contenidos han sido organizados en dos bloques.

Muestre el esquema en una presentación (PPT u otra), compartiendo pantalla en la plataforma o entregando copias del esquema por grupos.



Bloque I. El proyecto ocupacional

- Definición y etapas: autodiagnóstico, análisis del contexto, definición de los objetivos, plan de acción.
- Las fuentes de información sobre empleos y ofertas de formación. Los servicios de orientación laboral públicos y privados. Los avisos clasificados.

Bloque II. Técnicas de búsqueda de empleo

- La elaboración del *curriculum vitae*.
- La carta de presentación.
- La entrevista laboral.
- El plan de acción.
- Valoración de las competencias adquiridas en el trayecto formativo.

La propuesta de organización es la siguiente:

BLOQUE	TEMA	ACTIVIDAD	TIEMPO (MINUTOS)	INSTANCIA Y MODALIDAD
BLOQUE I El proyecto ocupacional	Conceptos claves y etapas	APERTURA DEL MÓDULO 6. ¿Qué es un proyecto ocupacional?	90	1° ENCUENTRO SINCÓNICO
		2. ¿Dónde y cómo buscar trabajo?	90	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Análisis de contexto y definición de metas	3. El perfil laboral	90	
		4. ¿Qué quiero lograr?	90	2° ENCUENTRO SINCÓNICO
BLOQUE II Técnicas de búsqueda de empleo	Técnicas de búsqueda de empleo	5. ¿Cómo preparo mi <i>curriculum vitae</i> ?	90	3° ENCUENTRO SINCÓNICO
		6. La carta de presentación	60	
		7. La entrevista laboral	120	TRABAJO NO PRESENCIAL
	Definición de actividades	8. Mi plan de acción	60	
CIERRE Y EVALUACIÓN	Revisión de contenidos	9. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas	120	4° ENCUENTRO SINCÓNICO
		10. CIERRE DEL MÓDULO Tiempo de cosecha	120	

Carga horaria: **15 horas, 30 minutos.**

► Bloque I

Tema: Conceptos claves y etapas

► Actividad 1

¿Qué es un proyecto ocupacional?

Esta actividad tiene como objetivo comprender la noción de proyecto ocupacional y las etapas que se deberán recorrer para su construcción.



Recursos

- Pizarrón, papel afiche o pizarra de la plataforma
- Marcador o tiza

Inicio

Como se señaló en la introducción del módulo, explique que un proyecto ocupacional es un conjunto de acciones coordinadas e integradas que una persona define, planifica, ejecuta y revisa con vistas a lograr una inserción productiva o a mejorar su situación en el empleo. Asimismo, refuerce la idea de que en la construcción del proyecto ocupacional es tan importante el resultado como el proceso.

Por otro lado, explique también que un proyecto supone definir un curso de acción para la resolución de un problema o para alcanzar un determinado resultado y que cuando se elabora un proyecto ocupacional hay que seguir la misma lógica.

Por último, aclare que en el proceso de construcción del proyecto ocupacional las personas fortalecen su empleabilidad. Por eso **es importante saber qué es un proyecto ocupacional, así como identificar sus distintas etapas.**

Desarrollo de la actividad

ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Solicite a las personas que participan que formen cuatro grupos y pídales que imaginen la siguiente situación:

Usted es una trabajadora en una casa particular. Está registrada ("en blanco") y tiene una buena relación laboral con su empleadora. Este año usted y sus hijos e hijas han decidido conocer Mar del Plata. Compraron los pasajes aprovechando una oferta, por eso no pudieron elegir las fechas de ida y de vuelta. Tendrán que viajar en marzo, aunque no sea el mes más apropiado para que tome sus vacaciones. Hasta ahora solo cuentan con los pasajes, necesitan organizar dónde van a parar, qué lugares se pueden visitar, a qué costo, etcétera.

- b. Describan los posibles pasos que deberían seguir desde el día en que toman la decisión de viajar hasta la fecha que indica el pasaje, tanto en relación con el empleo como con el viaje.

Por ejemplo:

En relación con el empleo:

Paso 1: Negociar con la empleadora o empleador la fecha de las vacaciones.

Paso 2: Colaborar en la búsqueda de su reemplazante.

En relación con el viaje:

Paso 1: Averiguar sobre alojamientos disponibles.

Paso 2: Averiguar ubicación y precios de los alojamientos.

- c. En plenario, cada grupo realiza una puesta en común de lo trabajado.
- d. Cuando finaliza la presentación de los grupos realice una exposición dialogada con las siguientes ideas (también puede entregar a los grupos los textos para su lectura):

Explique que en todo proyecto siempre hay dos tipos de situaciones: 1) Una **situación inicial** que se quiere resolver o transformar, y 2) Una **situación futura** que se quiere alcanzar.

La **situación inicial** es lo que da origen al proyecto, y la **situación futura** son los objetivos que se desean alcanzar. El proyecto es el camino que se recorre, el conjunto de acciones que nos llevan de una situación a la otra (por ejemplo, en el caso planteado, la situación inicial es la decisión de viajar, y la situación futura es el viaje a Mar del Plata).

A partir de la definición general de proyecto, explique la propuesta del proyecto ocupacional. Señale que es una herramienta que las ayudará a definir qué quieren lograr en el mundo del trabajo o en qué se quieren formar para mejorar su situación en el empleo.

Presente las diferentes etapas en la construcción del proyecto ocupacional.

Etapas 1: Autodiagnóstico y análisis del contexto.

Etapas 2: Definición de objetivos.

Etapas 3: Plan de actividades.

Etapas 4: Ejecución y evaluación.

Para ejemplificar, retome los trabajos realizados al inicio del curso por las personas que participan. Por ejemplo, muestre que cuando recuperaron los conocimientos y las habilidades que habían adquirido en sus experiencias de vida, cuando seleccionaron los que tenían valor en el

mercado de trabajo y analizaron las características del campo laboral del trabajo en casas de familia, estaban desarrollando la etapa de autodiagnóstico.

Señale que para que cada participante pueda trazar ahora su proyecto ocupacional, será necesario que defina qué quiere lograr, es decir, cuáles son sus objetivos relacionados con el empleo y la formación.

Aclare que para esto será necesario:

- Identificar fuentes de información sobre empleos y sobre ofertas de formación.
- Analizar las demandas de empleo que aparecen, por ejemplo, en los avisos clasificados (las competencias laborales que se solicitan y los requisitos).
- Evaluar si el perfil laboral propio y la disponibilidad con la que se cuenta se corresponden con lo solicitado.

e. Comparta el siguiente video (puede sugerir que tomen apuntes):



Video:

Elabora tu Proyecto Profesional (4:39). Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC). Ministerio de Educación de Perú.

<https://www.youtube.com/watch?v=rtBE7SDQ5sU>

Explique las diferentes etapas en la construcción del proyecto ocupacional (puede utilizar alguna presentación como, por ejemplo, PPT):

► FICHA N° 1:

Etapas del proyecto ocupacional

Etapas 1: Autodiagnóstico y análisis del contexto

La construcción del proyecto ocupacional se inicia con la realización de un diagnóstico personal. En él se debe indicar la situación de partida en relación con el trabajo y la formación.

Para realizar este diagnóstico, es necesario identificar las propias capacidades, conocimientos y habilidades adquiridos en experiencias laborales (remuneradas o no), educativas (formales e informales), de participación social o comunitaria; incluso, habilidades y conocimientos adquiridos en el ámbito doméstico.

¿Cuáles son mis intereses y motivaciones en

relación con el trabajo y la formación? ¿Qué trabajos he realizado? ¿Qué estudios tengo? ¿Cuáles son los conocimientos, las habilidades y las actitudes que fui adquiriendo en mis diferentes experiencias, por ejemplo, en el ámbito doméstico, comunitario, en ámbitos de capacitación formal e informal, en el trabajo remunerado y no remunerado? ¿Cuáles de esos conocimientos, habilidades y actitudes tienen valor en el mercado de trabajo?

Entre los conocimientos, las habilidades y las actitudes antes identificadas, seleccionar los que tienen valor para el mercado de trabajo.

Analizar el campo laboral (ocupacional) al que se

aspira ingresar e identificar posibles demandas de empleo, perfiles o calificaciones técnicas demandadas, requisitos (disponibilidad horaria, edad, sexo), derechos y responsabilidades.

¿Qué características presenta el campo laboral? ¿Existen demandas de empleo en ese campo? ¿Qué calificaciones se requieren? ¿Cuáles son los derechos y las responsabilidades que están regulados? ¿Existen organizaciones gremiales que representen a los trabajadores o trabajadoras? En ese campo laboral, ¿trabajan mujeres y varones? Comparar “lo que se tiene” (conocimientos, habilidades, actitudes con valor en el mercado de trabajo) con “lo que demanda el campo laboral” (perfiles ocupacionales, conocimientos, habilidades o actitudes laborales específicas).

Deducir de esa comparación qué aspectos es necesario fortalecer y qué problemas resolver para mejorar la situación laboral.

Etapas 2: Definición de objetivos

En esta etapa se trata de definir qué se quiere lograr, en cuánto tiempo y con qué recursos. Definir los objetivos es tomar decisiones, lo que implica poder detenerse y analizar las oportunidades y los obstáculos que se pueden presentar. Por eso es importante que las personas puedan pensar en qué tiempo quieren lograrlos y con qué recursos cuentan para hacerlo.

La decisión de tomar o cambiar de empleo, o de iniciar una formación, implica organizar otros aspectos de la vida cotidiana que, cuando no se contemplan en las decisiones, pueden dificultar el desarrollo del proyecto. Es necesario tener en cuenta que a veces los obstáculos no son solo de orden económico; en el caso de las mujeres, por ejemplo, pueden ser obstáculos derivados de sus responsabilidades familiares (el cuidado de los hijos y de las hijas, de las personas mayores y la organización general de la vida familiar).

Este análisis no implica abandonar los objetivos, sino hacerlos viables, es decir, encontrar maneras de resolver las posibles dificultades.

En las decisiones sobre los objetivos del proyecto, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si el objetivo es postularse para un empleo, ¿cuáles son las condiciones laborales (horarios, tipo de contrato, derechos y obligaciones, movilidad, vestimenta, etc.)?

► Si el objetivo es formarse, ¿cuáles son los requerimientos (carga horaria, porcentaje de asistencia, distancia al lugar de la formación, aranceles, movilidad, acceso a materiales de formación, espacio físico adecuado en la casa para realizar actividades o estudio, vestimenta, etc.)? ¿Se pueden combinar las dos cosas, trabajar y al mismo tiempo hacer algún curso?

► ¿Cuáles son los condicionantes familiares y sociales para la consecución de los objetivos? ¿Cómo organizar el tiempo propio?

► ¿Cómo se pueden revertir esos condicionantes? ¿Existen en la zona servicios de apoyo públicos o privados? ¿Existen redes familiares, comunitarias, barriales, de apoyo y resolución de necesidades? ¿Qué alternativas se pueden implementar para resolver los obstáculos?

Etapas 3: Plan de actividades

Una vez definidos los objetivos del proyecto, se deberá trazar un plan de actividades para lograrlos, calcular los tiempos que llevará cada una y los recursos. Si el objetivo es lograr la inserción laboral, el plan de actividades deberá organizar el proceso de búsqueda de empleo. Para eso será necesario:

- Relevar fuentes de empleos formales e informales.
- Identificar las instituciones u organizaciones que brindan información y orientación para el empleo.
- Saber interpretar avisos clasificados, elaborar cartas de presentación, preparar un *currículum vitae* y mantener una entrevista laboral

Etapas 4: Ejecución y evaluación

La última etapa de diseño del proyecto ocupacional es el momento de probarlo, de ponerlo en marcha en el contexto real, y luego evaluar sus resultados.

Durante la implementación puede ser necesario realizar ajustes ante la aparición de problemas que no fueron contemplados o de situaciones nuevas que pudieran surgir durante la ejecución. Es importante recordar que un proyecto es un proceso dinámico, en el que los mismos cambios que produce pueden generar nuevos escenarios que demanden modificaciones en el plan inicialmente diseñado.

Cierre

En el cierre, refuerce las siguientes ideas:

La metodología del proyecto ocupacional se apoya en una práctica que todas las personas realizan en su vida cotidiana. Se trata de la práctica de proyectar, de definir qué camino seguir para la resolución de un problema, para potenciar una oportunidad o para alcanzar un determinado resultado.

Para construir su proyecto ocupacional, las personas deben comenzar por identificar su situación de partida en relación con las características del campo laboral en el que pretenden trabajar. Esto significa identificar los conocimientos, las habilidades, las actitudes que han adquirido en sus trayectorias de vida y seleccionar aquellos que puedan tener un valor en el mercado de trabajo. Deberán contrastar sus conocimientos y habilidades con las características y calificaciones demandadas en el campo laboral elegido. Este contraste les permite obtener una “fotografía” de su situación actual, en la que pueden ver “lo que tienen” y “lo que les falta” para mejorar su situación laboral. Están en condiciones, entonces, de definir sus objetivos en materia de formación y/o de inserción o mejora de su situación laboral, y de trazar un plan de acción para alcanzarlos.



Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente la actividad que las personas que participan deberán realizar de manera no presencial sobre las fuentes de información para la búsqueda de empleo.

Actividad 2. ¿Dónde y cómo buscar trabajo?

Actividad 3. El perfil laboral.

2. Entregue o envíe la Actividad 2.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Guevara, M. E. “Mi primera búsqueda de empleo. El proceso a conocer”, en *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, vol. 7, n° 14, julio-diciembre, pp. 35-49, Universidad de Carabobo Valencia, Venezuela, 2014. Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/2190/219040849003.pdf>
- Boza Carreño, A. “Elaboración de proyectos profesionales en la formación profesional. Estudio de casos en centros de la provincia de Huelva”, *Revista Electrónica Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, vol. 18, n° 2, mayo-agosto, 2015, pp. 91-106. Zaragoza Disponible en: <https://www.redalyc.org/pdf/2170/217036214008.pdf>
- Programa FORMUJER. Proyecto Ocupacional. Una metodología de formación para mejorar la empleabilidad, pp. 55-79, Buenos Aires, s/a. Disponible en: https://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/po_man.pdf
- MTE y FRH. Programa FORMUJER. Proyecto Ocupacional. Aportes conceptuales y metodológicos para el desarrollo del proyecto ocupacional como estrategia de articulación de la orientación laboral y la formación profesional. Buenos Aires, agosto de 2001. Disponible en: http://www.inefop.org.uy/docs/11_1_guia_po.pdf

Bloque I > El proyecto ocupacional

Tema: Análisis del contexto y definición de metas



Trabajo no presencial

► Actividad 2

Tiempo estimado
90 minutos

¿Dónde y cómo buscar trabajo?

Inicio

En esta actividad se trabajará sobre cómo identificar las fuentes de información para la búsqueda de empleo.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

a. Reúnanse en grupo, por el medio que hayan acordado, para realizar un intercambio sobre las experiencias de búsqueda de empleo (experiencias propias o de otras personas cercanas). Intenten responder las siguientes preguntas:

- ¿Cómo consiguieron el empleo?
- ¿Cómo se enteraron de que había una demanda de empleo?
- ¿Quién les avisó?
- ¿Leyeron un aviso clasificado?
- ¿Fueron a preguntar a una oficina de empleo del municipio, a una agencia de colocación o a una bolsa de trabajo?
- ¿Cuál les parece la forma más exitosa?
- ¿Por qué?

b. Registren el intercambio y agrupen las diferentes respuestas en el cuadro, teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

- Fuentes informales: amigos y amigas, conocidas y conocidos, familiares, contactos.
- Fuentes formales: agencias de colocación, oficinas o servicios municipales de empleo, bolsas de trabajo, avisos clasificados, etcétera.

Fuentes de información sobre empleos	
Fuentes informales	Fuentes formales

ACTIVIDAD GRUPAL

c. Lea el siguiente texto.

► FICHA N° 2:

Canales de búsqueda de empleo

A continuación presentamos el abanico de canales o circuitos por donde circulan las ofertas de empleo:

Red de contactos: La red de contactos está formada por todas las personas con las que mantenemos contactos personales o profesionales (amigas y amigos, familiares, personas conocidas, ex-compañeras y compañeros de trabajo, etc.). Es importante reforzar la red de contactos

personales y transmitirles con claridad los trabajos que podemos realizar.

Avisos clasificados: los avisos clasificados son los anuncios que se publican en los medios de comunicación masivos, como diarios, revistas y algunas páginas de Internet. Los avisos clasificados de los periódicos se encuentran generalmente en la sección “Empleos” o “Economía”. Para los avisos clasificados se utilizan en general

abreviaturas y siglas, cuyo significado es útil conocer:

a/sex.: ambos sexos

b/pres.: buena presencia

c/cv: con curriculum vitae

c/exp.: con experiencia

c/ref.: con referencias

c/s/ref.: con o sin referencias

full time (f/t): tiempo completo

part time (p/t): tiempo parcial

pres.: presentarse

RRHH: recursos humanos

RRPP: relaciones públicas

t/edad: toda edad

tnos. rot.: turnos rotativos

viat.: viáticos

¿Cuáles son los medios de comunicación en donde encontrar avisos clasificados?

- En los diarios nacionales y provinciales suele haber pedidos que incluyen zonas de todo el país. En cada lugar, la publicación de los avisos tiene días específicos.
- Los diarios o periódicos locales y las revistas barriales publican avisos de ofertas y pedidos de personal para empresas de su zona de influencia.
- En los diarios que contienen suplementos especializados ("Economía", "Agricultura", "Arquitectura", "Educación", etc.), aparecen avisos relacionados con esos sectores. A veces también tienen secciones dedicadas a jóvenes profesionales, que les brindan la posibilidad de publicar un aviso gratuito para ofrecer sus perfiles técnicos o profesionales.
- En la sección "Clasificados" de algunos diarios, se publican listados de las empresas de personal temporario y de consultoras.
- En Internet pueden encontrarse sitios especializados en la búsqueda de personal (bolsas de trabajo virtuales) y espacios destinados a la publicación gratuita de "ofrecidos".

Para conocer algunos tips sobre los avisos clasificados, ver el siguiente video:

Tips de avisos clasificados (2:18). Municipalidad de Brandsen. Oficina de empleos. Disponible en: <https://www.facebook.com/2085100731764253/videos/360856558653881>

Oficinas de empleo: Si busca trabajo, puede hacerlo a través de la Oficina de Empleo. Su función es brindar orientación e información sobre el mercado laboral local y ofrecer capacitaciones. Para informarse acerca de los servicios y las localizaciones de las oficinas de empleo, se puede consultar <http://www.trabajo.gob.ar/mapaoe/>

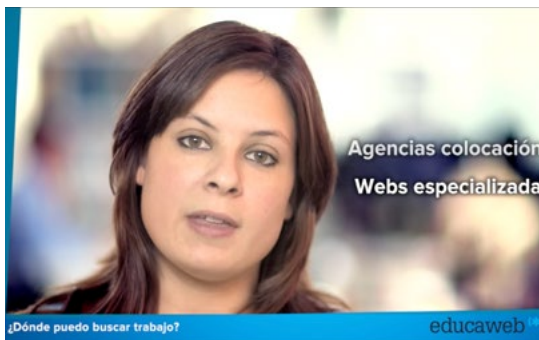
Agencias de empleo privadas: existen agencias de empleo privadas que publican avisos a fin de contratar trabajadores o trabajadoras para ponerlos a disposición de una empresa mayor o de personas particulares.

Portales de empleo: Internet ha ampliado los horizontes en la búsqueda de empleo. De hecho, facilita enormemente la tarea, ahora es más eficaz y rápida. Google empleos, Computrabajo, Bumeran, Indeed y Zonajobs son los principales portales para buscar empleo. Muchos de estos sitios le permiten publicar el curriculum vitae en línea para que lo vean los empleadores o empleadoras. Vea la siguiente lista de consultoras y sitios para buscar empleo: <https://www.argentina.gob.ar/trabajo/bolsadeempleo>

Redes sociales: Una red social es una página web que sirve también como herramienta de búsqueda de empleo entre los usuarios y usuarias que la utilizan. En la actualidad muchas empresas están utilizando sus redes sociales para publicar y promocionar sus vacantes. Hay empresas que usan Facebook, otras, LinkedIn, y algunas, Twitter.

Autocandidatura: consiste en presentar el *curriculum vitae* para demostrar el interés en trabajar en una determinada entidad, haya procesos de selección abiertos o no. Se puede entregar el *curriculum vitae* con el fin de ser incorporado en la base de datos de empresas o consultoras de recursos humanos, agencias de personal eventual y bolsas de trabajo pertenecientes a instituciones comunitarias y religiosas.

d. A continuación, mire el siguiente video:



Video:

¿Dónde puedo buscar trabajo? (1:06).
Educaweb, DEP Instituto, Barcelona,
España.

<https://www.youtube.com/watch?v=YHgGcafQeio&feature=youtu.be>

ACTIVIDAD GRUPAL

e. A partir del video y de la lectura del texto, reúnanse para terminar de completar el cuadro con aquellas fuentes que no hayan mencionado antes. Luego, envíenselo a la persona formadora.

Cierre

Para finalizar la actividad, refuerce que la búsqueda de empleo es un proceso que se debe planificar si se quiere tener resultados positivos. Buscar trabajo no es una tarea fácil, por eso es importante conocer las fuentes de información a las que se puede consultar para buscar las ofertas de empleo. Las fuentes de información son muchas y variadas, por lo que es importante tener claro el objetivo del proyecto ocupacional.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique si los grupos han podido interiorizarse sobre las distintas vías de búsqueda de empleo, para luego hacer una devolución.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

3. Envíe la Actividad 3.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Guía Práctica para la búsqueda de empleo. Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, Andalucía. Disponible en: http://psicopedia.org/wp-content/uploads/2017/08/Guia_Practica_Busqueda_Empleo.pdf

Bloque I > El Proyecto ocupacional

Tema: Análisis del contexto y definición de metas



Trabajo no presencial

► Actividad 3

Tiempo estimado
90 minutos

El perfil laboral

Inicio

En esta actividad se analizarán las demandas de empleo que aparecen en los avisos clasificados, para **identificar las competencias laborales y los requisitos que se solicitan**. Asimismo, se evaluará si el perfil laboral propio y la disponibilidad se corresponden con lo solicitado.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Analicen los siguientes avisos clasificados en los que solicita personal para el cuidado de niños o niñas en casas particulares o en instituciones.

Aviso clasificado N° 1

Mucama c/cama P/IMP FAMILIA Z/Benavídez

Requisitos: 30 a 45 años. Amplia experiencia en esta actividad y Referencias comp. Tareas domésticas gral. Cocina. Características: criteriosa, discreta, prolija y responsable. Se ofrece: M/buena condic. Contratación y confort Vivienda. Corresponde y/o pres: Sucre 289 of 6. San Isidro. Bs. As. Enviar Curriculum Vitae a seleccion@contratacion.com.ar

Aviso clasificado N° 2

Trabajadora doméstica para triplex en Villa Urquiza (Roosevelt entre Burela y Ceretti) el mismo consta de 3 pisos con gran cantidad de ventanas, escaleras, 3 baños completos y 2 toilettes, 3 cuartos, cocina, comedor y living, pisos y muebles de madera, terraza) para realizar la limpieza profunda, mantenimiento, lavado y planchado de ropa, cocina simple y realización de algunas compras, para un matrimonio con un bebe. Enviar Curriculum Vitae y foto.

Aviso clasificado N° 3

Trabajadora doméstica para triplex en Villa Urquiza (Roosevelt entre Burela y Ceretti) el mismo consta de 3 pisos con gran cantidad de ventanas, escaleras, 3 baños completos y 2 toilettes, 3 cuartos, cocina, comedor y living, pisos y muebles de madera, terraza) para realizar la limpieza profunda, mantenimiento, lavado y planchado de ropa, cocina simple y realización de algunas compras, para un matrimonio con un bebe. Enviar Curriculum Vitae y foto.

Aviso clasificado N° 4

Se busca empleada doméstica para tareas en departamento de 200 m2, 4 cuartos y 3 baños + 1 Toilete, se requiere realizar limpieza profunda, planchado de camisas y preparación de comidas básicas. Zona: Barrio Parque (San Martín de Tours y Martín Coronado) de lunes a viernes de 8:30hs a 12:30hs. Requisito excluyente: Experiencia comprobable y residir a menos de 1 hora de distancia, con 1 solo medio de transporte, mayor de 30 años. Para postularse enviar Curriculum Vitae a info@fliamendendez.com.ar.

b. Analicen la información contenida en los avisos e identifiquen:

- ¿Qué requisitos se piden?
- ¿Qué formación se requiere?
- ¿Qué experiencia se solicita?

**ACTIVIDAD INDIVIDUAL**

c. Complete, en forma individual el siguiente cuadro:

Empleo demandado	Requisitos solicitados	Conocimientos y habilidades que poseo	Conocimientos y habilidades que necesito desarrollar

d. Compare los requisitos solicitados en los avisos con los aprendizajes que usted ha registrado en sus fichas de autoevaluación de los Módulos 2, 3 y 4 y analice:

- *¿Los aprendizajes adquiridos son adecuados para desarrollar la tarea que se anuncia en el aviso? ¿Por qué? ¿En qué se parecen y en qué no?*
- *¿Considera que tiene la capacitación necesaria para desempeñarse en ese trabajo? ¿Por qué?*
- *¿Considera que le falta desarrollar algún conocimiento o habilidad?*

ACTIVIDAD GRUPAL

- e. Reúnanse en el grupo y realicen un relevamiento de ofertas de formación laboral vinculadas al servicios en casas particulares y cuidado de niños o niñas en casas particulares o en instituciones y su campo laboral, así como ofertas para realizar o terminar la educación primaria y secundaria que hay en la zona en la que viven (por ejemplo pueden consultar en <https://www.argentina.gob.ar/educacion/fines/terminar-primaria-secundaria>), o a especialidades relacionadas con el cuidado de niños o niñas en casas particulares o en instituciones, etc.).
- f. Registren los datos obtenidos en el siguiente cuadro y envíenlo a la persona formadora por mail.

Planilla para el relevamiento de ofertas formativas

Nombre del curso:
Institución:
Dirección y teléfono:
Fecha de inicio y de inscripción:
Horarios:
Requisitos:
Arancel:
Título:

Cierre

En el proceso de búsqueda de empleo es importante analizar la experiencia y los resultados obtenidos en diferentes cursos o formaciones para saber si la oferta de empleo encaja con nuestro perfil profesional.

Asimismo, analizar las ofertas de empleo ayuda a identificar las habilidades y competencias que se tienen que mejorar en el futuro para aumentar la empleabilidad.

Es muy importante vincular el perfil laboral propio con el perfil solicitado. Esta actividad les servirá para evaluar si están en condiciones de presentarse a ese trabajo o si prefieren, por ejemplo, continuar con otras formaciones. La formación posibilita, entre otras cuestiones, contar con más herramientas para insertarse en el mercado laboral.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por los grupos.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada. A partir de las producciones entregadas sobre ofertas formativas, consolide toda la información y elabore una **“Guía de recursos educativos”** (puede ser una carpeta de Drive o de otra nube) relacionada con el perfil de cuidado del hogar. La idea es que comparta esta Guía (a través de un enlace) con todas las personas que participan.

2. Póngase en contacto con el grupo para realizar la devolución.

3. Informe fecha, horario y lugar del 2° encuentro.

Bloque I > El Proyecto ocupacional

Tema: Análisis del contexto y definición de metas



2° Encuentro sincrónico

► Actividad 4

Tiempo estimado
90 minutos

¿Qué quiero lograr?



Recursos

- Pizarrón, papel afiche y pizarra de la plataforma
- Tizas o marcadores
- Hojas en blanco
- Copias de señales de tránsito
- Tijeras, goma de pegar

Inicio

Comience retomando lo trabajado en la actividad anterior acerca de los requerimientos del mercado laboral y las necesidades de capacitación para acceder a un puesto de trabajo. Resalte la importancia de la formación, que posibilita, entre otras cuestiones, contar con más herramientas para insertarse en el mercado laboral.

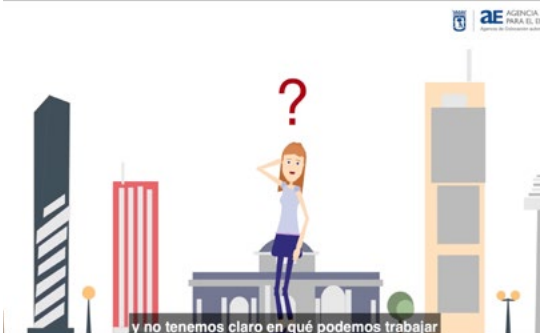
Explique que esta actividad se orienta a que las personas que participan puedan **definir los objetivos del proyecto ocupacional**. Asimismo, a partir de la definición de los objetivos del proyecto, se analizarán los aspectos que pueden facilitar u obstaculizar el logro de los mismos.

Desarrollo de la actividad

- a. En plenario, invite a las personas que participan a compartir la experiencia de búsqueda de información sobre ofertas formativas. Pida que comenten acerca de los resultados encontrados. Puede estimular el intercambio con las siguientes preguntas:

- *¿Cómo les ha resultado la indagación? ¿Encontraron muchas ofertas?*
- *¿Cuán interesantes les resultaron? ¿Cuál fue la que les pareció más adecuada? ¿Qué fue lo que les pareció interesante?*

Luego, comparta el siguiente video:



Video:

Definición del objetivo profesional (2:25).
Agencia para el empleo de Madrid.

<https://www.youtube.com/watch?v=10jdmS3CIvo>

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- b. Proponga que, en forma individual y tomando como referencia las herramientas trabajadas en los encuentros anteriores (la información sobre ofertas formativas, el análisis de los avisos clasificados, el análisis de la adecuación del perfil propio al demandado en los avisos), piensen el objetivo o los objetivos de su proyecto ocupacional (recordando que estos se refieren a la situación que desea lograr).
- c. Pida que en el borde inferior de una hoja en blanco cada participante escriba los objetivos (la meta o las metas que desea alcanzar). En el resto de la hoja, tendrá que diseñar el **plano o la ruta** que seguiría para alcanzar los objetivos
- d. Para elaborar la hoja de ruta personal, distribuya a cada participante una copia de las señales de tránsito (y explique el significado de cada una), a fin de indicar los obstáculos que pueden surgir para alcanzar la meta planeada. También deberá utilizar la figura de la estación de servicio para señalar qué recursos necesita con el fin de alcanzar sus metas. La figura de descanso se utilizará para representar los apoyos o las personas con las que cuenta y las alternativas de solución a los obstáculos identificados.

Para pensar la hoja de ruta personal

		
CALZADA RESBALADIZA	GOMERIA	ESTACION DE SERVICIO
		
DERRUMBES	PUENTE ANGOSTO	PERFIL IRREGULAR (IRREGULAR)
		
CAMINO SINUOSO	ENCRUCIJADA (BIFURCACIÓN)	LUGAR PARA RECREACION Y DESCANSO

- e. Para elaborar la hoja de ruta personal, debe dibujar o recortar y pegar las señales de tránsito tomando en cuenta las siguientes preguntas y orientaciones:

Meta: <i>¿Qué quiero alcanzar?</i>	¿Cambiar de empleo? ¿Iniciar una formación? ¿Conseguir empleo?
Fortalezas: <i>¿Con qué cuento?</i>	Fortalezas que tienen valor en el mercado laboral (se puede hacer una comparación con un automóvil y enumerar qué cualidades representan el motor, la carrocería, las cubiertas).
Contratiempos: <i>Estar prevenidas/os</i>	¿Qué obstáculos o barreras se me pueden presentar? Los obstáculos no son solo de orden económico; en algunos casos, pueden ser derivados de sus responsabilidades familiares, como el cuidado de los hijos o hijas, de las personas mayores y de la organización general de la vida familiar. Ejemplos de otros obstáculos: lejanía del lugar de trabajo o formación; disponibilidad horaria; falta de experiencia o de referencias.

Para representar los obstáculos, pueden utilizarse las siguientes señales viales:

Estaciones de servicio: *¿Qué necesito? Combustible necesario para la marcha.*

Descanso: *¿En quiénes descanso? ¿Con quiénes cuento?*

- f. Una vez finalizada la actividad, en plenario, solicite a algunos participantes que compartan las producciones y los resultados obtenidos. Destine un tiempo para que todas las personas que participan puedan revisar sus propias hojas de ruta a partir del intercambio.
- g. Pida a cada participante que una vez revisada la hoja de ruta se la envíe por mail, chat o por el medio que hayan utilizado en este curso.

Cierre

En la etapa de definición de objetivos se trata de definir qué se quiere lograr, en cuánto tiempo y con qué recursos. Definir los objetivos es tomar decisiones, lo que implica poder detenerse y analizar las oportunidades y los obstáculos que se pueden presentar. Por eso es importante que las personas puedan pensar en qué tiempo quieren lograrlos y con qué recursos cuentan para hacerlo.

En las decisiones sobre los objetivos del proyecto, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Si el objetivo es **postularse para un empleo**, ¿cuáles son las condiciones laborales (horarios, tipo de contrato, derechos y obligaciones, movilidad, vestimenta, etc.)?
- Si el objetivo es **formarse**, ¿cuáles son los requerimientos (carga horaria, porcentaje de asistencia, distancia al lugar de la formación, aranceles, movilidad, acceso a materiales de formación, espacio físico adecuado en la casa para realizar actividades o estudio, vestimenta, etc.)? ¿Se pueden combinar las dos cosas, trabajar y al mismo tiempo hacer algún curso?
- ¿Cuáles son los condicionantes familiares y sociales para la consecución de los objetivos? ¿Cómo organizar el tiempo propio?
- ¿Cómo se pueden revertir esos condicionantes? ¿Existen en la zona servicios de apoyo públicos o privados? ¿Existen redes familiares, comunitarias, barriales, de apoyo y resolución de necesidades? ¿Qué alternativas se pueden implementar para resolver los obstáculos?

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.

- Identifique fortalezas y dificultades en las **hojas de ruta**. En su devolución, proponga posibles alternativas de soluciones que no hayan sido mencionadas.
- Refuerce la idea de que muchas veces los obstáculos son salvable, pero para eso es necesario pensar alternativas de acción que atenúen su impacto.
- Refuerce la explicación sobre los aspectos para tener en cuenta a la hora de definir los objetivos.

2. Convoque a todo el grupo al 3ª encuentro sincrónico.

Indique fecha, horario y lugar o plataforma para cerrar el Bloque I e iniciar el Bloque II de este módulo.

Solicite a las personas que participan que lleven sus notas de los ejercicios de integración de los módulos 2, 3 y 4, ya que se retomarán en el encuentro.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Guía Práctica para la búsqueda de empleo. Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, Andalucía. Disponible en: http://psicopedia.org/wp-content/uploads/2017/08/Guia_Practica_Busqueda_Empleo.pdf
- Romero Rodríguez, S. "Aprender a construir proyectos profesionales y vitales", Facultad de Ciencias de la Educación - Universidad de Sevilla, España, 2014. Disponible en: <http://revistas.uned.es/index.php/reop/article/view/11637/11088>



3° Encuentro sincrónico

► Cierre Bloque I



Tiempo estimado
90 minutos

El proyecto ocupacional. Análisis del contexto y definición de metas

Utilice el inicio de este encuentro para realizar una devolución general de la tarea.

Pregunte ¿Cómo les fue? ¿Cómo les resultaron los contenidos trabajados?

► Bloque II

Presente los temas que se trabajarán en el Bloque II y explique que es el último BLOQUE del trayecto formativo.

Explique que en este encuentro se realizarán dos actividades.

Módulo 6

El proyecto ocupacional

Bloque I

El proyecto ocupacional

Conceptos claves y etapas

Análisis del contexto y definición de metas

Bloque II

Técnicas de búsqueda de empleo

Técnicas de búsqueda de empleo

Definición de actividades

Cierre y evaluación

Revisión de contenidos

Evaluación final del trayecto formativo

Bloque II > Técnicas de búsqueda de empleo

Tema: Técnicas de búsqueda de empleo

► Actividad 5

Tiempo estimado
90 minutos¿Cómo preparo mi *curriculum vitae*?

Recursos

- Pizarrón o papel afiche/pizarra de la plataforma
- Tizas o marcadores

Inicio

El objetivo de esta actividad es que las personas que participan **elaboren un *curriculum vitae* (cv)**, en el que destaquen los aspectos del perfil que se requieran.

Inicie la actividad explicando que un *curriculum vitae* (abreviatura: cv) es un documento que recoge la información personal, educativa formativa y laboral que ha desarrollado u obtenido una persona a lo largo de su vida laboral o académica. Su objetivo es el de servir como apoyo y representación ante la postulación para un puesto de trabajo.

Asimismo, explique que la búsqueda de empleo no siempre es una tarea sencilla, especialmente si empezamos a buscar trabajo y no tenemos demasiada experiencia previa. **El *curriculum vitae* o cv es una herramienta de presentación.** Tiene que ser claro, convincente y despertar el interés de quien lo lee.

La información que se incluya es clave para dar a conocer las aptitudes, experiencias, cualidades y los intereses de la persona que busca empleo.

Desarrollo de la actividad

- a. Invite a dos personas que quieran participar de manera voluntaria. Si el encuentro sincrónico es presencial, llame a una de ellas aparte (la persona A) y explíquela que deberá realizar una presentación personal ante el resto de participantes, que no podrá durar más de un minuto. Se trata de presentarse para desempeñarse como trabajadora o trabajador en casas particulares o instituciones del cuidado, como si estuviera por ofrecerse a un posible empleo. Aclare que cuenta con cinco minutos para preparar su presentación.

Si el encuentro sincrónico se realiza de modo virtual, envíele a la persona A un mensaje privado con la misma explicación.

A la segunda persona voluntaria (persona B), explíquele que luego le dirá qué hacer..

- b. Una vez que la persona A realiza su presentación en el minuto asignado, solicite a la persona B que realice su presentación personal de un minuto, pero sin darle tiempo para prepararla.
- c. Luego, pida al resto de las personas que participan que comenten sobre lo que vieron en cada presentación. Inicie el intercambio proponiendo las siguientes preguntas:
 - ¿Qué características tuvo la presentación de cada persona?
 - ¿Cumplieron con el tiempo estimado para la presentación?
 - ¿Qué diferencias advierten entre ambas presentaciones?
 - ¿A qué creen que se debe?
- d. Explique que en este encuentro se trabajará sobre una herramienta para la presentación laboral: el *curriculum vitae* u hoja de vida. Pregunte al grupo:
 - ¿Alguna vez elaboraron un *curriculum vitae*?
 - ¿Qué datos consignaron?

Registre en el pizarrón o la pizarra las respuestas

- e. Luego, presente los aspectos generales para su realización.

Aclare los siguientes puntos sobre el *curriculum vitae*:

- Es una presentación, una primera manera de informar sobre lo que sabemos hacer, a posibles empleadoras o empleadores.
- Tiene que ofrecer un inventario de la experiencia personal, la formación, las competencias y habilidades con las que se cuenta para desarrollar el trabajo ofrecido.
- Se sugiere escribir el curriculum en formato digital (para ser enviado por correo electrónico o Whatsapp), con encabezado, márgenes y espacios, es decir, cuidando la presentación formal.
- Debe ser breve (tres carillas como máximo).

Mencione la regla de las “seis c” para la elaboración de un *curriculum vitae*:

- Claro.
- Corto.
- Concreto.
- Coherente.

- Confiable.
- Convincente.

Explique que al elaborar un *curriculum vitae* es necesario tomarse un tiempo para reflexionar sobre las siguientes cuestiones:

- El perfil laboral, es decir, los conocimientos, las habilidades y experiencias que tienen valor para el trabajo.
- Los aspectos que desean priorizar para presentarse en un determinado trabajo.
- Los aspectos de la propia experiencia y formación que más se ajustan al puesto.

ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- f. Proponga a las personas que participan que se agrupen de a tres y que elijan uno de los avisos clasificados con los que han venido trabajando. Explique que deberán trabajar de la siguiente manera:
- Leer el aviso y realizar un listado de las tareas, los conocimientos, las habilidades y las actitudes que se requieren en el empleo.
 - Retomar las fichas de autoevaluación de los Módulos 2, 3 y 4 y marcar los aprendizajes que más se acercan a lo solicitado para el empleo. Aunque cada integrante del grupo trabajará con su ficha, podrá consultar al resto sus dudas o dificultades en el desarrollo de la actividad.
 - Elaborar y escribir el propio *curriculum vitae* a partir del siguiente modelo:

► **Ficha N° 3:***Curriculum vitae*

NOMBRE
APELLIDOS

DATOS PERSONALES

Nacionalidad - Estado Civil:

Documento de Identidad:

CUIT/CUIL:

Estado civil: (se puede omitir)

Fecha Nacimiento:

CONTACTO

Teléfono:

Mail:

Dirección:

Ciudad de residencia:

Instagram (opcional):

Twitter (opcional):

ESTUDIOS CURSADOS

Se consigna el nivel más alto de estudios alcanzado. Si es terciario o universitario, incluir también los estudios secundarios.

Se consigna: título obtenido, establecimiento y año de egreso.

Cursos realizados: todos los cursos de los cuales se puede dar cuenta por medio de algún tipo de certificación.

OTROS CONOCIMIENTOS

Aquí se consignan conocimientos adquiridos pero que no se pueden certificar, por ejemplo, manejo de PC o idiomas.

ANTECEDENTES LABORALES**NOMBRE EMPRESA / AÑO INICIO- AÑO FINAL**

Empresa/ Familia /Organización

Describe aquí las funciones realizadas para ese/a empleador/a.

NOMBRE EMPLEADOR/A / AÑO INICIO- AÑO FINAL

Empresa/ Familia /Organización

Describe aquí las funciones realizadas para esa empleadora o empleador.

OTRAS ACTIVIDADES

Se pueden mencionar otros datos que se consideren relevantes, como la pertenencia a organizaciones, instituciones, voluntariados, reconocimientos obtenidos, etcétera.

REFERENCIAS LABORALES Y/O PERSONALES

Aquí se consignan nombres y teléfonos de personas o instituciones para las que se trabajó y que estén dispuestas a dar referencias.

- g. En plenario, invite a las personas que participan a presentar su curriculum vitae. En la presentación deberán explicar las características del empleo que anunciaba el aviso elegido y las razones por las que creyeron conveniente destacar en el curriculum vitae determinados conocimientos, habilidades, actitudes y experiencias. Promueva la reflexión sobre las decisiones que cada integrante tomó y ayude a identificar los aciertos y los aspectos a mejorar.

Antes de proponer la siguiente actividad, comente que en los últimos tiempos se ha vuelto de vital importancia **complementar el curriculum con una carta de presentación**.

 Sugerencias para la formadora o el formador
PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Manual Técnicas de Búsqueda de empleo Dirección General de Empleo. Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Honduras, 2011. Disponible en: <http://www.empleate.gob.hn/descargas/Empleo.pdf>
- Monroy Antón, J. y Rodríguez Rodríguez, B. "El currículum como herramienta de contratación de personal", en Revista Internacional del Mundo Económico y del Derecho, vol. VII, Madrid, 2014, pp. 92-97. Disponible en: <http://www.revistainternacionaldelmundoeconomicoydelderecho.net/wp-content/uploads/RIMED-Antonio-Monroy-y-B-C3%A1rbara-Rodr%C3%ADguez-El-curr%C3%ADculum-como-herramienta-de-b-C3%BA-squeda-de-trabajo.pdf>
- Programa de Inserción Profesional y Empleo ITESO. "Guía para la elaboración de curriculum vitae", 2014. Disponible en: <https://universidadempresa.iteso.mx/documents/10951/2675050/Guia+para+elaboraci%C3%B3n+CV.pdf/39ac7c7f-edd9-4d56-99fc-c9b32ab8cc41>

Bloque II > Técnicas de búsqueda de empleo

Tema: Técnicas de búsqueda de empleo

► Actividad 6

Tiempo estimado
60 minutos

La carta de presentación



Recursos

- Recortes de avisos clasificados.

Inicio

Esta actividad tiene como objetivo la **elaboración de una carta de presentación**.

Explique que la carta de presentación se adjunta al *currículum* y que también, en muchas oportunidades, los avisos de ofertas laborales requieren ser respondidos con una carta de presentación.

En esta carta **manifestamos más claramente nuestro interés por el puesto y por qué consideramos que somos la persona más adecuada para ocuparlo**. La carta de presentación constituye **el paso previo a la entrevista laboral**, ya que el empleador o la empleadora se basa en esta información para realizar una primera selección.

Comente también que la carta de presentación sirve para despertar interés y atención del empleador o de la empleadora para ser convocado a una entrevista y para agregar o resaltar datos diferentes en un *currículum*.

Desarrollo de la actividad

- Explique a todo el grupo la estructura básica de una carta de presentación. Comente los aspectos formales que deben tener en cuenta en su redacción. También puede compartir el siguiente video:



Video:

Carta de Presentación (7:40). Oficina de Empleo Villa La Angostura.

https://www.youtube.com/watch?v=SZriXD_xUaw

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- b. Entregue a cada participante un aviso clasificado. Luego, solicite que escriban una carta de presentación en respuesta a lo requerido en el aviso, tomando como ejemplo alguno de los siguientes modelos:

Modelo N° 1 - Carta de presentación

Ciudad y fecha

(Encabezamiento)

A quién va dirigido

Nombre y apellido

Dirección

De mi mayor consideración:

**Me es grato dirigirme a usted en relación con el aviso publicado en
el día, en el que solicitan**

Al respecto, adjunto mi curriculum vitae para facilitarle mayor información (o bien: mi formación y mi experiencia para este puesto son las siguientes):

En el último empleo desarrollé las siguientes actividades/funciones/responsabilidades:

Con respecto a la remuneración pretendida, podría ser de alrededor de los \$ (Si esta información no es solicitada en el aviso, se sugiere no incluirla).

Sin otro particular, quedo a su disposición para una entrevista laboral.

Saludo a usted atentamente,

Nombre y firma

Domicilio (localidad y teléfono)

Modelo N° 2 - Carta de presentación

Ciudad y fecha

Encabezamiento

Sres. Jardín de Infantes "Amapola"

Dirección

Localidad

Provincia

.....

Ref. aviso (puesto, diario, fecha)

De mi mayor consideración:

**Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para postularme como
en relación con la búsqueda de referencia.**

**He trabajado durante tres años en un jardín de infantes de la zona, ocupando un
puesto de similares características. Poseo excelentes referencias comprobables.**

**Adjunto a la presente mi curriculum vitae y espero acceder a una entrevista
laboral, en la que podré ampliar los aspectos que consideren pertinentes.**

Los saludo atentamente,

Saludo a usted atentamente,

Nombre y firma

Domicilio (localidad y teléfono)

Modelo N° 3 - Carta de presentación*Ciudad y fecha**(Encabezamiento)*

Sres

Presente

.....

De mi mayor consideración:**Tengo el agrado de dirigirme a ustedes a fin de ofrecer mis servicios en su organización y postularme como****He tenido excelentes referencias de , información que me motiva a presentar mis antecedentes para ser considerados ante eventuales búsquedas.****Acompaño a la presente mi *curriculum vitae* y espero acceder a una entrevista laboral.****Sin otro particular, y agradeciendo desde ya la atención prestada, los saludo cordialmente.***Nombre y firma**Domicilio (localidad y teléfono)*

 ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Si el encuentro sincrónico es presencial, finalizada la tarea, proponga que intercambien la carta redactada con otra persona, para que la lea, complete, corrija, según le parezca. Si el encuentro sincrónico es a través de la modalidad virtual, omita este punto y continúe con el siguiente.
- d. En plenario, solicite a cinco participantes que lean sus cartas. Aclare las dudas y los interrogantes que se presenten y señale los aspectos más importantes que vayan surgiendo.
- e. Distribuya copias del siguiente texto, para leer en plenario y aclarar dudas si fuese necesario:

► FICHA N° 4:

La carta de presentación

En muchas oportunidades, los avisos de ofertas laborales requieren ser respondidos con una carta de presentación. Esta constituye el paso previo a la entrevista laboral. El empleador o empleadora se basa en esta información para realizar una primera selección. También en las distintas actividades productivas la carta puede ser un vehículo para ofrecer productos o servicios.

Los objetivos de la carta de presentación son los siguientes:

- Despertar interés y atención en la persona

que realizará la entrevista para que le convoque.

- Solicitar una entrevista laboral.
- Agregar o resaltar datos diferentes de los incluidos en un *curriculum vitae*.

Estructura de la carta

Toda carta de presentación tiene una estructura determinada, cuyo contenido varía según su destinatario y su objetivo.

Fórmula de cortesía o saludo inicial	<i>De mi consideración...</i>
	<i>Señor/a..., Señor/a Gerente...</i>
Fórmula para comenzar	<i>Me dirijo a usted en respuesta a...</i>
	<i>Por la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de...</i>
Planteo del motivo	<i>Considero que reúno las condiciones para el puesto...</i>
Fórmulas de saludo final	<i>A la espera de la oportunidad de una entrevista, lo o la saludo...</i>
	<i>Quedo a su disposición...</i>
	<i>Cordialmente...</i>
	<i>Atentamente...</i>

Básicamente, existen dos tipos de carta de presentación. La diferencia entre una y otra radica en las circunstancias en las que son presentadas.

1. Carta de presentación espontánea

¿Cómo empiezo?

Primer párrafo

Como conozco hace tiempo el prestigio de su institución, quisiera ofrecerle mis servicios para... Soy...

Y después, ¿qué le cuento?

Segundo párrafo

Aquí debemos hablar acerca de los conocimientos y de la experiencia laboral que poseemos, remunerada o no. Es conveniente hacerlo con relación al futuro, sugiriendo lo que somos capaces de hacer.

Considero que mis conocimientos de... pueden ser de utilidad en...

¿Cómo termino?

Tercer párrafo

- Le quedo muy agradecida o agradecido por haber leído esta carta...

- A la espera de su llamado, le agradezco la atención dispensada...

- Le agradecería que tomase en cuenta esta solicitud en la selección que realicen para el puesto demandado...

Siempre se debe firmar la carta y consignar dirección y teléfono.

2. Carta de respuesta a un aviso

¿Cómo empiezo?

Primer párrafo

Estoy interesada/o en el puesto de... que ustedes anuncian en el diario..., con fecha...

Le escribo en relación con la solicitud de... que usted realiza en... con fecha...

Y después... ¿qué le cuento?

Segundo párrafo

-Tengo experiencia adquirida en...

-Quiero poner a disposición de su institución mi experiencia y conocimientos en relación con...

-Durante los últimos años trabajé como.... en... La experiencia y los conocimientos acumulados me permiten postularme al puesto que usted solicita de...

¿Cómo termino?

Tercer párrafo

-Esperando que esté interesado o interesada en mi solicitud, me despido de usted atentamente.

-A la espera de una entrevista, lo o la saludo atentamente.

-Adjunto mi curriculum vitae. Quedo a la espera de una entrevista para profundizar aspectos de mi perfil que resulten de su interés.

-Sin otro particular, aprovecho esta oportunidad para saludarlo/a cordialmente.

Siempre se debe firmar la carta y consignar dirección y teléfono.

Cierre

En el cierre, refuerce los siguientes conceptos.

El curriculum vitae es la herramienta básica de búsqueda de empleo. Significa “Historial de vida”, y es una presentación breve, escrita y ordenada de nuestra trayectoria formativa y laboral, que se debe ajustar al puesto de trabajo que nos interese.

El *curriculum vitae* por sí solo no sirve para obtener un puesto de trabajo, pero sí es fundamental para conseguir una entrevista laboral.

Al elaborar un *curriculum* es importante organizar la forma como queremos presentarnos, relacionando y organizando la información que pueda resultar de interés a la persona o posible empleador o empleadora a quien nos estamos presentando.

En la actualidad se ha vuelto importante acompañar el curriculum vitae con una carta de presentación. **La carta debe ser breve y personal y puede aumentar la posibilidad de obtener una entrevista laboral.**

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Presente las actividades que se desarrollarán en las próximas semanas.

En las próximas semanas, trabajaremos de manera no presencial sobre:

- La entrevista laboral.
- El plan de acción.

2. Informe fecha, horario y lugar del 3° Encuentro.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar físico o plataforma) para cerrar este módulo.

3. Entregue o envíe la Actividad 7.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

- Guía Práctica para la búsqueda de empleo. Servicio Andaluz de Empleo, Consejería de Empleo, Andalucía. Disponible en: http://psicopedia.org/wp-content/uploads/2017/08/Guia_Practica_Busqueda_Empleo.pdf
- Manual Técnicas de Búsqueda de empleo Dirección General de Empleo. Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Honduras, 2011. Disponible en: <http://www.empleate.gob.hn/descargas/Empleo.pdf>

Bloque II > Técnicas de búsqueda de empleo

Tema: Técnicas de búsqueda de empleo



Trabajo no presencial

► Actividad 7

Tiempo estimado
120 minutos

La entrevista laboral

Inicio

Esta actividad se orienta a que las personas que participan conozcan los aspectos centrales de una entrevista laboral.

La entrevista laboral es la fase fundamental de cualquier proceso de búsqueda de empleo o de cambio de trabajo. Es el momento de contacto personal entre quien entrevista y la persona que se postula, que se da de modo formal.

Si a las personas o instituciones donde se dejó el *curriculum vitae* les interesa el perfil, pedirán una entrevista personal (o virtual). El objetivo es conocer un poco más a la persona y evaluar los conocimientos teóricos y prácticos que posee.

Las entrevistas laborales pueden ser individuales, grupales, presenciales, virtuales o telefónicas. La más tradicional y frecuente es la individual presencial, en la que el entrevistador o entrevistadora va a profundizar sobre ciertos aspectos de su *curriculum*.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD GRUPAL

- a. Reúnanse en grupo y elijan a dos integrantes para representar una entrevista laboral. Elijan una de las siguientes situaciones:

- Trabajar con cama adentro en una casa de familia con tres hijos pequeños.
- Realizar las tareas de limpieza y hacer las compras en la casa de una señora mayor que vive en un departamento.
- Casero en vivienda ubicada en quinta en la localidad de Luján.
- Cocinera para vivienda familiar ubicada en un country en la localidad de Pilar.

- b. Elijan a dos integrantes del grupo para que cumplan el rol de observadoras u observadores. Una persona observará a quien se postula y la otra a quien entrevista. Para el registro de la observación utilicen como guía las siguientes preguntas y cuadros:

Observación de la persona que se postula

1. Presentación de la persona que se postula (actitud, capacidad para hacer hincapié en sus fortalezas/competencias, manejo de información, vestimenta, saludo, postura, etc.).

2. Desarrollo de la entrevista:

- ¿Las preguntas fueron adecuadas y claras?
- ¿Las respuestas fueron claras o confusas? ¿Por qué?
- ¿Hubiera sido conveniente que no se mencionaran algunos datos? ¿Por qué?
- ¿Dejó temas importantes sin tratar? ¿Por qué?
- ¿Cómo finalizó la entrevista?
- ¿Cómo fue su actitud general durante la entrevista?
- Otras observaciones (por ejemplo, ¿cómo respondió preguntas que le parecieron discriminatorias?).

	Bien ¿Por qué?	Regular ¿Por qué?	Se debe mejorar ¿Por qué?
Actitud			
Capacidad para hacer hincapié en las fortalezas			
Manejo de la información			
Preguntas formuladas			
Claridad en las respuestas			

Otras observaciones:

.....

.....

Observación de la entrevistadora o entrevistador

- ¿Cómo actuó durante la entrevista?
- Claridad en las preguntas.
- Pertinencia de las preguntas.
- Trato/interés en la entrevistada.
- Precisión respecto de lo que busca indagar.
- Presencia o ausencia de sesgos discriminatorios.

	Bien ¿Por qué?	Regular ¿Por qué?	Se debe mejorar ¿Por qué?
Cuidado del entorno o condiciones			
Claridad en las preguntas			
Pertinencia de las preguntas			
Trato e interés en la persona que se entrevista			
Precisión respecto de lo que busca indagar			

Otras observaciones:

.....

.....

- c. Representen la entrevista de trabajo. Al final, pídales a los observadores o a las observadoras que compartan la información registrada.
- d. Elaboren recomendaciones para tener en cuenta en una entrevista laboral.

 ACTIVIDAD INDIVIDUAL

- e. Lea el siguiente texto:

► FICHA N° 5*:

La entrevista laboral

Durante la entrevista

Quien entrevista tiene el objetivo de comprobar si la persona que se postula tiene los conocimientos o las habilidades que el puesto de trabajo requiere. Para confirmarlo, le pedirá que hable de usted, hará preguntas sobre datos del curriculum vitae, preguntará si sabe hacer las tareas requeridas, quizás indague en algunas cuestiones de la vida personal, la disponibilidad y los intereses. Ese será el eje de la entrevista, nada que no se pueda contestar de manera sencilla y cómoda.

Las preguntas pueden ser de distinto tipo

- Directas: *¿Sabe hacer X tarea? ¿Sabe operar X máquina? ¿Maneja el Excel?*
- Hipotéticas: *¿Qué haría si ocurre X situación? ¿Si no funciona X, cómo lo reemplazaría?*
- Sobre su historia: *¿Qué hacía en X trabajo? ¿Por qué dejó ese trabajo? ¿Por qué estudia?*
- Sobre sus proyectos: *¿Qué es lo que espera de sus estudios?*

La persona que se postula necesita conocer claramente lo que ofrece el empleador o empleadora, es decir, las condiciones laborales (salario, horario, premios, capacitación, etc.) y cuáles son las tareas que necesita cubrir (las responsabilidades, herramientas que se usan, a quién reporta, etc.). Es muy importante preguntar todo lo que se necesite saber para poder tomar una decisión.

Posibles preguntas que pueden realizar

durante la entrevista y ejemplos de respuestas:

Motivación y expectativas

¿Por qué ha respondido a nuestro anuncio? (Porque pienso que voy a hacer bien el trabajo, porque tengo experiencia y conocimientos sobre ese puesto, porque es algo que me interesa, porque me permitirá aprender nuevos temas, etc.).

¿Cree que puede realizar este trabajo? ¿Cuáles pueden ser las ventajas y los inconvenientes para poder realizarlo? (Es similar a mi trabajo anterior, no creo que vaya a tener dificultades, y lo que me resulte nuevo podré aprenderlo. Está relacionado con mis estudios y tengo capacidad para aprender cosas nuevas.)

¿Cree que se adaptará a este trabajo? (Si, porque trabajé en tareas similares; si, porque me entusiasma aprender; si, porque me interesa incorporarme en este trabajo, etc.)

¿Qué puede aportar? (Conocimientos, experiencia, entusiasmo, ganas de aprender y de progresar.)

Experiencia laboral

¿Por qué dejó su último trabajo? (No me convenía económicamente, porque me mudé, porque mis intereses no coincidían con las tareas que desarrollaba ahí, etc.)

Cuénteme sobre su último trabajo, ¿qué tareas hacía? Describa un día típico en su último trabajo.

¿Cuáles eran las tareas más difíciles? ¿Cuáles las de mayor responsabilidad?

* Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/trabajo/consejosdeempleo>

De todos sus trabajos, ¿cuál fue el que más le gustó? ¿Cuál fue en el que más aprendió?

¿Qué es lo que más y lo que menos le agradó de su trabajo anterior? (Lo que más me agradaba era lo que aprendí; lo que menos, el sueldo, la distancia, el desaprovechamiento de mis habilidades.)

¿Qué piensa que me dirían sobre usted en su último trabajo? ¿Qué piensa que fue valorado de usted en sus últimos trabajos? (soy trabajadora o trabajador, cumplidora o cumplidor, innovadora o innovador, creativa o creativo, soy muy puntual y respetuosa o respetuoso, etc.)

Cuénteme sobre sus jefes o jefas anteriores (evitar las críticas, sobre todo personales).

Formación

Recuerde lo que escribió en su curriculum vitae. No deje de lado cursos de oficios, talleres, pasantías, jornadas, seminarios, etc., que estén vinculados con el puesto por cubrir.

¿Cuáles son sus estudios?

¿Por qué eligió estos estudios? ¿Por qué eligió ese oficio?

¿Piensa seguir estudiando? ¿Por qué?

¿Puede trabajar y continuar sus estudios? ¿Sus estudios le restan tiempo a su rendimiento laboral?

¿Cómo maneja los horarios para poder estudiar y trabajar?

¿En qué momentos estudia?

¿Cuántos días pide por examen al año?

¿Qué influyó en la elección de sus estudios?

¿En qué materias se destaca más? ¿Por qué?

¿Cuáles son las materias más complejas para usted?

¿Qué rama de su profesión u oficio le interesa más?

Si pudiera volver a empezar, ¿elegiría lo mismo?

¿Qué es lo más útil para sus trabajos de lo que ha aprendido en sus estudios?

De lo que estudia, ¿qué ha utilizado más en sus puestos de trabajo?

¿Cuál es el grado de conocimiento sobre idiomas, computación, maquinarias especiales, oficios, etc.?

Estas preguntas le permiten al entrevistador obtener datos sobre algunas características personales de la persona que se postula, entre ellas responsabilidad, dinamismo, carácter, disposición para aprender, iniciativa, creatividad, tenacidad y seguridad.

Cuénteme un poco sobre usted (relatar aspectos positivos de su vida personal: familia, actividades sociales).

¿Qué otras actividades realiza, además de trabajar?

¿Cómo se desempeña mejor, en equipo o en forma individual?

Laboralmente, ¿qué objetivos tiene? ¿Cuál es su proyecto?

Las preguntas que puede hacer la persona que se postula

¿Cuáles serán mis responsabilidades?

¿Qué tareas tendría que realizar?

¿Cuál será el horario de trabajo?

¿Qué beneficios me ofrece el puesto: capacitaciones, plus de dinero por presentismo, progreso en el puesto de trabajo, viajes, horas extras?

¿Con cuántas personas voy a trabajar?

¿Quién será mi jefe o jefa?

¿Por qué está vacante este puesto?

¿Cuál será la remuneración para este puesto?

¿Hay un período de prueba?

¿Podría describirme un día típico de trabajo?

¿Cuándo se tiene pensado tomar una decisión sobre la contratación?

El seguimiento posterior

Preguntar de qué forma y en qué plazos tomarán una decisión sobre la vacante. Infórmese del resultado dentro de los plazos que le indiquen.

El propósito de esta sección es darle una idea general sobre los mecanismos de una entrevista de trabajo, cada participante sabrá incorporar para sí aquello que le es útil. Recuerde que en cada Oficina de Empleo le podrán brindar acompañamiento en este proceso.

Aspectos de la vida personal

- f. Del listado de preguntas, ¿cuáles cree que son las más difíciles de contestar? ¿Por qué?
- g. Planifique una entrevista laboral propia. Escriba tres preguntas con sus respuestas por cada aspecto (motivación y expectativas, experiencias laborales, aspectos de la vida personal).
- h. Como candidata o candidato, ¿cuáles serían los puntos fuertes y débiles para afrontar una entrevista laboral? ¿Cuáles serían las formas para fortalecer los puntos débiles?
- i. Envíe a la persona formadora la planificación de su entrevista laboral (punto g).

Cierre

La entrevista laboral se desarrolla entre un empleador o empleadora que quiere incorporar a una trabajadora o trabajador para llevar a cabo determinadas tareas y una persona que necesita trabajar, posee ciertas competencias y ofrece sus servicios.

En la entrevista laboral pueden distinguirse **tres momentos**:

1. El saludo y la presentación.
2. El desarrollo de preguntas y respuestas recíprocas.
3. El cierre de la entrevista.

En la entrevista, el empleador o empleadora, además de la información incluida en el *curriculum vitae*, querrá conocer:

- Aspectos relacionados con su formación: estudios realizados y títulos obtenidos; cursos de formación profesional; otras actividades comunitarias o culturales.
- Información sobre su trayectoria laboral: descripción de los últimos trabajos realizados; en qué lugares trabajó; cómo valora esas experiencias; tareas que realizó, responsabilidades; cuál fue el motivo de la desvinculación; cuánto ganaba.
- Motivaciones: por qué contestó el aviso; cómo cree que es el trabajo que se le ofrece.
- Cualidades personales más significativas: capacidad para adaptarse a los cambios, de resolver problemas, compromiso, honestidad, creatividad, dedicación al trabajo, motivaciones, etcétera.
- Expectativas: cuáles son sus expectativas de crecimiento laboral; expectativas de ingresos, de desarrollo profesional, de actividades por desarrollar, etcétera.
- Datos relacionados con su historia personal: en muchas entrevistas se indaga acerca del estado civil, la cantidad de hijos o hijas, la estructura familiar; los gustos, los pasatiempos, etc. De todos estos aspectos, habitualmente quienes entrevistan deducen la disponibilidad de la persona para el trabajo. Es muy importante prepararse para estas preguntas, anticipar qué responder y cómo poner ciertos límites a preguntas que forman parte de la organización privada de su tiempo y sus recursos. Es aquí donde pueden presentarse situaciones de discriminación hacia personas –en general, mujeres– con responsabilidades de atención familiar o doméstica.

Antes de la entrevista:

- Preparar cuidadosamente la documentación necesaria: curriculum vitae (cv), carta de presentación, otros.
- Estar dispuesta o dispuesto a ofrecer ciertos servicios más que a “pedir empleo”.
- Analizar el perfil propio y las ventajas que pueda representar para el desempeño del puesto.
- Anticipar preguntas y posibles respuestas.

Durante la entrevista:

- Solicitar aclaración cuando la pregunta sea confusa.
- Exponer fortalezas mencionando la experiencia.
- Preguntar cómo continúa el proceso de selección y en qué tiempos conocerá sus resultados.

Después de la entrevista:

Es conveniente sacar las propias conclusiones: en qué aspectos se sintió segura o seguro, qué es lo que podría haber evitado, añadido, qué es lo que tiene que mejorar.

En el caso de quedar seleccionada o seleccionado:

Es importante tener en cuenta que todo comienza con el compromiso. Cuando se ingresa a trabajar, se deben asumir con compromiso los objetivos propuestos por el empleador o empleadora en el momento de la entrevista laboral.

Este compromiso requiere de una serie de actitudes, por parte del prestador o de la prestadora de servicio, que redundarán en su propio beneficio:

- Puntualidad.
- Responsabilidad.
- Amabilidad en el trato.

En el caso de no quedar seleccionada o seleccionado:

No resultar seleccionada o seleccionado para un trabajo no significa que no pueda ser elegida o elegido para otro, porque lo que se intenta dentro de un proceso de selección es ligar determinado puesto con determinado perfil laboral. En ese sentido, no siempre la persona más capacitada es la elegida, sino la más adecuada para ese puesto.

 Sugerencias para la formadora o el formador

- 1. Revise las producciones entregadas por las personas que participan.**
- 2. Póngase en contacto con cada participante para realizar la devolución.**
Haga una devolución de las preguntas entregadas por cada participante, aportando comentarios y colaborando con quien haya tenido dificultades para realizar la actividad. Evalúe con el grupo de participantes la pertinencia de las actividades para alcanzar el objetivo que se han propuesto, posibles obstáculos y alternativas de resolución.
- 3. Envíe a todo el grupo las consignas para el trabajo no presencial de la Actividad 8.**

Bloque II > Técnicas de búsqueda de empleo

Tema: Definición de actividades



Trabajo no presencial

► Actividad 8

Tiempo estimado
60 minutos

Mi plan de acción

Inicio

El objetivo de esta actividad es orientar a las personas que participan a **construir una secuencia de actividades o un plan de acción para implementar el proyecto.**

El primer paso para definir el plan de acción del proyecto ocupacional es identificar acciones posibles con las cuales alcanzar los objetivos planteados. Una vez definidas las posibles actividades, es posible asignar prioridades, de acuerdo con la urgencia e importancia de cada una de ellas.

Asimismo, se deben calcular los tiempos que llevará cada una y los recursos que se utilizarán (económicos, materiales, humanos).

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

a. Vea el siguiente video:



Video:

Cómo realizar un plan de acción de búsqueda de empleo (1:05). Programa EmpleaT- BID-LAB.

<https://www.youtube.com/watch?v=6lUXZzef1AQ>

- b. Retome los objetivos de su proyecto ocupacional. Trace un plan de actividades para su implementación y calcule los tiempos que llevará cada una y los recursos que demandará.
- c. Prepare un listado de las actividades que deberá realizar para llevar adelante su proyecto ocupacional, que identifique los recursos que necesitará y los tiempos que le demandará. Para hacerlo, retome además los objetivos que ha definido para su proyecto, el mapa de ruta. Para registrar las actividades utilice el siguiente cuadro:
- d. Al finalizar la tarea, envíe el cuadro a la persona formadora.

El objetivo de mi proyecto es:

.....

.....

Actividades	Tiempo	Recursos	Costo	Alternativas de solución

Cierre

A partir de la definición de las metas y los objetivos, las personas construyen el plan de actividades para el desarrollo de su proyecto ocupacional. Durante su implementación puede ser necesario hacer ajustes ante la aparición de problemas que no fueron contemplados o de situaciones nuevas que pudieran surgir durante la ejecución.

Refuerce que un proyecto es un proceso dinámico, en el que los mismos cambios que produce pueden generar nuevos escenarios que demanden modificaciones en el plan diseñado inicialmente.

Sugerencias para la formadora o el formador

1. Revise las producciones entregadas por cada participante.

Identifique fortalezas y dificultades en la tarea realizada.

2. Póngase en contacto con cada participante para realizar la devolución.

Haga una devolución del plan de acción entregado por cada participante. Aporte comentarios y colabore con quien haya tenido dificultades para realizar la actividad.

3. Comunique a todo el grupo de participantes que antes del último encuentro habrá un tiempo para que revisen y repasen lo que aprendieron: Revisión de contenidos.

Informe sus disponibilidades horarias para recibir consultas relacionadas con este módulo. Indíqueles días y horarios para conectarse y estar disponible frente a dudas o consultas.

4. Informe fecha, horario y lugar del próximo encuentro.

Informe que el próximo encuentro de todo el grupo será (indique fecha, horario y lugar físico o plataforma) para realizar la evaluación y el cierre del Módulo 6 y del trayecto formativo.

PARA AMPLIAR SOBRE ESTE TEMA PUEDE CONSULTAR:

► Programa FORMUJER. Proyecto Ocupacional. Una metodología de formación para mejorar la empleabilidad, Buenos Aires, s/a, pp. 55-79. Disponible en: https://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/po_man.pdf

► Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Secretaría de Empleo, Talleres de Orientación Laboral (TOL), "El proyecto Ocupacional", Buenos Aires, s/a., pp. 31-83. Disponible en: http://trabajo.gob.ar/downloads/formacioncontinua/TOL_Propuesta_para_el_capacitador.pdf

► Cierre y evaluación

Tema: Revisión de contenidos



Trabajo no presencial

► Actividad 9



Tiempo estimado
120 minutos

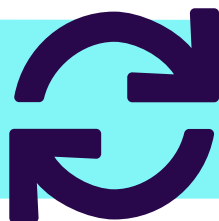
Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas.

En esta actividad se revisarán conceptos, aclararán dudas, reforzarán contenidos y consolidarán prácticas relacionadas con el rol por desempeñar.

Si existe la posibilidad de realizar encuentros “cara a cara” en un espacio físico común, las siguientes son algunas de las actividades que se podrán desarrollar en la jornada de revisión:

- Revisión de los *curriculum vitae*.
- Análisis de un caso particular de búsqueda de empleo.
- Dramatización de una situación de entrevista y análisis. Detección de errores.
- Revisión de las cartas de presentación.
- Extensión de las prácticas propuestas en los encuentros de cada módulo.
- Trabajo en taller sobre los planes de acción de las personas que participan.
- Invitación a alguna persona relacionada con los contenidos abordados para profundizar un tema (por ejemplo, algún representante de alguna oficina de empleo local).

Si no se puede organizar un encuentro presencial o virtual para esta revisión, la persona formadora deberá indicar al grupo de participantes su disponibilidad para consultas, especificando días y horarios en los que puede estar conectada para el intercambio.



4° Encuentro sincrónico

► Cierre Bloque II



Tiempo estimado
120 minutos

Técnicas de búsqueda de empleo y definición de actividades

Inicie el encuentro comentando que es el último. Pregunte ¿Cómo sienten al terminar esta formación? ¿Cómo fue trabajar en grupos? ¿Qué ventajas y qué dificultades tuvieron con las tareas planteadas? ¿En qué aspectos de lo trabajado se sienten más seguras?

Cierre y evaluación

Tema: Evaluación final del trayecto formativo

► Actividad 10

Tiempo de cosecha

Esta actividad tiene como objetivo realizar una evaluación del trayecto formativo.



Recursos

- Papel afiche, pizarrón o pizarra de la plataforma
- Hojas
- Marcador o tizas

Inicio

Explique el objetivo de este último encuentro. Comente que la evaluación es un proceso que se debe realizar en distintos momentos, al inicio del trayecto formativo, durante y al finalizar. Estas instancias son importantes porque contribuyen a la mejora de las actividades propuestas y del curso en su totalidad.

Asimismo, señale que también es importante compartir lo que significó para cada participante la experiencia de la trayectoria de aprendizaje recorrida; identificar qué cosas han “cosechado” a nivel personal y grupal.

Desarrollo de la actividad



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

Autoevaluación:

- Entregue a cada participante una copia de la autoevaluación. Pida que la completen en forma individual.

Autoevaluación del trayecto formativo sobre el trabajo en casas particulares

De los temas vistos, ya sabía:	Lo nuevo que aprendí fue:	Quisiera saber más sobre:	Lo importante en el trabajo en casas particulares es:

¿En qué medida se siente con más conocimientos y herramientas para realizar estas tareas?

1. En gran medida

2. Moderadamente

3. Muy Poco

En qué medida	1	2	3
Identificar fuentes de información sobre empleos	☐	☐	☐
Analizar las demandas de empleo y comparar con el propio perfil laboral	☐	☐	☐
Definir los objetivos del proyecto ocupacional	☐	☐	☐
Elaborar un <i>curriculum vitae</i>	☐	☐	☐
Elaborar una carta de presentación	☐	☐	☐
Preparar una entrevista laboral	☐	☐	☐
Elaborar un plan de actividades	☐	☐	☐

- b. Proponga la realización de una puesta en común. Invite a que al menos cinco participantes lean sus fichas o las comenten al resto del grupo.

ACTIVIDAD GRUPAL

- c. Solicite que formen grupos de no más de cuatro personas. Luego, proponga que cada grupo piense/escriba un grafiti donde expresen lo vivido y lo que imaginan del futuro.
- d. En plenario, se comparte lo trabajado por cada grupo. Luego, invite a realizar la siguiente actividad, llamada “Abanico de regalos”:

Si el encuentro sincrónico es presencial:

- Armar una ronda con las sillas y sentarse.
- Cada participante escribe su nombre al final de una hoja en blanco.
- Cada participante entrega la hoja a la persona sentada a su derecha.
- En la parte superior de la hoja, se escribirá un “regalo” imaginario para el dueño o dueña de ese papel, manifestado en expresiones de deseos positivos.

- ▶ Una vez escrito el “regalo”, se debe plegar la franja escrita para que no se vea el texto (a modo de abanico) y pasar la hoja nuevamente a la persona sentada a la derecha.
- ▶ Una vez que todo el grupo haya escrito el papel y este vuelva a las manos de la destinataria o el destinatario, se puede abrir el abanico y leer lo que las compañeras o compañeros le regalaron.
- ▶ Luego, cada participante lee lo que le regalaron.

Si el encuentro sincrónico es a través de una plataforma virtual:

- ▶ Cada participante escribe en una hoja en blanco, su nombre.
- ▶ En la parte superior de la hoja, se escribirá un “regalo” imaginario para las demás personas que participan, manifestado en expresiones de deseos positivos. Dobla la hoja y la guarda hasta que tenga que mostrarla.
- ▶ Una vez que todo el grupo de participantes haya escrito el papel, ordenadamente cada participante lo abre, lo muestra y lee el “regalo” que escribió para el resto del grupo.

- e. Si lo desea, puede expresar algo al grupo. Cierre la actividad con una devolución al grupo de todo el proceso formativo.