

Derechos de los jóvenes en el trabajo



Oficina
Internacional
del Trabajo

Trabajo decente para los jóvenes



GUÍA DEL FACILITADOR Y GUÍA PRÁCTICA

Derechos de los jóvenes en el trabajo

Trabajo decente para los jóvenes

Vallì Corbanese y Gianni Rosas

**Programa de Empleo Juvenil
Oficina Internacional del Trabajo**

GUÍA DEL FACILITADOR

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a pubdroit@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.

Derechos de los Jóvenes en el Trabajo: Guía del Facilitador y Guía Práctica Valli Corbanese y Gianni Rosas ;

Oficina Internacional del Trabajo – Ginebra : BIT, 2013

ISBN 978-92-2-328393-3 (impresión)

ISBN 978-92-2-328394-0 (web pdf)

Programa de Empleo Juvenil / Oficina Internacional del Trabajo

14.02.2

Datos de catalogación de la OIT

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 sancione.

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

Las publicaciones y los productos electrónicos de la OIT pueden obtenerse en las principales librerías o en oficinas locales de la OIT en muchos países o pidiéndolos a: Publicaciones de la OIT, Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza. También pueden solicitarse catálogos o listas de nuevas publicaciones a la dirección antes mencionada o por correo electrónico a: pubvente@ilo.org.

Vea nuestro sitio en la red: www.ilo.org/publns.

Índice

	Prólogo.....	6
	Cómo utilizar esta guía	8
Sesión 1	Los jóvenes y el trabajo	14
Sesión 2	Contrato de Trabajo	30
Sesión 3	Seguridad Social.....	44
Sesión 4	Horas de trabajo, salarios y vacaciones anuales	58
Sesión 5	Seguridad y Salud en el trabajo.....	66
Sesión 6	Ejercicio de los derechos en el trabajo	80



Guía Práctica

Guía Práctica	1	Los jóvenes y el trabajo98
Guía Práctica	2	Contrato de trabajo110
Guía Práctica	3	Seguridad social118
Guía Práctica	4	Horas de trabajo, salarios y vacaciones anuales124
Guía Práctica	5	Seguridad y Salud en el trabajo134
Guía Práctica	6	Ejercicio de los derechos en el trabajo148

Anexos

Anexo 1	Convenios de la Organización Internacional del Trabajo164
Anexo 2	Glosario de términos174
Anexo 3	Diseño e implementación de talleres de formación: directrices para los facilitadores178
Anexo 4	Métodos pedagógicos: ventajas y desventajas186
Anexo 5	Muestra de un plan de sesiones190
Anexo 6	Ejemplo de cuestionario de validación192

Prólogo

En el mundo entero, los hombres y mujeres jóvenes están haciendo una importante contribución como trabajadores productivos, consumidores y ciudadanos.

La Resolución de la Conferencia Internacional del Trabajo “La crisis del empleo juvenil: Un llamado a la acción”, adoptada en Junio 2012, hizo un llamado a asegurar que los jóvenes reciban el mismo trato y tengan los mismos derechos en el trabajo. También solicitó a los gobiernos desarrollar políticas de empleo juvenil que tomen en cuenta las normas internacionales del trabajo. La Resolución también enfatizó sobre la necesidad de crear conciencia acerca de los derechos de los jóvenes trabajadores, incluyendo la integración en la currícula escolar y de formación de módulos sobre los derechos en el trabajo.¹

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT)

La OIT es la Agencia especializada de las Naciones Unidas encargada de establecer y supervisar las normas internacionales del trabajo. La OIT reúne a representantes de gobiernos, organizaciones de empleadores y de trabajadores para elaborar las normas laborales y políticas que garanticen el trabajo decente para todos. Liderado por su Director General, la Oficina Internacional del Trabajo es la Secretaría permanente de la Organización que opera a través de una red de especialistas laborales y de empleo en su sede de Ginebra y en más de 60 países de todo el mundo.

El objetivo de este paquete es dar apoyo a sindicatos, servicios de empleo, instituciones educativas y de capacitación, así como organizaciones de juventud, en sus iniciativas dirigidas a crear conciencia sobre los derechos en el trabajo de los jóvenes. La herramienta consiste en una guía del facilitador, una guía práctica que proporciona ejemplos de prácticas de reclutamiento y situaciones en el lugar de trabajo. Este material contiene una serie de actividades individuales y grupales, y una serie de recursos adicionales, incluyendo un glosario de términos y enlaces sobre las normas internacionales del trabajo fundamentales.

¹ Conferencia Internacional del Trabajo, *La crisis del empleo juvenil: Un llamado a la Acción* (OIT, Ginebra, Junio 2012) disponible en: http://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/101stSession/textsadopted/WCMS_185950/lang—es/index.htm

Los facilitadores pueden diseñar sus propios talleres, adaptando la información y las herramientas contenidas en esta guía al contexto específico del país. Los anexos 3 y 4 de este paquete ofrecen un conjunto de directrices para los facilitadores para apoyar el diseño, entrega y validación de los talleres de capacitación.

Esta herramienta se ha desarrollado en base a la experiencia de la OIT a través de la implementación de diversos programas de asistencia técnica sobre empleo juvenil en Asia y el Pacífico, Europa Central y del Este, y América Latina y el Caribe. Muchos de estos programas probaron y desarrollaron actividades de concientización sobre el trabajo decente para los jóvenes y los principios de las normas internacionales del trabajo. Estas normas permitieron a los beneficiarios obtener conocimiento y comprensión sobre sus derechos en el mundo del trabajo.

No hubiera sido posible concluir este paquete sin la invaluable retroalimentación de varios colegas de la OTI y de muchos sindicalistas y activistas jóvenes que participaron en el desarrollo de tanto la guía como la guía práctica. Se agradece a Juliane Drews por su apoyo en la recopilación de información y la revisión del material de derechos en el trabajo, a Mohammed Mwamadzingo, de la Oficina de la OIT para las actividades de los Trabajadores, por sus comentarios a los varios borradores del paquete, y a Karen Naets-Sekiguchi, del Departamento de Comunicación e Información Pública de la OIT. Un agradecimiento especial a: Patrick Daru y Guillermo Dema por sus comentarios y apoyo en el piloto del paquete de capacitación.

Por último, pero no menos importante, estamos muy agradecidos a Brian Campbell – capacitador de la Concienciación del Trabajador Joven del Congreso del Trabajo de Canadá, la Federación Británica de Columbia - por sus comentarios útiles y por la revisión de los contenidos de este paquete.

Cómo utilizar esta guía

Propósito

El propósito general de este material de capacitación es proporcionar una guía al facilitador para el desarrollo de sesiones de aprendizaje sobre derechos en el trabajo. Intenta definir “el trabajo decente” y ayudar a que los trabajadores jóvenes identifiquen el rol que ellos tienen, contribuyendo, promocionando y manteniendo lugares de trabajo justos – objetivo clave en el desarrollo de sus comunidades.

Comúnmente, las leyes laborales nacionales definen las condiciones bajo las cuales es muy probable que laboren los trabajadores jóvenes cuando ingresan al mercado laboral por primera vez. No obstante, los trabajadores jóvenes a menudo no conocen las normas que regulan las condiciones de trabajo que ellos probablemente experimentarán en su primer trabajo. Por ende, este paquete de aprendizaje busca proporcionarles la información necesaria para que estén mejor preparados para manejar su primera experiencia laboral.

Grupo Objetivo

Las actividades de esta guía han sido diseñadas para jóvenes entre 15 y 24 años de edad que están a punto de ingresar, o recién han ingresado, al mercado laboral. No se requiere ningún conocimiento específico para participar en las sesiones de aprendizaje desarrolladas en base a la guía. Sin embargo, los participantes deberán tener conocimientos básicos de lectura y escritura, así como nociones elementales de cálculo aritmético.

Perfil del facilitador

La guía es una herramienta de referencia no solamente para el personal de las instituciones del mercado laboral encargadas de la promoción del empleo, sino también para activistas sindicales, consejeros de los servicios de empleo, profesores y capacitadores, así como líderes juveniles y sus pares.

Los facilitadores deberán estar familiarizados con los derechos laborales básicos y estar dispuestos a adquirir información adicional sobre la legislación laboral vigente

Estructura y contenido

en su país. Deberán tener habilidades de orientación y capacitación, y ser creativos. Esto es especialmente importante cuando se adapte el material de aprendizaje a las necesidades de los jóvenes participantes. El rol principal del facilitador es dar información y conocimientos técnicos para familiarizar a los trabajadores jóvenes con sus derechos básicos en el trabajo.

La guía está organizada en torno a seis sesiones - haciendo un total de aproximadamente trece horas de capacitación. Las sesiones pueden dividirse, extenderse o acortarse. Las actividades pueden modificarse según los estilos de aprendizaje que tengan los participantes, el tiempo disponible para llevar a cabo el taller y la coyuntura nacional. Las sesiones se pueden organizar de la siguiente manera:

- ① Visión general de las tendencias del mercado laboral para los jóvenes, incluyendo una presentación de los derechos fundamentales en el trabajo y los principios del trabajo decente;
- ② Características principales de los contratos de trabajo;
- ③ Sistemas de seguridad social;
- ④ Condiciones de trabajo (salarios, horas de trabajo, licencia por enfermedad, vacaciones y despidos);
- ⑤ Seguridad y salud en el trabajo, la identificación de los riesgos en el lugar de trabajo y las medidas para minimizar los riesgos;
- ⑥ Consejos prácticos para que los trabajadores jóvenes manejen los conflictos en el lugar de trabajo y negocien condiciones de trabajo decentes.

Estrategia de aprendizaje

La estrategia de aprendizaje propuesta se centra en mejorar el conocimiento de los trabajadores jóvenes sobre sus derechos en el trabajo. Esto, a su vez, les permitirá reconocer si las condiciones de trabajo están alineadas con estos derechos. Las actividades sugeridas en esta guía también están diseñadas para fomentar aquellas habilidades básicas para la empleabilidad que pueden ayudar a que los trabajadores jóvenes ejerzan sus derechos como trabajadores de manera más eficaz, tales como:

- Recopilación, análisis y organización de información (capacidad para encontrar y presentar información pertinente);
- Capacidad de comunicación (capacidad para comunicarse de manera eficaz con los demás);
- Trabajo en equipo (capacidad para interactuar con otras personas de manera individual y en grupos, así como de trabajar como miembro de un equipo);
- Solución de problemas (capacidad para resolver problemas utilizando el pensamiento crítico).

Actividades

Para cada sesión la guía identifica los objetivos de aprendizaje, sugiere actividades individuales y grupales, y da el tiempo aproximado que se necesita para la realización de las mismas. Las notas del facilitador sobre los derechos en el trabajo y el proceso de aprendizaje están incluidos en el texto.

Las actividades propuestas en esta guía se dan como ejemplos para el facilitador. Las plantillas para ejercicios individuales y grupales se anexan a la guía práctica. En la medida de lo posible, los facilitadores deberán adaptar las actividades y ejemplos propuestos para responder a su propio contexto nacional y, ante todo, a las necesidades y estilo de aprendizaje de los participantes.

El facilitador debe indicar al comienzo del taller que los participantes están a cargo de su propio aprendizaje y que la mayor parte del mismo será mediante actividades prácticas. Se deberá explicar a los participantes el propósito de cada actividad, no solamente en función del

contenido del aprendizaje, sino en función de las habilidades que se propone fortalecer con la actividad y que puedan aplicarse en el lugar de trabajo.

Los facilitadores deberán terminar cada actividad grupal con una sesión donde se rendirá un informe, dando a los participantes la oportunidad de compartir sus experiencias e impresiones. Al final de cada taller de capacitación, se deberá hacer una evaluación escrita para documentar la retroalimentación global de los participantes. En el Anexo VI se incluye una plantilla del cuestionario de validación.

Se puede enriquecer las sesiones de aprendizaje con la presencia de expertos locales en las diferentes áreas de empleo. Los activistas sindicales, inspectores del trabajo y los propios trabajadores jóvenes, tienen valiosas experiencias para compartir, lo cual puede hacer que el taller sea más útil y entretenido.

Adaptación

Para complementar y adaptar las actividades de aprendizaje que se presentan en esta guía, el facilitador deberá recopilar y sistematizar la información sobre las condiciones de trabajo del país (edad mínima para trabajar, horas de trabajo, salario mínimo y planes de seguridad social), y sobre las normas de seguridad y salud en el trabajo. Esta información puede resumirse en “fichas didácticas” fáciles de leer, para distribuir las a los trabajadores jóvenes durante los talleres de capacitación (en la Sesión 1 se da un ejemplo de cómo diseñar estas fichas). Además, la recopilación y distribución de modelos de boletas de pago y contratos de empleo escritos ayudarán a los trabajadores jóvenes a comprender mejor sus derechos.

Fuentes de información especializada para las sesiones de aprendizaje

- Oficina del Trabajo Internacional (www.ilo.org)

Información sobre todos los convenios de la OIT se puede encontrar en:

<http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>

Los Indicadores Clave del Mercado de Trabajo es una base de datos completa que contiene los datos a nivel de país en 18 indicadores clave del mercado de trabajo desde 1980 hasta el último año disponible. Accesible en

http://www.ilo.org/empelm/what/WCMS_114240/lang-en/index.htm

La Base de Datos de las Condiciones de Trabajo y Leyes de Empleo ofrece un panorama del marco regulador en materia de tiempo, salarios mínimos y protección de la maternidad en más de 100 países de todo el mundo. Accesible en <http://www.ilo.org/dyn/travail/travmain.home>

La base de datos mundial sobre las políticas de empleo juvenil (YouthPOL) contiene información sobre política dirigidas a los jóvenes, así como aquellas con un impacto indirecto sobre el empleo de los jóvenes. Accesible en

<http://www.ilo.org/employment/areas/youth-employment/youth-pol/lang-es/index.htm>

- Su Oficina regional o local del Ministerio de Trabajo.
- Su Oficina central sindical nacional o Consejo laboral local más cercano. Para obtener una lista de afiliados de la Confederación Sindical Internacional, ver http://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/No_13_-_List_Affiliates_08GC-2.pdf
- Organizaciones empresariales locales o nacionales.
- Para los contactos de las filiales nacionales de la Organización Internacional de Empleadores, ver <http://www.ioe-emp.org/en/member-federations/index.html>

El texto de esta guía hace referencia a una serie de Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Se adjunta al Anexo I una lista de estos Convenios organizados por tema. El mismo anexo también proporciona un breve resumen de las disposiciones de los Convenios que están mencionados explícitamente en el texto. Si el país donde se está llevando a cabo la actividad de capacitación ha ratificado alguna de las normas del trabajo presentadas en el Anexo I, el texto correspondiente deberá estar disponible en el idioma nacional. El facilitador puede obtener una copia de los Convenios de la OIT en el idioma nacional, ya sea del ministerio a cargo del trabajo y el empleo, o de los sindicatos. Algunos países también colocan en Internet

la versión en el idioma nacional de los Convenios de la OIT. Mayor información se puede obtener directamente en la página web de la OIT (ver tabla anterior).

El facilitador también deberá proporcionar a los trabajadores jóvenes los datos (dirección, número de teléfono, dirección del correo electrónico y del sitio web) de las instituciones y organizaciones que pueden dar información sobre los derechos de los trabajadores, y asesoría sobre cómo garantizar que se respeten estos derechos. Estas instituciones incluyen a los sindicatos, servicios de empleo, inspectores del trabajo, la comisión de igualdad de oportunidades, los organismos de resolución de conflictos y las autoridades de seguridad y salud en el trabajo.

Por último, antes de la realización del taller, se sugiere que el facilitador:

- ① Repase toda la guía para examinar las actividades y temas propuestos; identifique qué secciones deben adaptarse, y prepare el material de aprendizaje que se utilizará en el taller;
- ② Reúna y sistematice la información requerida sobre las normas nacionales del trabajo;
- ③ Desarrolle un plan para cada sesión, enfatizando objetivos, contenido, actividades y material de aprendizaje (en el Anexo V se da un ejemplo de un plan de sesiones);
- ④ Revise el Glosario de Términos adjunto al Anexo II para examinar los que son más relevantes para el taller de aprendizaje que se va a llevar a cabo.

Sesión

1

Los Jóvenes y el trabajo

TRABAJO DECENTE



Objetivos de aprendizaje

Al final de esta sesión los participantes podrán:

- Hacer una lista de las características claves del mercado laboral para los jóvenes en su país;
- Identificar los principios y derechos fundamentales en el trabajo;
- Definir el “trabajo decente”.

Duración

120 minutos

Actividades

- 1 Lugares de trabajo justos
- 2 Flexibilidad en el trabajo: ¿cuáles son los pros y los contras?
- 3 ¡Se acabó! ¡Diga no a la discriminación!
- 4 Trabajo decente millonario

Introducción

El objetivo de la primera parte de esta sesión es presentar a los participantes los objetivos generales del taller y “familiarizarse” con la audiencia. También se debe presentar a los participantes la secuencia de aprendizaje (el número y contenido de las sesiones, y los resultados de aprendizaje que se espera obtener), así como la estrategia de aprendizaje que se concentra en un enfoque en torno a la persona que aprende, requiriendo que los participantes “aprendan haciendo”.

La parte central de la sesión tiene como objetivos debatir sobre las barreras principales que enfrentan los trabajadores jóvenes al ingresar al mercado laboral, e introducir los principios y derechos fundamentales en el trabajo, incluyendo el concepto de trabajo decente y sus implicancias para los jóvenes que recién ingresan al mercado laboral. A lo largo de esta primera sesión, se prevé que el facilitador apoyará las actividades con información sustantiva sobre las normas nacionales e internacionales del trabajo pertinentes. Sugerencias sobre el contenido de las Fichas didácticas sobre Normas del Trabajo se encuentran en esta guía y en la guía práctica.

Realidad sobre los trabajadores jóvenes

Los jóvenes enfrentan diversos problemas cuando ingresan al mercado laboral. Tienen dificultades para encontrar trabajo porque carecen de experiencia laboral. Cuando consiguen empleo, ocupan menos puestos permanentes que los trabajadores adultos, y tienen mayores probabilidades de ser despedidos primero, cuando la empresa pasa por etapas difíciles. Ellos están expuestos a tener que aceptar cualquier trabajo, solamente para adquirir experiencia y aumentar sus oportunidades de encontrar mejores trabajos en el futuro. Se ven en la disyuntiva de elegir si trabajan por salarios bajos y malas condiciones laborales, o no trabajan en absoluto. Asimismo, aun cuando los trabajadores jóvenes conocen sus derechos, no los reclaman por miedo a ser despedidos y/o tildados de alborotadores.

El facilitador deberá iniciar un debate sobre el empleo juvenil, dando a los participantes una idea de la situación que enfrentan los jóvenes en los mercados laborales locales/nacionales. A continuación se proporciona una lista general de la información que debe recabarse. Se puede encontrar estos datos en las Encuestas de Fuerza de Trabajo quincenales y/o anuales que realiza el instituto nacional de estadísticas. Si el país no realiza Encuestas de Fuerza de Trabajo, los facilitadores pueden remitirse a otras fuentes estadísticas, tales como datos de censos, o información del mercado laboral recopilada por el Servicio Público de Empleo.

- Cantidad de jóvenes (15 a 24 años de edad, o de acuerdo a la definición nacional)² del total de la población;
- Cantidad de jóvenes que estudian; empleados y desempleados (en comparación con los adultos);
- Jóvenes que trabajan, según el sector económico (agricultura, industria y servicios) y la ocupación (administradores, técnicos, oficinistas, trabajadores de servicio);
- Condiciones de trabajo (horas de trabajo, trabajo a tiempo parcial/a tiempo completo, trabajo permanente/temporal);
- Cantidad de jóvenes que trabajan en la economía informal.

La información sobre la cantidad de jóvenes que trabajan en la economía informal es mayormente escasa, no está disponible o no existe. El facilitador deberá hacer un esfuerzo para encontrar al menos algún estimado sobre el empleo informal y dar a los participantes ejemplos de dicho empleo (por ejemplo, trabajar durante las noches en un bar por dinero en efectivo, sin contrato y sin horas fijas de trabajo, o tener un contrato de trabajo regular con pago del salario mínimo y recibir dinero por lo bajo). Esta información también sirve para identificar aquellos grupos

² Algunos países amplían la definición internacional de jóvenes para incluir a toda la gente joven hasta 30 años de edad.

Actividad 1.1. Lugares de trabajo justos

de trabajadores jóvenes que son los más desfavorecidos del mercado laboral (véase la Sesión 3).

Se deberá dar la oportunidad a los trabajadores jóvenes para que piensen en lo que ya conocen sobre el mercado laboral y los derechos en el trabajo. Esto se puede hacer pidiéndoles (en parejas o pequeños grupos) que respondan – basándose en anteriores experiencias en el mundo del trabajo (por ejemplo, un trabajo de verano o una pasantía) – a la pregunta “¿Qué es un lugar de trabajo justo? Si los participantes nunca han laborado o buscado trabajo pueden pensar en la experiencia de un(a) amigo(a) o de algún miembro de su familia.

Esta actividad está diseñada para romper el hielo y promover una discusión sobre el trato justo a los trabajadores en los lugares de trabajo del país. Antes de realizar la actividad, el facilitador deberá hacer, en fichas de colores, un resumen de las principales normas del trabajo vigentes en el país. Se anexa a la guía práctica un ejemplo de cómo preparar estas “Fichas Didácticas sobre Normas del Trabajo” (Actividad 1.1 *Lugares de Trabajo Justos*). Las Fichas Didácticas que resumen los diversos derechos en el trabajo pueden colocarse en la pared del salón del taller, o en rotafolios mientras se desarrolla la actividad de aprendizaje. Esto permitirá que los participantes siempre tengan a la vista todos los derechos en el trabajo que se debatan durante las sesiones. La información que debe resumirse sigue el contenido de la guía (*edad mínima para trabajar, horas de trabajo, salario mínimo, vacaciones anuales, licencia por enfermedad, igualdad de remuneración, despidos, etc.*). Se puede encontrar esta información en el Código de Trabajo nacional, en las normas de seguridad y salud en el trabajo y en el Convenio Colectivo General. El facilitador también deberá contactar a los sindicatos, ya que estas organizaciones a menudo publican panfletos informativos y folletos sobre los derechos de los trabajadores.

El facilitador debe tener en cuenta los comentarios de los participantes y utilizarlos para preparar o ajustar las sesiones y actividades. Por ejemplo, los participantes

Flexibilidad y cambios en el mercado laboral

podrían mencionar los conflictos o inquietudes de horario; temas que les gustaría ver incluidos u omitidos; y las personas que conocen que podrían beneficiarse de unirse a las sesiones.

En los últimos años ha estado cambiando drásticamente la manera en que emplea a la gente, así como sus condiciones de trabajo. Los mercados laborales se han vuelto cada vez más flexibles y esto trae consigo ventajas y desventajas tanto para los trabajadores como los empleadores. Las empresas pueden reaccionar más rápido a los requerimientos del mercado y los trabajadores pueden equilibrar mejor el trabajo y la familia, así como otras responsabilidades. Pero la flexibilidad también puede acarrear menos seguridad a los trabajadores con relación a sus relaciones de trabajo con los empleadores. Un mercado laboral flexible tiene diversas características definitorias:

- **Patrones de empleo flexibles** – tanto en términos de flexibilidad de las horas de trabajo como de las habilidades utilizadas en el lugar de trabajo.
- **Facilidad y costos por contratar y despedir trabajadores** – en muchos países, las reformas al derecho laboral ahora facilitan la contratación y despido de los trabajadores. Ello reduce los costos para que los empleadores disminuyan/aumenten la cantidad de miembros de su fuerza laboral según los requerimientos de producción, pero también reduce la seguridad de sus trabajadores.
- **Cambio a contratos de empleo de menor duración** – en muchas industrias se ofrece a los trabajadores contratos de corta y/o limitada duración en lugar de contratos permanentes o sin límite de tiempo.
- **Mayor flexibilidad en los arreglos salariales** – esto significa que parte del paquete completo de pagos está relacionado con el rendimiento de la empresa (productividad y/o ganancias de la empresa). En algunas industrias, el paquete de pagos también puede reflejar las diferencias en la oferta y demanda regional de la mano de obra.

El facilitador puede utilizar la lista anterior, así como los términos y definiciones incluidos en el Casillero 1.1 para iniciar una pequeña discusión sobre el impacto que tiene en los trabajadores jóvenes el cambio en los mercados laborales; y para introducir la actividad que sigue sobre los pros y contras de la flexibilidad del mercado laboral.

Términos de flexibilización

Casillero 1.1

Contratos horas-anales: Es una manera en que las empresas reducen la cantidad que gastan en horas extraordinarias. Se da empleo a las personas por una cantidad fija de horas por año y se les paga lo mismo cada mes, independientemente del número de horas que trabajen. Cuando la producción aumenta, los empleados trabajan más horas, y cuando la producción disminuye, sus horas disminuyen.

Horas comprimidas y semanas de trabajo flexibles: Implica la compresión de la semana de trabajo para que se trabajen las mismas horas en menos jornadas laborales (4 días en lugar de 5, por ejemplo, y los trabajadores pueden gozar de un mayor tiempo para descansar). Ello puede favorecer la contratación y reducir las horas extras, pero puede conducir al cansancio si las jornadas laborales son muy largas.

Tiempo flexible: Los empleados tienen libertad para variar su jornada de trabajo diario dentro de un rango específico, siempre que estén en las empresas durante ciertas horas clave (por ejemplo de 10 a.m. a 4 p.m.). Ello permite que los trabajadores puedan llegar tarde algunos días, pero que se queden a trabajar hasta más tarde en las noches para compensar, manteniendo un promedio por día o semana, según sea el acuerdo. Mayormente se usa para personal de oficina que está por debajo de los niveles administrativos.

Trabajo compartido: Es una forma de trabajo a tiempo parcial donde dos personas comparten el mismo trabajo a tiempo completo. A menudo existe un acuerdo que si una persona está enferma durante un día feriado, la otra persona trabajará también el tiempo que le corresponde a la que está enferma.

Multitareas: Se capacita a los trabajadores para que lleven a cabo una serie de tareas. Esto aumenta la flexibilidad en el uso de la fuerza laboral. Si se requiere aumentar el número de personas que trabajan en procesos específicos, esto se puede hacer fácilmente cambiando a los trabajadores para que hagan estas tareas.

Trabajo a tiempo parcial: Comprende todo trabajo realizado por menos horas que las determinadas por el umbral nacional, mayormente alrededor de 35 horas a la semana. El trabajo a tiempo parcial tiene los mismos derechos con relación a la remuneración y a las condiciones de trabajo que los trabajadores a tiempo completo.

Trabajo temporal: Es lo opuesto a un trabajo permanente. Se emplea a los trabajadores solamente por un período específico, e incluso puede incluir el trabajo realizado sobre una base de mes a mes.

Actividad 1.2. Flexibilidad en el trabajo: pros y contras

Esta actividad está diseñada para presentar a los participantes las características principales de un mercado laboral flexible, así como las ventajas y desventajas para los trabajadores y empleadores. El facilitador deberá investigar las formas de empleo flexible más comunes entre los trabajadores jóvenes del país (por ejemplo, trabajo a tiempo parcial y trabajo a tiempo completo), y preparar Fichas Didácticas sobre Normas del Trabajo, que resuman las disposiciones del Código de Trabajo en este sentido. También se puede obtener un ejemplo del contenido de la Ficha Didáctica de trabajo a tiempo parcial del Casillero 3 (Sesión 2).

Se solicitará a los participantes que discutan – en dos grupos – los pros y contras que conlleva esta forma específica de empleo para los trabajadores y empleadores. Los participantes deberán anotar sus respuestas en dos rotafolios separados (uno para trabajadores y otro para empleadores), los que, a su vez, contendrán columnas de “pros” y “contras” cada uno. La guía práctica provee un ejemplo de cómo diseñar esta actividad para trabajo a tiempo parcial o temporal.³ Al final de la actividad, los facilitadores deberán mencionar las normas que regulan las formas de empleo flexible que se han debatido, y deberán colocar las correspondientes Fichas Didácticas de Normas del Trabajo en la pared o en un rotafolio.

Normas Internacionales del Trabajo

Las normas internacionales del trabajo – adoptadas por los mandantes de la OIT (gobiernos, empleadores y trabajadores) y durante la Conferencia Internacional del trabajo – toman forma de Convenios y Recomendaciones. Los Convenios Internacionales del Trabajo son tratados internacionales sujetos a la ratificación de los Estados miembros de la OIT. Las Recomendaciones son instrumentos no vinculantes que establecen las directrices para orientar las políticas y acciones nacionales.

³ Se puede encontrar más ejemplos y la presentación de diferentes prácticas nacionales en <http://www.ilo.org/public/english/protection/condtrav/infosheets/index.htm>. Estas hojas de información también incluyen las ventajas y desventajas que traen estos cambios a los empleadores y trabajadores.

Los países que han ratificado los Convenios deben adaptar la legislación nacional de acuerdo con los principios incluidos en las normas internacionales del trabajo. Estas normas establecen importantes disposiciones sobre cómo los jóvenes ingresan a la fuerza laboral, y sobre sus condiciones de trabajo, tales como: edad mínima de admisión al empleo, salarios, horas de trabajo, trabajo nocturno y exámenes médicos, seguridad y salud en el trabajo e inspección del trabajo.⁴

Ya sea que el país haya o no ratificado un Convenio específico de la OIT, la norma proporciona orientación para el funcionamiento de las instituciones de trabajo nacionales, y establece las buenas prácticas en el trabajo y el empleo. Por consiguiente, las normas internacionales del trabajo tienen un impacto tanto en las leyes nacionales como en la práctica nacional, que va más allá de la simple adopción de la legislación a los requerimientos del Convenio ratificado. Usualmente, los Convenios ratificados se trasponen a la legislación nacional (a estos instrumentos se les puede encontrar en la constitución, el derecho del trabajo, el código de seguridad social, y las normas de seguridad en la industria).

Los derechos y principios fundamentales en el trabajo

Se han identificados ocho Convenios como “fundamentales”, y abarcan temas que son considerados como los principios y derechos fundamentales en el trabajo adoptados por los Estados miembros en 1998. La Declaración consagra el compromiso de los gobiernos, empleadores y trabajadores de respetar y promover estos principios y derechos en materia de libertad sindical, trabajo forzoso, la edad mínima para la discriminación en el trabajo y el empleo. A diferencia de los Convenios, la Declaración no tiene que ser ratificado por cada país, pero en cambio se aplica automáticamente a todos los Estados miembro. El facilitador deberá resumir estos principios y derechos fundamentales en el

⁴ OIT, *Rules of the Game: A brief introduction to International Labour Standards*, OIT Ginebra, edición revisada, 2009 se puede encontrar información sobre los Convenios de la OIT en <http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>

trabajo en Fichas Didácticas, y deberán colocarse en las paredes o rotafolios. Un ejemplo se proporciona en la guía práctica (Sesión 1).

Una manera simple de enfatizar la importancia de los principios y derechos fundamentales en el trabajo es que el facilitador inicie un debate con los participantes sobre la discriminación – ya sea mientras busca trabajo, mientras está trabajando o cuando deja el empleo. La discriminación está presente cuando un trabajador recibe un trato menos favorable basándose en motivos de género, edad, raza, origen étnico, orientación sexual, discapacidad o creencia religiosa, independientemente de las habilidades de la persona para cumplir con los requisitos del trabajo. La discriminación coloca a una persona en situación de desventaja en comparación con otras personas, perjudicando su acceso al trabajo y a las oportunidades profesionales, así como a la igualdad de trato en el lugar de trabajo.

Un trato diferente no indica necesariamente una violación de las normas del trabajo. Por ejemplo, las diferencias basadas en los requisitos del puesto no son consideradas como un acto de discriminación. El hecho de ser hombre o mujer, por ejemplo, puede ser un requisito justificado para determinados trabajos en las artes escénicas. Las diferencias de remuneración que reflejen el nivel de educación logrado, o la experiencia previa de trabajo, también son legítimas.

Actividad 1.3 **¡Diga no** **a la discriminación!**

Para despertar la conciencia sobre las prácticas discriminatorias, el facilitador solicitará que los participantes – divididos en parejas – revisen una serie de situaciones de la vida real para determinar si existe discriminación y, si la respuesta es afirmativa, cuáles son los fundamentos. Durante la actividad, el facilitador deberá alentar a que los participantes piensen en ejemplos adicionales de discriminación en la contratación y/o empleo que ellos conozcan, o que hayan experimentado. Esta actividad puede utilizarse como un ejercicio independiente o puede combinarse con la Actividad *Trabajo Decente Millonario*. La actividad

deberá concluirse colocando en la pared o en un rotafolio la *Ficha Didáctica sobre Normas del Trabajo* con respecto a las formas de discriminación que están prohibidas por la legislación nacional, y dar información sobre las instituciones responsables de velar por el cumplimiento de las leyes sobre la igualdad (por ejemplo, los inspectores de trabajo, o la comisión de igualdad de oportunidades o de derechos civiles).

Trabajo Decente

Los jóvenes en el mundo enfrentan una variedad de déficits de empleo: mayor desempleo comparado con los adultos, subempleo, puestos improductivos o de baja calidad, trabajo inseguro e ingresos inseguros, discriminación en el lugar de trabajo, y protección inadecuada contra lesiones y discapacidades. De los 201 millones de desempleados estimados a nivel mundial, aproximadamente el 36 por ciento—o cerca de 73 millones—son jóvenes entre 15 y 24 años de edad. Ahora existen más jóvenes pobres o subempleados que nunca: unos 220 millones de jóvenes trabajan pero viven en hogares que ganan menos que el equivalente a 1.25 dólares estadounidenses por día. Millones de jóvenes están atrapados en trabajos temporales y a tiempo parcial involuntario, o trabajos eventuales que ofrecen pocos beneficios y limitadas posibilidades de progreso en el trabajo y en la vida. A escala mundial, 215 millones de niños trabajan y más de la mitad están involucrados en trabajos riesgosos. Los accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo causan 2.2 millones de muertes por año – un promedio de 6,000 muertes cada día.

En comparación con los adultos, los trabajadores jóvenes tienen mayores probabilidades de trabajar con contratos de tipo temporal y ello puede limitar su acceso a beneficios basados en períodos de aportaciones – por ejemplo, el subsidio por desempleo. Cuando una persona joven está expuesta a contratos temporales por largos períodos, el estado de sus aportaciones y su capacidad de planificar el futuro disminuyen (*C102, Seguridad Social, Norma Mínima y C157, Convenio sobre la Conservación de los Derechos en Materia de*

Seguridad Social). Los contratos a plazo fijo también aumentan la presión en los empleados ya que ellos tienen que demostrar que están por encima del promedio para que se les renueve el contrato.

Para contrarrestar estas prácticas, la OIT promueve el concepto de *Trabajo Decente* como una oportunidad para que mujeres y hombres obtengan un trabajo productivo en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana. El trabajo decente incluye la oportunidad de realizar un trabajo que es productivo y que proporciona ingresos justos, seguridad en el lugar de trabajo y protección social, mejores perspectivas para el desarrollo personal y la integración social, libertad para que las personas expresen sus intereses, organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, e igualdad de oportunidades y de trato para todos.⁵

5 Véase: <http://www.ilo.org/decentwork>

Trabajo decente para todos

Casillero 1.3

El trabajo es fundamental para el bienestar de las personas. Además de proporcionar ingresos, el trabajo puede allanar el camino hacia el progreso social y económico, el fortalecimiento de los individuos, sus familias y comunidades. Este progreso, sin embargo, se basa en el trabajo decente. El trabajo decente resume las aspiraciones de las personas en su vida laboral.

El concepto de Trabajo Decente fue formulado por los mandantes de la OIT - gobiernos, empleadores y trabajadores - como una forma de identificar las principales prioridades de la Organización. Se basa en el entendimiento de que el trabajo es fuente de dignidad personal, estabilidad familiar y paz en la comunidad, democracias que actúan en beneficio de las personas, y crecimiento económico, que brinda oportunidades de empleo productivo y desarrollo empresarial.

Poner el Programa de Trabajo Decente en la práctica significa la aplicación de los cuatro objetivos estratégicos de la OIT, con la igualdad de género como objetivo transversal:

Crear Trabajo – una economía que genere oportunidades para la inversión, el espíritu empresarial, el desarrollo de competencias, la creación de empleo y medios de vida sostenibles.

Garantizar los derechos en el trabajo – para obtener el reconocimiento y el respeto de los derechos de los trabajadores. Todos los trabajadores, y en particular los trabajadores desfavorecidos o pobres, necesitan representación, participación y leyes que defiendan sus intereses.

Extender la protección social – para promover tanto la inclusión como la productividad al garantizar que mujeres y hombres disfruten de condiciones de trabajo que sean seguras, permitir tiempo libre y descanso adecuados, tomar en cuenta los valores familiares y sociales, ofrecer una compensación adecuada en caso de pérdida o reducción ingresos y permitir el acceso a una atención sanitaria adecuada.

Promoción del diálogo social – la participación de organizaciones fuertes e independientes de trabajadores y de empleadores es fundamental para incrementar la productividad, evitar controversias en el trabajo, y construir sociedades cohesionadas.

Actividad 1.4 Trabajo Decente Millonario

En esta actividad se solicita a los participantes - en un equipo de tres o cuatro personas - que consideren una serie de prácticas de trabajo y decidan si éstas pueden considerarse decentes o no. Cada equipo gana o pierde una determinada cantidad de monedas por cada respuesta correcta o incorrecta. El primer equipo que gana un millón de monedas gana el juego. Para decidir si la práctica de trabajo es decente o no, se solicita a los

participantes que se basen en su anterior o actual experiencia laboral, tales como pasantías, trabajo de verano o puestos regulares, o en la experiencia de sus amigo(a)s, conocidos o miembros de su familia.

Para adaptar mejor esta actividad a la situación nacional, el facilitador deberá investigar los déficits de trabajo decente más comunes en los trabajadores jóvenes en el país, y adaptar las situaciones que se propondrán a los participantes como corresponda. Esta actividad también puede utilizarse en las Sesiones 2 y 4 cuando se debata sobre las condiciones de trabajo. Los ejemplos de trabajo decente también pueden ampliarse recurriendo a la Actividad *¡Diga no a la discriminación!*

Temas para la revisión y discusión en grupo

- ¿Cuáles son las implicaciones del trabajo decente cuando se trata de desarrollo económico y progreso social? Por ejemplo, ¿cómo puede la promoción del trabajo decente en una comunidad o país mejorar las condiciones de vida y de los negocios? ¿Qué elementos del Programa del trabajo decente específico se aplican sobre todo a los trabajadores jóvenes como ustedes?
- ¿Cuáles son las cuatro esferas abarcadas por la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo? ¿Por qué creen que estas áreas son enfatizadas por la comunidad internacional? ¿Cuál de las áreas son más relevantes para los jóvenes, y por qué?
- De las normas internacionales del trabajo que hemos discutido hoy, ¿hay alguna que creen que no se está aplicando como debe ser (aquí o en cualquier otra región del mundo)?
- ¿Cuáles creen que son los mejores argumentos a favor de una mayor flexibilidad en el mercado laboral? ¿Cuál es el mejor argumento a favor de la reducción de la flexibilidad? ¿Creen que los trabajadores jóvenes son más vulnerables a las desventajas de aumentar la flexibilidad que el resto de la población en edad de trabajar? ¿Es algo negativo? ¿Creen que hay maneras de ajustar los esquemas de flexibilidad para que los empresarios obtengan los beneficios que

están buscando mientras que los trabajadores están protegidos de manera adecuada?

- Además de los efectos negativos sobre los trabajadores, ¿cómo la discriminación afecta a la sociedad en su conjunto? ¿Qué efectos creen que tiene sobre la economía y el marco social de su país? ¿Qué beneficios tendría su comunidad (o país) si la discriminación es drásticamente reducida o eliminada?
- ¿Creen ustedes que puede haber conflictos en proporcionar un lugar de trabajo justo para los jóvenes manteniendo justicia para los trabajadores de más edad? Si es así, ¿cómo podrían surgir? ¿Y cómo pueden abordarse?

Sesión 2 Contrato de trabajo



Objetivos de aprendizaje

Al final de esta sesión los participantes podrán:

- Identificar los requisitos mínimos de un contrato de trabajo;
- Hacer una lista de los derechos y obligaciones de los empleados y empleadores.

Duración

120 minutos

Actividades

- 1 Misión de búsqueda y rescate: Mejores condiciones de trabajo
- 2 ¡Ponga atención a las letras pequeñas!
Comprensión de un contrato de trabajo (alternativa: Lo que me gustaría saber sobre este trabajo.....)
- 3 Se quiere: Derechos.... pero con responsabilidades
- 4 Usted tiene más derechos de los que usted cree

Introducción

La segunda sesión tiene el objetivo de familiarizar a los participantes con las características principales del contrato de trabajo y sus diversas formas. También se muestra a los participantes las preguntas que deben hacer cuando negocian los términos y condiciones de un empleo, así como los métodos para tratar las exigencias que no son legales. La sesión termina con una vista general de los derechos y deberes de los empleados y empleadores en una relación de trabajo.

Empleados, trabajadores autónomos, empleadores y aprendices

En este punto del taller de capacitación, es conveniente aclarar términos tales como ‘empleado’, ‘trabajador por cuenta propia’, ‘trabajador autónomo’, ‘trabajador que contribuye con su familia’, y aprendiz, para familiarizar a los participantes con los diversos tipos de trabajo que puede realizar los jóvenes, así como los derechos que implica cada una de estas formas de trabajo. La definición de estos términos puede encontrarse comúnmente en el Código Nacional de Trabajo. Es probable que el facilitador quiera preparar *Fichas Didácticas* con la correspondiente definición obtenida del Código de Trabajo, y aliente a los participantes para que discutan sobre las diferencias entre los tipos de trabajo que pueden hacer los jóvenes.

Empleados (a tiempo completo y parcial): Los empleados son los trabajadores que tienen “un puesto de trabajo remunerado” (también se les llama empleados asalariados o trabajadores asalariados). A estos trabajadores se les paga por su trabajo en forma de sueldos y salarios. El pago a los empleados – contrario a lo que ocurre con los trabajadores por cuenta propia y los empleadores – no depende de los ingresos de la empresa. El empleador es responsable del pago de los correspondientes impuestos y aportes al seguro social calculados sobre la remuneración del empleado. El empleador establece pautas según las cuales el empleado debe realizar las tareas asignadas (llamadas descripción de tareas). Los empleados pueden trabajar a tiempo completo (normalmente 8 horas al día, 40 horas a la semana) o a tiempo parcial, es decir, por un número

de horas inferior a las horas establecidas para el trabajo a tiempo completo. Trabajar a tiempo parcial no significa que el empleado tiene menos derechos que un trabajador a tiempo completo. Para evitar malentendidos sobre el trabajo a tiempo parcial y los derechos de los trabajadores a tiempo parcial, el facilitador puede presentar a los participantes la *Ficha Didáctica* de trabajo a tiempo parcial desarrollada para la Actividad de *Flexibilidad en el trabajo: pros y contras*. A continuación, el Casillero 2.1 proporciona un resumen de los derechos en el trabajo de los trabajadores a tiempo parcial.

Derechos en el trabajo de los trabajadores a tiempo parcial

Casillero 2.1

Los trabajadores a tiempo parcial son personas empleadas cuyas horas normales de trabajo son menores comparadas con las de los trabajadores a tiempo completo. Esto quiere decir que ellos tienen la misma clase de relación de trabajo y están involucrados en el mismo o similar tipo de trabajo u ocupación que otros trabajadores de la empresa.

Los trabajadores a tiempo parcial tienen los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo con respecto a:

- derecho de sindicación y de negociar colectivamente;
- seguridad y salud en el trabajo;
- discriminación en el empleo y la ocupación.

También tienen derecho a las condiciones equivalentes a las de los trabajadores a tiempo completo en las áreas de:

- seguridad social;
- protección de la maternidad;
- terminación de la relación de trabajo;
- vacaciones anuales remuneradas, feriados públicos remunerados, y licencia por enfermedad.

Los derechos pueden determinarse en proporción a las horas de trabajo o a los ingresos comparados con un trabajador a tiempo completo.

Trabajadores por cuenta propia (o trabajador autónomo): El término trabajador por cuenta propia describe a cualquiera que obtenga sus propios ingresos

a través de negocios, contratos o una actividad por cuenta propia. La remuneración de los trabajadores por cuenta propia depende de las ganancias derivadas de los bienes y servicios que brinde. Los trabajadores por cuenta propia, solos o con sus socios, toman las decisiones operativas que afectan su negocio. Normalmente, ellos no contratan a los empleados en forma continua.

Empleador: Los empleadores son autónomos y contratan a una o más personas de manera continua para que trabajen para ellos en su negocio como “empleado(s)”. Su remuneración depende de sus ganancias derivadas de los bienes y servicios que la empresa ofrezca.

Trabajadores que contribuyen con la familia: Los trabajadores que contribuyen con la familia son personas que trabajan para un miembro de la familia o un pariente (por lo general viven en la misma casa). Mayormente éstos no reciben remuneración. También se les puede considerar como trabajadores que contribuyen con la familia cuando no viven en la misma casa, pero trabajan sin recibir remuneración alguna en una actividad económica dirigida por un miembro de la familia o pariente.

Aprendices, practicantes y pasantes: Los derechos y responsabilidades de los aprendices, practicantes y pasantes, son diferentes de los de otros trabajadores, ya que el alcance de estas formas de trabajo es aprender y capacitarse para un trabajo. Las normas que regulan estas formas de trabajo difieren de un país a otro. El facilitador deberá recopilar ejemplos de prácticas nacionales y desarrollar las *Fichas Didácticas* que resumen las características principales. Se puede encontrar los elementos básicos de estas formas de trabajo en el Código de Trabajo y en los convenios de negociación colectiva.

Los aprendices trabajan en primer lugar para adquirir conocimientos y habilidades. Por lo tanto, no se les permite utilizar ningún equipo o maquinaria si no han

sido (aún) entrenados para ello, y no se les permite realizar tareas sin tener supervisión. Los aprendices y practicantes comúnmente tienen derecho a tener un tutor/instructor para aprender. Si la enseñanza o capacitación práctica incluye, asimismo, lecciones en las aulas escolares, existen disposiciones especiales para equilibrar el tiempo que pasan en el colegio y en el trabajo, restringiendo las horas de trabajo en los días de colegio. Las pasantías son prácticas por medio de las cuales los estudiantes dedican un período de tiempo en una empresa para aprender el puesto que les interesa y observar diferentes tareas relacionadas con el puesto. Los pasantes también pueden hacer algún trabajo práctico, pero bajo la responsabilidad del colegio o la institución educativa que organizó la pasantía.

Normas fundamentales del trabajo para las relaciones laborales

La recopilación de leyes y normas nacionales que regulan la relación entre el empleador y el empleado, incluyendo los contratos individuales de trabajo, el derecho de sindicación y negociar los convenios de negociación colectiva, la protección contra la discriminación, los salarios, las horas de trabajo, y la seguridad y la salud, constituyen el *Derecho Laboral* de un país. Como ya fue mencionado, los Convenios de la OIT establecen un piso mínimo de derechos para los trabajadores. Si un país ratifica un Convenio, sus disposiciones deben ser traducidas al derecho laboral nacional. El derecho laboral nacional puede ir más allá de las normas establecidas por los Convenios ratificados de la OIT, pero no puede otorgar menos.

Además de las disposiciones del derecho laboral, muchos países tienen Convenios de Negociación Colectiva que están basados en las negociaciones (negociación colectiva) que se llevan a cabo entre los empleadores (representados por una o más organizaciones de empleadores) por un lado, y los trabajadores (representados por uno o más sindicatos) por el otro (véase Casillero 2.2). Estos convenios comprometen a los signatarios y a aquellos trabajadores en cuya representación se firma el convenio.

Organizaciones de empleadores y trabajadores

Casillero 2.2

Las empresas exitosas son el corazón de cualquier estrategia para crear empleo y mejorar los niveles de vida. Las organizaciones de empleadores son cruciales para asegurar que el ambiente de trabajo es propicio para empresas competitivas y sostenibles que puedan contribuir al desarrollo económico y social. Las organizaciones de empleadores son un componente crítico de cualquier proceso de diálogo social, y pueden ayudar a garantizar que los objetivos nacionales, sociales y económicos más adecuados y eficaces sean formulados y disfruten del apoyo de la comunidad empresarial al que representan.

Los sindicatos son organizaciones basadas en la participación de los trabajadores en diversos oficios, ocupaciones y profesiones, cuyo enfoque principal es la representación de sus miembros en el lugar de trabajo y en la sociedad en general. Los sindicatos buscan promover el interés de los trabajadores a través del proceso de elaboración de normas y la negociación colectiva.

Para obtener más información sobre las organizaciones de empleadores y de trabajadores, visite: <http://www.ilo.org/actemp> y <http://www.ilo.org/actrav>

Los convenios de negociación colectiva pueden especificar las condiciones de trabajo que van más allá del derecho laboral: esto significa que las condiciones de trabajo en ciertos sectores económicos y/o en la industria, pueden ser mejores que las normas establecidas por el derecho laboral.

El facilitador deberá investigar sobre algunos ejemplos de las industrias donde la negociación colectiva concedió a los trabajadores mejores condiciones de trabajo y términos de empleo. Tal investigación puede utilizarse para desarrollar una actividad (o asignación) en la que se solicite a los participantes que busquen si en el área de trabajo que ellos han escogido existen convenios colectivos que otorguen mejores condiciones de trabajo y empleo, en comparación con las normas del trabajo establecidas a nivel nacional.

Actividad 2.1 Misión de búsqueda y rescate: Mejores condiciones de trabajo

Este ejercicio puede organizarse como una actividad grupal o como una asignación. El facilitador deberá preparar por anticipado las *Fichas Didácticas* que resumen las disposiciones básicas del derecho laboral sobre salario mínimo, horas de trabajo, horas extraordinarias, vacaciones anuales, y períodos de descanso.

Si el ejercicio se organiza como una actividad en el salón de clase, el facilitador deberá recopilar la copia de los convenios colectivos firmados recientemente en diversas industrias (los sindicatos nacionales y las secciones sindicales pueden ayudar en este sentido). Si no puede conseguir estos documentos fácilmente, los facilitadores pueden escribir pequeños artículos de periódico sobre las negociaciones entre las empresas y los trabajadores con respecto a las condiciones de trabajo (se puede encontrar algunos ejemplos en la guía práctica). La tarea de los participantes es “buscar” las industrias/sucursales de las industrias donde las negociaciones/convenios colectivos entre los actores sociales “rescataron” mejores condiciones de trabajo, en comparación con las otorgadas por el derecho laboral.

Si la actividad está organizada como una asignación, se proveerá a los participantes los datos de los sindicatos nacionales/secciones sindicales, y se pedirá que éstos busquen información sobre los convenios colectivos que se aplican en el sector económico, industrial, o de las ocupaciones, en los que ellos han elegido trabajar (o en el cual ellos ya están trabajando). Las condiciones de trabajo que los participantes tienen que “buscar y rescatar” son aquéllas relacionadas a salarios, horas de trabajo, pago por horas extraordinarias, períodos de descanso y vacaciones anuales pagadas.

Contrato de trabajo

Un contrato de trabajo existe cuando un empleado y un empleador acuerdan los términos y condiciones del trabajo. Ello se demuestra comúnmente por el hecho de que un empleado empieza a trabajar en los términos ofrecidos por el empleador. Dicho contrato de trabajo no

necesariamente debe ser por escrito, salvo que así lo requiera el derecho laboral nacional. También puede ocurrir que el empleado y el empleador nunca acordaron explícitamente tener un contrato per se, pero la naturaleza de su relación es tal que implica la existencia de un contrato de trabajo. El derecho laboral nacional especifica cuándo las características principales de la relación de trabajo deben ponerse por escrito y deben ser firmadas por el empleador y el empleado. Un empleado siempre deberá solicitar un contrato escrito y conservar una copia del mismo, ya que esto podría ayudarlo a evitar desacuerdos sobre los términos y condiciones de trabajo.

Para explicar mejor los requisitos básicos de un contrato de trabajo – y aclarar los derechos y responsabilidades que éste implica – el facilitador deberá reunir diversos ejemplos del contrato de trabajo disponibles en diversos sectores económicos/industrias para utilizarlos durante el taller. Cada país tiene sus propias normas y cláusulas para los contratos de trabajo típicos, que se rigen por las disposiciones del derecho laboral.⁶ También es conveniente que los participantes vean un ejemplo de la descripción de tareas que acompaña al contrato de trabajo, para que comprendan mejor las relaciones entre el trabajador y el empleador. Por regla general, el contrato de trabajo deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre y dirección del empleador;
- Nombre del empleado;
- Título del puesto del empleado y descripción de tareas;
- Lugar de trabajo (o tomar nota de que se espera que el empleado trabaje en diversos lugares);

6 Si no fuera posible recopilar dichos ejemplos, un modelo de contrato siguiendo los requisitos del Reino Unido puede crearse en <http://www.businesslink.gov.uk/bdotg/action/stmtEmpLanding?r.l2=1074428798&r.l1=1073858787&r.s=s&m&topicId=1075225309>

- Salario (monto, composición y términos de pago);
- Horas de trabajo;
- Fecha de inicio del contrato (y fecha de vencimiento para contratos de trabajo temporales).

El contrato de trabajo también puede contener disposiciones sobre vacaciones anuales, acuerdos de subsidio por enfermedad, pago por feriados nacionales y fines de semana, pago de horas extraordinarias, preaviso en caso de terminación de la relación de trabajo, derecho al seguro de salud y pensiones, si éstas difieren de las previstas en las normas del trabajo básicas vigentes en su país. Si el contrato escrito no especifica estos últimos términos y condiciones, esto se debe a que corresponde aplicar las normas del trabajo establecidas por el derecho laboral y/o el convenio de negociación colectiva. Cuando existen términos negociados entre el empleador y el empleado que difieren del derecho del trabajo, éstos deberán estipularse en el contrato de trabajo escrito. De cualquier manera, los términos y condiciones de trabajo no pueden ser menores a los que otorga el derecho laboral general o el convenio colectivo (por ejemplo, el empleador no puede otorgar menos vacaciones anuales que las establecidas en el derecho laboral).

Actividad 2.2 ¡Ponga atención a las letras pequeñas!

Comprensión de un contrato de trabajo

Esta actividad tiene el propósito de familiarizar a los participantes con los términos y condiciones comúnmente incluidos en un contrato de trabajo. Se deberá dar a los participantes la oportunidad de leer un ejemplo real del contrato de trabajo que se usa en el país, para que tengan una idea de cómo es y qué debe incluirse. La Actividad 2.2(A) *Ponga atención a las letras pequeñas* de la guía práctica da un ejemplo que puede utilizarse para capacitar si no hay disponible un ejemplo real. Se solicita a los participantes – en parejas o en pequeños grupos – que revisen el modelo del contrato de trabajo e identifiquen sus términos y condiciones principales.

Esta actividad también puede desarrollarse preguntando a los participantes qué es lo que quisieran saber sobre su (futuro) trabajo (Actividad 2.3(B) *¿Qué es lo que yo quisiera saber sobre este trabajo.....*). Basándose en las preguntas formuladas por los participantes, el facilitador deberá hacer, en un rotafolio, una lista de los correspondientes términos/condiciones del contrato de trabajo. Estos términos y condiciones pueden luego verificarse con los términos contenidos en la modelo del contrato de trabajo. Las posibles preguntas de los participantes incluyen:

- Horas de trabajo, días libres y vacaciones (*¿Cuántas horas trabajaré? ¿Qué días de la semana tendré libres? ¿Y las vacaciones?*);
- Salario (*¿Cuál será mi remuneración? ¿Cómo y cuándo me pagarán? ¿Qué descuentos harán de mi salario y por qué conceptos?*);
- Tareas del puesto (*¿Cuáles son mis deberes? ¿A quién debo reportarme?*).

Es posible que el facilitador quiera, asimismo, desarrollar la actividad dando una ocasión para practicar algunas maneras de obtener información durante una entrevista de trabajo. Por ejemplo, los facilitadores pueden solicitar a los participantes que formulen preguntas que ellos quisieran hacer a un posible empleador sobre salarios, horas de trabajo y descuentos del salario (se da un ejemplo en la guía práctica).

Al procesar los resultados de este ejercicio, el facilitador deberá recordar a los participantes que el contrato de trabajo no necesita enumerar todos los términos y condiciones que aplican a la relación de trabajo. Por ejemplo, para las cuestiones del período de prueba, despido y pago de indemnización por cese, usualmente corresponde aplicar las disposiciones del código de trabajo y el convenio de negociación colectiva. Los términos y condiciones que no se rigen explícitamente por el contrato de trabajo pueden resumirse brevemente en las *Fichas Didácticas*. El Casillero 2.3 provee un ejemplo de ello.

Cláusulas y términos especiales

Casillero 2.3

Período de prueba: Durante este período de prueba, tanto el empleador como el empleado tienen derecho a terminar el contrato de trabajo sin cumplir con los requerimientos de los períodos de preaviso. Por lo general, el período de prueba no excede de tres meses y no se tiene que dar los motivos para el despido durante este período. Durante el período de prueba, los trabajadores tampoco tendrán acceso a todos los derechos de los empleados normales: por ejemplo, ellos no podrán tomar vacaciones anuales remuneradas.

Período de preaviso y despido: Cuando los empleados y empleadores desean terminar su relación de trabajo, tienen que respetar un período de preaviso. El preaviso puede variar de acuerdo a la duración del servicio. Los empleados tienen derecho a recibir una declaración escrita mencionando las razones del despido (normalmente en un plazo de dos semanas). Muchos países también prevén pagos de indemnización por despido, cuando las empresas tienen que despedir a trabajadores debido a pérdidas en la producción o reestructuración. Los pagos de indemnización por despido son sumas globales que varían de un trabajador a otro, dependiendo de la duración del servicio y del salario promedio.

Cambios en los términos del contrato: El trabajador debe ser informado (a menudo por escrito) cuando se efectúen cambios en los términos y condiciones del contrato de trabajo. Frecuentemente, dichos cambios solamente entran en vigor cuando el trabajador está de acuerdo con ellos.

El hecho de conocer las normas del trabajo básicas que rigen las relaciones entre trabajadores y empleadores sirve para reconocer si el pedido de un empleador (sea durante el proceso de contratación o durante la realización de su trabajo) es legítimo o no. En muchos casos lo que el empleador puede y no puede preguntar es fácil de detectar (tales como condicionar la contratación de una mujer joven a la promesa de que no saldrá embarazada, o solicitar que un joven trabajador labore todos los turnos que caigan los días domingo, como condición para obtener el trabajo). En otros casos, es más difícil. Por ejemplo: ¿puede descontar el empleador del salario del trabajador el dinero gastado por la compra de un uniforme de trabajo? ¿O puede el empleador eludir el pago de horas extraordinarias compensando a los trabajadores con días libres remunerados? El facilitador debe dar a los participantes algunas sugerencias sobre cómo y dónde encontrar la información que ellos necesitan (por ejemplo,

contactando a los sindicatos o al servicio público de empleo) cuando los participantes tengan dudas sobre la legitimidad de lo que se les está pidiendo que hagan en el trabajo.

Para terminar – y dependiendo del tiempo disponible – el facilitador puede, ya sea revisar los derechos y responsabilidades de los trabajadores y empleadores (Actividad 2.3. *Se quiere: Derechos.... Pero con responsabilidades*), o proponer una actividad grupal destinada a identificar si el pedido de un empleador es legítimo o no (Actividad 2.4: *Usted tiene más derechos de los que usted cree*).

Actividad 2.3

Se quiere:

Derechos...

Pero con

responsabilidades

En esta actividad se divide a los participantes en tres grupos, cada uno con su propio juego de fichas de colores (rojo, amarillo y azul). En cada juego de fichas el facilitador habrá escrito ejemplos de los derechos y responsabilidades de los empleadores y trabajadores (por ejemplo: “Recibir instrucciones sobre las tareas del puesto”). Los participantes deben de decidir si lo que está escrito en cada ficha expresa un derecho o una responsabilidad, y si éste(a) es un derecho/responsabilidad del empleador o del trabajador. Sobre esta base, el equipo colocará la ficha en el espacio correcto de los rotafolios intitulados “empleador” y “trabajador”, y divididos en columnas de “derechos” y “responsabilidades”.

Actividad 2.4

**Usted tiene más
derechos de los
que usted cree**

En esta actividad se solicita que los participantes – divididos en tres grupos– discutan el caso que se les ha asignado, propongan una posible solución, y preparen los puntos principales para negociar con el empleador. La guía práctica ofrece un ejemplo de los casos que pueden tenerse en cuenta. Sin embargo, el facilitador debe verificar las respuestas que se han sugerido para los casos propuestos, con las disposiciones del derecho laboral nacional. Al final de esta actividad, se solicita a los equipos que presenten su caso a otros participantes y respondan a las preguntas y/o contraargumentos. Después de cada presentación grupal, el facilitador

también podrá preguntar a otros participantes lo que harían en una situación similar.

Temas para la revisión y discusión en grupo

- Si estuviesen entusiasmados por haber recibido una oferta de empleo, pero luego tuviesen preocupaciones sobre disposiciones específicas en el contrato, ¿cómo lo manejarían? ¿Qué medidas, si las hay, seguirían para hacer frente a la situación? ¿Hay un punto en el que “sólo tener un trabajo” sobrepasa todas las otras preocupaciones?
- ¿Qué harían si se diesen cuenta que su empleador no cumple con las disposiciones específicas de su contrato de trabajo?
- ¿Qué garantías básicas debería tener un practicante en términos de su relación con el empleador? ¿Deben ser pagados de alguna manera por el trabajo que realizan? ¿Deben tener ciertos derechos en el lugar de trabajo? ¿O deben estar satisfechos con la experiencia de trabajo que están recibiendo? ¿Y qué tipo de impacto podría tener su presencia en otros empleados de la empresa?
- Discuta las diferencias que los trabajadores pueden ver en la negociación de sus términos y condiciones de empleo a través del proceso de negociación colectiva, a diferencia de la negociación de los términos como individuo.
- ¿Cuáles son algunos de los problemas y preocupaciones que puedan surgir en los trabajadores que son miembros activos de una empresa familiar? ¿Cómo podrían ser abordados?

Sesión 3 Seguridad social



Objetivos de aprendizaje

Al final de esta sesión los participantes podrán:

- Hacer una lista de las características principales del sistema nacional de seguridad social;
- Reconocer las formas de trabajo informales más comunes a nivel nacional;
- Identificar los factores que influyen los resultados del mercado laboral para los trabajadores jóvenes.

Duración

120 minutos

Actividades

- 1 Desarrollar escenarios de la vida: Esperar lo mejor, prepararse para lo peor;
- 2 Dos "R": Investigar las vulnerabilidades del mercado laboral.

Introducción

Esta sesión del taller tiene la finalidad de familiarizar a los trabajadores jóvenes con las características principales del sistema nacional de seguridad social. Presenta a los participantes las razones de los programas de seguridad social, así como la gama de beneficios a que tienen derecho los trabajadores. Como los sistemas de seguridad social varían ampliamente de un país al otro, el facilitador debe investigar las disposiciones nacionales para preparar las Fichas Didácticas que resuman las características principales del sistema, las contingencias que cubren, el criterio de elegibilidad y el tipo y montos de las prestaciones. La fuente de información más confiable de esta área la conforman el instituto nacional de seguridad social y los sindicatos.

En la parte final de la sesión se debate sobre las formas más comunes de empleo informal entre los trabajadores jóvenes, y se pone énfasis en los factores que probablemente pongan a determinados grupos de trabajadores jóvenes en desventaja en el mercado laboral.

Características claves de los sistemas de seguridad social aspects inhérent aux régimes de sécurité sociale

La seguridad social es la protección que la sociedad proporciona a individuos y propietarios para garantizar el acceso a la atención médica y garantizar la seguridad de los ingresos, en particular en caso de vejez, desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes de trabajo, maternidad o pérdida del sostén de la familia. Se define como un sistema de salud basado en las cotizaciones, pensiones y protección por desempleo, junto con prestaciones sociales financiadas con impuestos. Los sistemas nacionales de seguridad social pueden incluir varios elementos, como se muestra en el Casillero 3.1.

Elementos principales de los sistemas de seguridad social

Casillero 3.1

La *seguridad social* difiere de un país a otro. La mayoría de los sistemas, sin embargo: 1) son financiados con los aportes de los trabajadores y empleadores (ya sea en partes iguales o con un mayor aporte de los empleadores en comparación con los trabajadores, y a veces con la participación del Estado); 2) requieren la participación obligatoria; 3) determinan que los aportes se hagan a fondos especiales, de los cuales se pagan las prestaciones; 4) garantizan las prestaciones sobre la base del aporte que se ha hecho, independientemente de los ingresos o bienes del beneficiario individual.

En los planes de *asistencia social*, los impuestos – sean locales o nacionales – se utilizan para financiar las prestaciones que se pagan cuando una persona o una familia cumple con determinadas condiciones. Generalmente, se toman en consideración los ingresos del beneficiario para decidir el monto final de la prestación a pagar. Muchos países que tienen seguridad social también tienen planes de asistencia social para aquellas personas que están fuera del alcance de la seguridad social, o cuyas prestaciones de la seguridad social son insuficientes para satisfacer las necesidades básicas.

Subsidios provenientes de ingresos generales: En algunos países, se pagan subsidios – sin tener en cuenta los ingresos o bienes de las personas – de los ingresos generales del Estado, a todos los residentes, o a las personas que han estado empleadas por un período de tiempo mínimo. Estos subsidios casi siempre incluyen las pensiones para los ancianos, personas viudas o huérfanas, y los inválidos. También se brinda asistencia médica, sin necesidad de que los individuos aporten por el costo que se está cubriendo, de manera total o parcial, con fondos públicos.

Subsidios familiares: Existen muchos países que dan alguna forma de pago de seguridad social en reconocimiento de necesidades especiales relacionadas con el hecho de tener una familia. Otros países proveen subsidios especiales a los que están criando hijos, sea a través de una pensión o un salario complementario.

Los *Fondos Nacionales de Previsión* son planes de ahorro obligatorios donde los aportes acumulados (ahorros) se pagan a los miembros – con intereses – cuando ocurren contingencias especiales (mayormente ancianidad, invalidez o muerte). En los planes de fondos de previsión, los aportes individuales se descuentan de los salarios de los trabajadores cuando se les da empleo, y los empleadores por lo general hacen un aporte similar (o mayor). El aporte de ambas partes se coloca en una cuenta a nombre de(l)(a) trabajador(a).

Fuente: OIT; *Principios de la seguridad social*, OIT Ginebra, 1998

La seguridad social se basa en la afiliación. Los miembros pagan sus aportes al plan de seguros y éste paga las prestaciones al afiliado (o a su familia), cuando una de las contingencias previstas (enfermedad, ancianidad, muerte)

ocurre. En los programas de asistencia social, el derecho a la prestación proviene del hecho de ser miembro de una comunidad. La comunidad provee – a través de los impuestos nacionales – los fondos que se desembolsan como prestaciones a los individuos o familias en necesidad.

En algunos países, los planes de seguridad social tienen cobertura limitada; por ejemplo, éstos incluyen solamente a determinada clase de trabajadores en sectores usualmente bien organizados, y donde los trabajadores individuales pueden ser fácilmente identificados. Una de las muchas razones es la complejidad en la administración de los planes de seguridad social. Cuando los trabajadores y los empleadores aportan al sistema de seguridad social, es necesario mantener los pormenores de los archivos del empleo, salarios y aportes pagados para que, cuando se solicite la prestación, la información que se necesite esté disponible y sea precisa (especialmente para las prestaciones tales como las pensiones de jubilación e invalidez, que pueden pagarse durante muchas décadas).

Para los trabajadores asalariados, la principal atracción de los planes de seguridad social es su valor; a pesar de que los trabajadores dan una parte de su salario para el plan, el monto (por lo menos) coincide con el monto pagado por el empleador (el Estado también puede añadir un complemento). Los trabajadores por cuenta propia, por el otro lado, tienen que cubrir ellos mismos el costo total del aporte. En general, los países utilizan uno o dos enfoques para recabar los aportes y pagar las correspondientes prestaciones. El primer método es basar los niveles de prestaciones en proporción al salario ganado (prestaciones basadas en los ingresos). El segundo es basarlos en el costo de subsistencia (prestaciones de tasa uniforme).

En este punto de la sesión el facilitador deberá presentar una variedad de prestaciones que estipula el sistema nacional de seguros (tipo, criterio de elegibilidad, monto del aporte y de las prestaciones). El facilitador podrá organizar esta información en un folleto para los participantes. En el Casillero 3.2 se ofrece un ejemplo basado en las normas internacionales del trabajo.

Prestaciones de la seguridad social

Casillero 3.2

Asistencia médica: Estas prestaciones usualmente cubren medicina preventiva, atención médica (médicos generales y especialistas) y servicio hospitalario. Algunas veces también incluye atención dental y rehabilitación médica. Con frecuencia se necesita un período de empleo y de contribución mínimos antes de que se brinde la asistencia médica. Algunos países requieren un pago conjunto por servicios médicos y tienen una duración máxima de los beneficios. (C102 – *Seguridad Social (Norma Mínima)*; C130 *Prestaciones por Enfermedad y Asistencia Médica*).

Prestaciones por enfermedad: Los beneficiarios deben demostrar que tienen una enfermedad o dolencia que les impide trabajar. Mayormente estos criterios son corroborados mediante el certificado médico. En muchos sistemas, se requiere que el empleador continúe pagando el salario (o un porcentaje del salario) durante determinado período de tiempo después de la aparición de la enfermedad y durante la ausencia al trabajo. El Convenio N° 102 de la OIT – *Seguridad Social (Norma Mínima)* prevé que las prestaciones por enfermedad deberán ser de, por lo menos, 45 por ciento del salario de referencia, mientras que el Convenio N° 130 – *Prestaciones por Enfermedad y Asistencia Médica* prevé 60 por ciento del salario de referencia.

Subsidio por maternidad: Éstos son subsidios provistos sea por el sistema de seguridad social o por otros fondos públicos. El monto varía de un país a otro (la norma internacional prevé un subsidio de por lo menos dos tercios de los ingresos previos). Los subsidios incluyen asistencia médica y hospitalización cuando sea necesario. La ausencia del trabajo en caso de maternidad deberá ser de, por lo menos, 14 semanas (con un mínimo de seis semanas después del alumbramiento). Se deberá garantizar a la madre la reinserción en su puesto, con pausas diarias para dar de lactar al bebé durante las horas de trabajo. (C102 – *Seguridad Social (Norma Mínima)*, C183 – *Protección de la Maternidad*).

El subsidio por desempleo: se paga a aquellas personas que, sin tener culpa alguna, están desempleados y quienes, como resultado de ello, han perdido sus ingresos. Este subsidio se paga usualmente durante un corto tiempo, dependiendo del período que se hayan hecho los aportes. Normalmente se requiere un número mínimo de meses de trabajo para tener derecho al mismo. Usualmente, los subsidios por desempleo cubren solamente a los empleados asalariados con trabajo con pagos regulares. El monto del subsidio podrá depender del nivel de salario que el trabajador estaba recibiendo mientras estaba empleado, o que sea expresado como un porcentaje del salario de referencia. El Convenio N° 102 de la OIT – *Seguridad Social (Norma Mínima)* prevé un mínimo de 45 por ciento del salario de referencia, mientras que el Convenio No.168 – *Fomento del Empleo y la Protección contra el Desempleo* determina un mínimo de 50 por ciento del salario de referencia durante el período inicial de desempleo. El subsidio por desempleo está generalmente condicionado a la inscripción en el Servicio Público de Empleo (SPE) y a la búsqueda activa de empleo.

Casillero 3.2

Subsidios en Caso de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales: Los niveles y la duración del subsidio por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales varía de un país a otro. El Convenio N° 102 de la OIT sobre *Seguridad Social (Norma Mínima)* prevé por lo menos 50 por ciento del salario de referencia, mientras que el Convenio N° 121 relativo a las *Prestaciones en Caso de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales* determina el 60 por ciento del salario de referencia en caso de invalidez o incapacidad para trabajar. En general, se incluyen en este subsidio cinco elementos: 1) asistencia médica y tratamiento hospitalario; 2) subsidios con relación a incapacidad temporal; 3) una suma global por incapacidad permanente y total; 4) un porcentaje de la suma global (o subsidio) para una incapacidad permanente pero parcial; y 5) una suma global en caso de muerte de(l)(a) asegurado(a) (pagado a los miembros de la familia). Lo que constituye un “accidente de trabajo” o “enfermedad profesional” mayormente lo define la legislación nacional.

Prestaciones por Invalidez: Estas prestaciones se pagan a las personas aseguradas que se convierten en incapacitadas para trabajar (y, por lo tanto, pierden su capacidad para ganarse la vida mediante el trabajo). Los países a menudo especifican un período mínimo de aportaciones para tener derecho a este subsidio. El Convenio N° 102 de la OIT – *Seguridad Social (Norma Mínima)* determina pagos equivalentes a, por lo menos, 40 por ciento del salario de referencia, mientras que el Convenio N° 128 *Prestaciones de Invalidez, Vejez y Sobrevivientes* prevé por lo menos 50 por ciento del salario de referencia, con revisiones periódicas de las tasas.

Prestaciones de vejez: Estas prestaciones tienen el objetivo de impedir el empobrecimiento de los ancianos. Los trabajadores aportan a los fondos de pensiones o seguros, o el Estado reserva fondos para asegurar los ingresos para los ancianos. Muchos países tienen una edad máxima para trabajar (normalmente 65 años de edad). Comúnmente, el monto de las prestaciones depende de la duración del empleo y del monto de los aportes pagados. El Convenio N° 102 de la OIT – *Seguridad Social (Norma Mínima)* prevé pagos equivalentes al 40 por ciento del salario de referencia con ajustes basados en el costo de vida, mientras que el Convenio N° 128 *Prestaciones de Invalidez, Vejez y Sobrevivientes* determina el pago de 45 por ciento del salario de referencia, con revisiones periódicas de las tasas.

Fuente: OIT; *Principios de la seguridad social*, OIT Ginebra, 1998; OIT, *Las Reglas del Juego: Una breve introducción a las Normas Internacionales del Trabajo*, OIT Ginebra, 2009.

Actividad 3.1 **Escenarios de la** **vida: Esperar lo** **mejor, prepararse** **para lo peor**

Después de revisar las características principales del sistema nacional de seguridad social, el facilitador deberá poner de relieve la importancia de que los trabajadores jóvenes participen en el mismo. Usualmente, los jóvenes aprecian limitadamente las contingencias de la vida y del trabajo, así como las consecuencias que podrían enfrentar si no están asegurados. En realidad, puede ser que muchos trabajadores jóvenes prefieran disponer del monto total de sus salarios, en lugar de pagar parte del mismo para asegurarse contra algo que pudiera no ocurrir jamás (tal como una enfermedad o discapacidad).

Para ayudar a que los trabajadores jóvenes analicen las contingencias de la vida y del trabajo, y tomen decisiones en el contexto de diferentes futuros que podrían ocurrir, el facilitador puede realizar una actividad grupal solicitando que los participantes desarrollen diversos escenarios, de manera que el trabajador joven desarrolle su decisión acerca de sus aportes al plan nacional de seguridad social. Se dividirá a los participantes en dos equipos y se les solicitará que lean historias relativas a un trabajador joven; desarrollen dos escenarios (una en la que todo vaya bien y otra en la cual todo vaya mal); y examine las ventajas y desventajas de participar en el sistema de seguridad social según ambos escenarios. Al final se solicitará que cada equipo brinde su consejo sobre el tema. Se recomienda que el facilitador adapte la historia de fondo a las características del sistema nacional. Asimismo, los descuentos que se hagan a los salarios del trabajador (véase algunos ejemplos en la Sesión 4), deben ser lo más cercanas posibles a la realidad nacional. Se adjunta a la guía práctica una muestra de cómo los facilitadores pueden estructurar esta actividad grupal. Al final de la actividad grupal, el facilitador deberá recordar a los participantes que los acontecimientos de la vida no se pueden predecir y que las experiencias de la vida real bien podrían ocurrir en medio de los mejores y peores escenarios.

Empleo informal

El procesamiento de la Actividad 3.1. (*Desarrollo de escenarios de la vida: Esperar lo mejor, prepararse para lo peor*) expone a los participantes a una de las muchas clases de empleo informal que existen. El término “economía informal” se refiere a todas las actividades económicas que realizan los trabajadores y las unidades económicas que no están cubiertas – en la ley o en la práctica – o que están cubiertas por acuerdos formales de manera insuficiente. Por consiguiente, el empleo incluye:⁷

- Las empresas y los trabajadores por cuenta propia que son informales porque: 1) el tamaño de la empresa está por debajo del nivel especificado (expresado en número de trabajadores que laboran); 2) éstos no están registrados según la legislación nacional, y 3) sus empleados no están registrados (con fines de aportaciones a la seguridad social).
- Los trabajadores empleados informalmente, es decir, aquellos trabajadores que tienen una relación de trabajo que no está sujeta a la legislación laboral nacional, impuesto a la renta, protección social, o que no otorga a los trabajadores ciertos derechos (por ejemplo preaviso de despido, indemnización por cese, vacaciones anuales remuneradas o licencia por enfermedad, y otros).

Debido a que las personas tienden a involucrarse relativamente más en trabajos eventuales con una relación empleado-empleador más débil, la incidencia del empleo informal entre los trabajadores jóvenes tiende a ser mayor que en los adultos.

El facilitador deberá preparar algunos ejemplos de formas comunes de empleo que se puede encontrar en el país donde se está realizando el taller. Por ejemplo, trabajadores jóvenes que tienen un trabajo no

⁷ Otras categorías de trabajadores, tales como los trabajadores que contribuyen con la familia, los trabajadores por cuenta propia involucrados en la producción de bienes y servicios para su hogar, y los miembros de cooperativas informales, también son considerados como empleados informalmente. Véase la OIT, *Resolución sobre las estadísticas del empleo en el sector informal*, adoptada por la Decimoquinta Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo (CIET), Ginebra, 1993, y las *Directrices sobre una definición estadística del empleo informal*, adoptada por la Decimoquinta Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo CIET, Ginebra, 2003.

remunerado en la granja familiar, vendedores ambulantes, trabajadores a domicilio, o trabajadores jóvenes contratados eventualmente en construcción, turismo y en industrias de servicios personales. Los sindicatos nacionales y los Inspectores del Trabajo pueden dar cifras e información sobre los sectores económicos con mayores probabilidades de emplear informalmente a trabajadores, que pueden utilizarse como base para desarrollar ejemplos realistas.

Para terminar esta sesión, el facilitador deberá recordar que, a pesar de que por lo general los jóvenes enfrentan más dificultades que los adultos en el mercado laboral, existen algunos grupos de jóvenes que, debido a sus características personales y circunstancias, son más vulnerables en el mercado laboral que otros. A continuación, el Casillero 3.3 ofrece algunos ejemplos de factores que pueden poner a algunas personas jóvenes en mayor riesgo que otras.

Factores de riesgo del mercado laboral

Casillero 3.3

Los riesgos del mercado laboral están mayormente agrupados en factores internos (individuales) y externos.

Factores de hogar/familia: Cuando los ingresos del hogar son mayores, los jóvenes tienen más probabilidades de ir al (y continuar en el) colegio, obtener calificaciones más altas y participar en la fuerza laboral. Las mujeres adultas cuando son madres tienen mayores probabilidades de tener hijos que permanezcan más tiempo en el colegio y esto, a su vez, mejora sus posibilidades de empleo.

Factores educativos/colegio: Las experiencias educativas están muy relacionadas con las desventajas sociales y la pobreza: muchos jóvenes con bajo nivel educativo provienen de familias que se caracterizan por ser pobres y estar en desventaja. Se ha demostrado que la educación aumenta significativamente los ingresos del mercado laboral y las posibilidades de empleo, y afecta considerablemente la salud, ocasionando una serie de consecuencias.⁸

Factores geográficos: La situación de la economía en la zona/región de residencia influye en la posibilidad de encontrar empleo, y los trabajadores jóvenes de las áreas urbanas usualmente tienen mayores ingresos y mayores índices de empleo, en comparación con los trabajadores rurales. Sin embargo, algunos países experimentan una situación contraria, con índices de desempleo mucho más bajos en las zonas rurales debido al predominio de la agricultura de supervivencia, teniendo las grandes zonas urbanas mayores probabilidades de exponer a los trabajadores jóvenes al desempleo, subempleo y la marginación.

Factores del mercado laboral: El empleo juvenil está influenciado particularmente por la fuerza de la economía, existiendo una tendencia de la gente joven a experimentar mayor desempleo que otros grupos etarios en economías débiles. Los largos períodos de desempleo en los primeros años de la vida laboral constituyen el pronóstico más poderoso de desempleo e ingresos futuros. Para algunos jóvenes, su involucramiento en trabajos temporales o eventuales a temprana edad está relacionado con un aumento de la vulnerabilidad, mientras que para otros, representa un punto de apoyo en el mercado laboral.

⁸ OCDE, *Social disadvantage and educational experiences*, OCDE Social, Employment and Migration working papers, No 32, 2006

Casillero 3.3

Factores individuales: Los problemas de conducta y el déficit de atención en el colegio pueden pronosticar problemas posteriores, tales como abandonar el colegio a temprana edad y no haber podido capacitarse. Los problemas de salud (tal como el VIH/SIDA) hace más difícil obtener empleo de manera continua, aunque no queda claro hasta qué punto esto se deba a la discriminación, y hasta qué punto a la limitación física en sí. Los jóvenes con discapacidades mayormente tienen acceso limitado a una educación tradicional y pueden, consecuentemente, tener bajos niveles de empleabilidad. Además, y dependiendo del tipo de afecciones, los trabajadores jóvenes con discapacidades podrían necesitar modificaciones en el lugar de trabajo y/o en los equipos. Si los costos de las modificaciones son altos, esto podría limitar las oportunidades de contratación de estos trabajadores jóvenes. El embarazo en las adolescentes está muy relacionado con el abandono de los estudios escolares a temprana edad y la falta de educación, mientras que el género *per se* puede o no afectar las posibilidades de empleo. Otros factores individuales, tales como la situación de los migrantes o refugiados, los que pertenecen a un grupo étnico específico, o a una minoría lingüística, también pueden constituir factores de riesgo en el mercado laboral.

Actividad 3.2

Dos “R”:

Investigación de las vulnerabilidades del mercado laboral

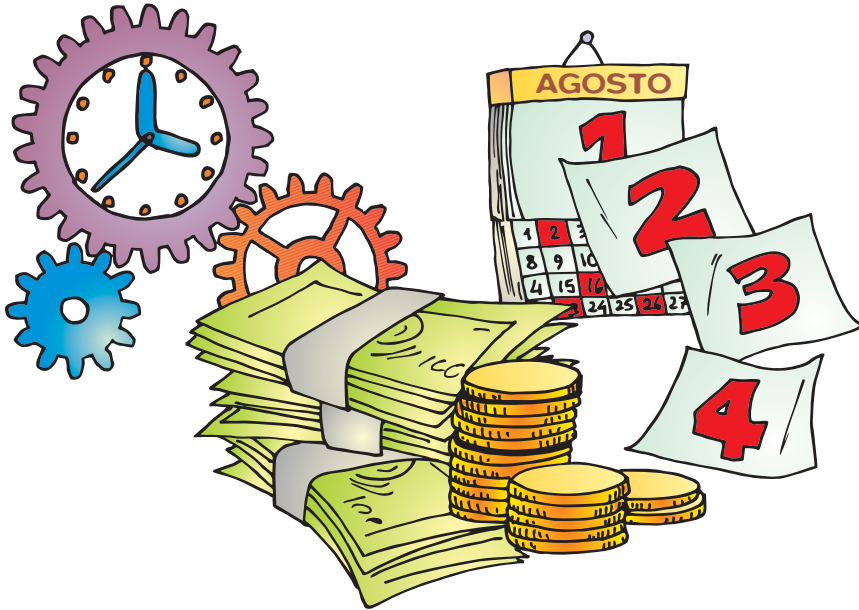
Si hay tiempo disponible al final de esta sesión, el facilitador deberá organizar una actividad grupal con miras a alentar a que los participantes hagan una síntesis de lo que han aprendido sobre los factores que tienen un impacto negativo en las perspectivas del mercado laboral para los trabajadores jóvenes.

En la Actividad 3.2 (*Las dos “R”: Investigación sobre las vulnerabilidades del mercado laboral*), se divide a los participantes en dos grupos y se encarga a cada uno crear una lista detallada de los aspectos asociados con la vulnerabilidad del mercado laboral. Éstos son: 1) *Retos* (obstáculos relacionados con la vulnerabilidad; por ejemplo, la incapacidad para encontrar trabajos formales); y 2) *Rasgos característicos* (jóvenes relacionados con la vulnerabilidad). Se designa a dos participantes como árbitros: uno será responsable de tomar el tiempo de las diversas tareas, y otro actuará como un policía de tránsito. Se proporcionará a cada equipo un rotafolio encabezado con una de las dos “R.” Los equipos tienen cinco minutos para planificar cómo van a reunir las respuestas de los otros participantes a quienes se les han asignado la misma “R”; cinco minutos para dar una vuelta por el salón y entrevistar a los miembros de otros equipos para recopilar información sobre la tarea de su equipo; y cinco minutos para analizar y organizar la información recogida en sus rotafolios. Al final de las presentaciones de los equipos, el facilitador deberá discutir con los participantes sobre temas comunes, diferencias, sorpresas y asuntos que falte abordar; y deberá relacionar los dos rotafolios. Se anexa a la guía práctica un ejemplo de cómo diseñar dicha actividad grupal.

Temas para la revisión y discusión en grupo

- ¿Cuáles son las características generales de la estructura de seguridad social en su país? ¿Cree que el marco en sí es suficiente para proporcionar una protección social básica para los trabajadores? ¿Cuál es el nivel de participación entre los trabajadores? ¿Pueden sugerir mejoras que podrían introducirse para que la seguridad social sea mejor y más eficaz?
- ¿De qué manera la seguridad social contribuye al progreso económico y social en el país?
- ¿Qué cuestiones de seguridad social creen que son los más importantes para los trabajadores jóvenes, y por qué?
- ¿Cuáles son algunas de las características de la economía informal en su país? ¿Cómo podrían los trabajadores de la economía informal avanzar hacia el empleo formal, y por lo tanto tener un mejor acceso a la seguridad social?
- ¿Tienen algún plan en cuanto a cómo va a vivir, una vez que se haya jubilado? ¿Cuánto dinero creen que va a ser necesario y de dónde vendrá? ¿Qué medidas tienen previsto tomar para asegurar vivir de manera decente después de la jubilación?

Sesión 4 Horas de trabajo, salarios y vacaciones anuales



Objetivos de aprendizaje

Al final de esta sesión los participantes podrán:

- Hacer una lista de las normas nacionales sobre horas de trabajo, licencias y salarios;
- Identificar los requisitos mínimos de una boleta de pago;
- Explicar los descuentos propios del salario.

Duración

120 minutos

Actividades

- 1 En el trabajo: ¡muestre rápidamente las normas del trabajo!
- 2 No queda mucho dinero a fin de mes: Mi boleta de pago.
- 3 Asesoría rápida
- 4 Jefe, sólo una última pregunta... : Negociar las horas de trabajo y el pago

Introducción

La tercera sesión del taller de capacitación se centra en horas de trabajo, salarios, vacaciones anuales, y períodos de descanso. Su propósito es consolidar y extender los conocimientos de los participantes sobre las correspondientes normas nacionales del trabajo. También proporciona ejemplos sobre cómo negociar estos términos y condiciones de trabajo con los empleadores. La última parte de la sesión trata sobre salarios, boletas de pago y descuentos.

Esta sesión deberá basarse en las normas nacionales del trabajo que están vigentes en el país donde se está desarrollando el taller. Se solicitará al facilitador que prepare las correspondientes *Fichas Didácticas*, que servirán para recordar a los participantes sobre la protección mínima garantizada por el derecho laboral nacional. También se hace referencia a las normas internacionales del trabajo en el texto. Se debe recordar a los participantes que si un país ha ratificado el correspondiente Convenio de la OIT, éste representa el derecho mínimo para los trabajadores en ese país.

Horas de trabajo

Los jóvenes trabajan para ganarse el sustento y/o para poder cubrir algún gasto adicional. Por lo tanto, el monto del salario es uno de los criterios fundamentales para aceptar o no aceptar un trabajo. Sin embargo, casi siempre los jóvenes que empiezan a trabajar se encuentran en una situación con la cual no están familiarizados, donde el trabajo domina su vida diaria y ocupa la mayor parte de su tiempo. Ellos tienen menos tiempo para reunirse con sus amistades y realizar sus pasatiempos. Además de las dificultades relacionadas con el cambio de estilo de vida ocasionado por la transición del colegio al trabajo, los jóvenes requieren protección adicional ya que aún están en etapa de desarrollo. Para satisfacer estas necesidades especiales, muchos países adoptan reglamentos especiales sobre las condiciones de trabajo para los jóvenes. Normalmente, ello incluye el disminuir las horas de trabajo mínimas (diarias y semanales), la prohibición del trabajo nocturno y disposiciones especiales que permiten

que la gente joven combine la educación con el trabajo. La cantidad de horas de trabajo y la forma en que se organizan dichas horas pueden afectar considerablemente la calidad del trabajo y la vida en general. El trabajo puede afectar la salud de uno, especialmente cuando las horas de trabajo son muchas, irregulares, o cuando el trabajo se lleva a cabo durante horas fuera del horario normal. Por este motivo, los gobiernos nacionales introducen normas mínimas que ayudan a proteger la salud de los trabajadores, asegurando un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida.

Los jóvenes que han tenido dificultades para encontrar trabajo pueden correr el riesgo de exceder las horas normales de trabajo, aun cuando no se lo hayan pedido, para probar su buena disposición y capacidad para trabajar. Pueden tener miedo de perder su trabajo si no emplean tiempo adicional en el mismo. El facilitador deberá recalcar a los participantes las probables consecuencias que tendrían a largo plazo por trabajar excesivamente. Por ejemplo, el exceso de trabajar 48 horas por semana constituye un importante estresante ocupacional, que aumenta significativamente el riesgo de adquirir problemas de salud mental; el trabajar más de 60 horas por semana puede aumentar el riesgo de adquirir enfermedades cardiovasculares; los empleados que trabajan en horarios irregulares mayormente reportan dificultades para conciliar el sueño y concentrarse; y el trabajo nocturno puede aumentar los riesgos de tener problemas de salud.

Actividad 4.1 En el trabajo: ¡muestre rápidamente las normas del trabajo!

Esta actividad es un ejercicio de lluvia de ideas para que los participantes piensen y debatan sobre horas de trabajo, horas extraordinarias, trabajo nocturno y períodos de descanso. Se basa en las *Fichas Didácticas* que resumen las normas mínimas de estas áreas y en los rotafolios que proveen una lista de los pros y contras para los trabajadores y empleadores. El facilitador presenta la correspondiente norma nacional de la *Ficha Didáctica*, mientras que un participante escribe en el espacio de los rotafolios, previamente preparados, las respuestas suministradas por los participantes sobre las ventajas y desventajas para los trabajadores y empleadores. La actividad 4.1 de la guía práctica da algunos ejemplos, así como pros y contras para los turnos y el trabajo nocturno, que el facilitador puede utilizar para dirigir el debate. Ejemplos de *Fichas Didácticas* sobre las normas internacionales del trabajo se encuentran en la guía práctica (Sesión 4).

Salarios

El pago puede bien ser el elemento más importante al tomar la decisión de aceptar un trabajo. Por consiguiente, es especialmente importante que los jóvenes entiendan cómo se calcula su remuneración, qué descuento se hacen y con qué propósito, y que comprendan los requisitos mínimos establecidos por el derecho laboral.

Los salarios son remuneraciones expresadas en términos monetarios que paga el empleador a una persona contratada por el trabajo realizado o los servicios prestados. Éstos son fijados sea por mutuo acuerdo entre el trabajador y el empleador o por las leyes nacionales. Los salarios deben pagarse regularmente y las deducciones se harán solamente en la medida que lo permitan las leyes nacionales o el convenio de negociación colectiva.

Muchos países tienen un *salario mínimo*. Éste establece el piso mínimo de remuneración de los trabajadores a nivel nacional y tiene el objetivo de cubrir las necesidades mínimas de los trabajadores y sus

dependientes, a la luz de la situación social y económica del país. Ni el convenio de negociación colectiva, ni el acuerdo entre el empleador y el trabajador pueden reducir dicho monto mínimo. Algunos países también tienen diferentes salarios mínimos: uno que corresponde a los trabajadores adultos, y otro que corresponde a los jóvenes. Si en el país en el que se desarrolla el taller se aplica un salario sub-mínimo para los trabajadores jóvenes, puede ser que el facilitador desee discutir con los participantes las ventajas y desventajas de dicha práctica. Por ejemplo, algunos argumentan que un salario mínimo más bajo sería un incentivo para que las empresas contraten a más trabajadores jóvenes; otros sostienen que la aplicación de un salario mínimo único podría ser un incentivo para que los jóvenes dejen el colegio temprano para conseguir un trabajo.⁹

*C95 - Protección del Salario; C131 - Convenio sobre Fijación de Salarios Mínimos*¹⁰

Leer una boleta de pago podría no ser la parte más atractiva de un trabajo, pero el hecho de poder hacerlo ayudará a que los participantes comprendan por qué el dinero que ellos reciben es menor que el monto acordado. Los descuentos del salario de los trabajadores pueden variar en clase y porcentaje impuestos según el plan de seguridad social nacional vigente (véase Sesión 3).

9 Se puede encontrar una lista de razones en pro y contra el salario sub-mínimo para los trabajadores jóvenes en: Congreso de Sindicatos 2006. *A better way to work*. Unit 2: Rights and Responsibilities at Work (Warwick, TUC). p. 25 Disponible en: http://www.tuc.org.uk/extras/ABWTW_06_UNIT_2.pdf

10 Ver también Convención N°95 Protección del salario y Convención N° 131 Convenio sobre Salarios Mínimos

No queda mucho a fin de mes...: Mi boleta de pago

El facilitador deberá obtener una copia de la boleta de pago que se utiliza en el país y utilizarla para familiarizar a los participantes con conceptos de salario bruto, descuentos y pago neto (sueldo neto). Si esto no fuera posible, en la guía práctica se incluye un modelo de boleta de pago. Los facilitadores deberán explicar cada una de los descuentos efectuados y proporcionar a los participantes pautas y sugerencias sobre cómo verificar si el empleador está pagando todas las obligaciones (impuestos y aportaciones al seguro social). El facilitador debe investigar cómo se puede obtener esta información (por ejemplo ciertos sistemas de seguridad social dan a los usuarios la posibilidad de verificar su situación por medio de internet; en otros casos, la persona debe dirigirse al instituto de seguridad social para averiguar el estado de sus aportaciones).

Actividad 4.3 Asesoría rápida y Actividad 4.4 Jefe, sólo una última pregunta... : Negociar las horas de trabajo y el pago

Para terminar la sesión, el facilitador organizará un ejercicio de improvisación con el fin de practicar el conocimiento adquirido sobre las horas de trabajo, salarios y vacaciones anuales. La guía práctica ofrece dos ejemplos de improvisación. En la primera actividad (Actividad 4.3 *Asesoría rápida*) se divide a los participantes en dos grupos iguales. Un grupo estará compuesto por los trabajadores jóvenes que están enfrentando un problema en su trabajo, y el otro comprende los “consejeros” que prestan asesoría sobre cómo resolver los problemas. Cada participante del grupo de trabajadores jóvenes escoge una ficha que resume una situación de la vida real (un ejemplo de ello se ofrece en la guía práctica). La situación se reporta a uno de los consejeros quien, en 2-3 minutos, deberá dar asesoría sobre cómo resolver el problema. Cada 3-5 minutos, el facilitador cambiará a los consejeros, para que el trabajador joven pueda reportar su problema a por lo menos a dos consejeros diferentes. El facilitador dirigirá la actividad dos veces, de manera que los participantes desempeñen tanto el papel de los trabajadores jóvenes como el de los consejeros.

Como informe final, el facilitador deberá repasar los problemas que se discutieron con los consejeros, y solicitar a los trabajadores jóvenes que compartan los consejos que han recibido. Los trabajadores jóvenes también deberán decidir qué consejo consideran que fue el mejor.

La actividad final de la sesión (Actividad 4.4 *Jefe, solo una última pregunta... Negocie las horas de trabajo y el salario*) simula una negociación sobre salarios y horas de trabajo. Se divide a los participantes en dos grupos: empleadores y trabajadores. Se entrega a cada grupo sus propias tarjetas de roles y las instrucciones. La primera tarea es que cada grupo decida sobre la estrategia de negociación que utilizará. Una vez que esto se ha establecido, cada grupo nombrará a un portavoz que en realidad negociará con el representante de la otra parte. El facilitador deberá permitir que las partes negocien durante aproximadamente 15 minutos. Al final de la representación, el facilitador deberá iniciar una discusión con los participantes sobre la estrategia utilizada, si ésta fue eficaz y qué es lo que ellos cambiarían si se les pidiera que volvieran a improvisar los roles.

Temas para la revisión y discusión en grupos

- ¿Cuáles podrían ser algunos de los efectos sobre los empleados que tienen que trabajar horas de trabajo excesivas o muy irregulares? ¿Qué tipo de impacto podrían tener estas situaciones en la salud, el hogar y la vida familiar? ¿Y qué impacto podrían tener estas situaciones en el lugar de trabajo en su conjunto en términos de seguridad, calidad y eficiencia?
- ¿Qué tipo de trabajo buscan, y cuál podría ser la mejor forma de comenzar, llevar a casa el sueldo que incluiría todas las deducciones necesarias?
- ¿Saben cuál es el salario mínimo está en su país? ¿Creen que es suficiente para vivir? ¿Reciben el salario mínimo (ustedes o alguien que ustedes conozcan)? ¿Sienten que satisface las necesidades básicas?
- ¿Cuáles creen que son los elementos más importantes de un acuerdo de trabajo - más allá del salario que se recibe? Clasificarlos en orden de importancia y proporcionar su razonamiento.

Sesión 5 Seguridad y salud en el Trabajo



Objetivos de aprendizaje

Al final de esta sesión los participantes podrán:

- Hacer una lista de los derechos y responsabilidades de los trabajadores y empleadores con respecto a las prácticas seguras en el lugar de trabajo;
- Identificar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo y tomar las medidas para minimizarlos.

Duración

120 minutos

Actividades

- 1 ¡Localice el riesgo!
- 2 Pirámide de seguridad

Introducción

Esta sesión está organizada en tres partes. La primera parte tiene el propósito de familiarizar a los participantes con los derechos y responsabilidades de los trabajadores y empleadores sobre la seguridad y salud en el lugar de trabajo. La segunda parte presenta la definición de peligros y riesgos para ayudar a que los participantes desarrollen métodos para identificarlos. La última parte se centra en las medidas que se pueden tomar para minimizar los riesgos en el lugar de trabajo.

En lugar de las actividades grupales presentadas en esta sesión, el facilitador puede organizar una visita al lugar de trabajo. En el contexto de Seguridad y Salud en el trabajo, se daría a los participantes la oportunidad de identificar los peligros, así como las medidas que se tomen para controlarlos in situ. Si fuera posible, se deberá permitir que los participantes entrevisten a los trabajadores y empleadores con respecto a las medidas que se han tomado para mejorar la seguridad y salud en la empresa. Una visita al lugar de trabajo debe ser planificada con anticipación, y previo a la visita se debe instruir a los participantes sobre la misma. Lo más conveniente sería que los participantes se organizaran en pequeños grupos y se les encomendara “inspeccionar” diversas áreas del lugar de trabajo. Usando diferentes colores, los participantes pueden trazar los peligros en un dibujo del plano del piso (por ejemplo, rojo para los riesgos de seguridad, verde para los riesgos químicos, azul para otros riesgos para la salud, y así sucesivamente). Los planos del piso también deben indicar las medidas de seguridad implementadas para minimizar los riesgos. Los equipos deberán completar sus conclusiones añadiendo enfermedades y lesiones que podrían resultar de los riesgos identificados.

Seguridad y salud en el trabajo: Derechos y responsabilidades en el lugar de trabajo

Muchos accidentes laborales pueden evitarse si los trabajadores están informados sobre los riesgos y saben cómo eliminarlos o minimizarlos. Los trabajadores tienen derechos específicos en el caso de riesgos en el trabajo, pero también son responsables de protegerse y mantener el lugar de trabajo seguro para ellos mismos y para sus compañeros.

Seguridad y Salud en el trabajo en el Mundo Actual

Casillero 5.1

La Oficina Internacional del Trabajo (OIT) calcula que anualmente en el mundo mueren 2.2 millones de personas por enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo y las muertes asociadas con las ocupaciones parece que van en aumento. Por otra parte, se estima que cada año ocurren 270 millones de accidentes sin consecuencias fatales relacionados con el trabajo (ocasionando cada uno de ellos una ausencia mínima de tres días del trabajo), así como 160 millones de nuevos casos de enfermedades relacionadas con el trabajo.

La Seguridad y Salud en el trabajo es una preocupación global de gobiernos, empleadores, trabajadores y sus familias. Mientras que algunas industrias son intrínsecamente más riesgosas que otras, grupos tales como los migrantes u otros trabajadores marginados, están a menudo en mayor riesgo de experimentar accidentes asociados con el trabajo y la salud precaria, debido a que la pobreza frecuentemente los obliga a tener ocupaciones inseguras.

Las enfermedades y accidentes de trabajo mayormente tienen siempre diversas causas que contribuyen a los mismos, en el cual desempeñan un rol tanto los factores organizacionales, como los físicos y humanos. Algunas industrias implican una gran variedad de riesgos; por ejemplo, en la minería los trabajadores operan equipos de rápido movimiento en ambientes con poca iluminación; ellos están expuestos frecuentemente al polvo y humos riesgosos, y enfrentan riesgos de explosiones o combustión espontánea.

La salud precaria y los accidentes relacionados con el trabajo ocasionan cargas humanas y económicas intolerables para los trabajadores y sus familias, así como para las empresas y la sociedad en general. Los costos económicos globales por enfermedades y accidentes asociados con el trabajo alcanzan el equivalente a 4 por ciento del producto bruto interno mundial – más de 20 veces del monto comprometido para la asistencia oficial para el desarrollo. Por el contrario, existe evidencia real de que las fuerzas laborales saludables aumentan la productividad industrial y benefician a las empresas y economías nacionales, reduciendo el número de accidentes y enfermedades, y disminuyendo el número de reclamaciones por seguro e indemnización.

Fuente: OIT, *Mi vida... Mi trabajo... Mi trabajo en seguridad. Gestión del Riesgo en el Medio Laboral*, OIT Ginebra 2008

Muchos accidentes de trabajo pueden evitarse mediante un comportamiento, acción y reacción cuidadosos. Un trabajador que no limpia los líquidos que se han derramado y ocasiona que un compañero se resbale; o un trabajador que cree posible realizar determinada tarea por sí solo y sufre lesiones como resultado, son solamente dos ejemplos de este punto.

El facilitador deberá alentar a los participantes a pensar en las responsabilidades que tienen al minimizar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo. La responsabilidad de tener lugares de trabajo seguros y saludables recae en cada una de las personas del lugar de trabajo, según el nivel de autoridad y capacidad de cada una de ellas para hacerlo. Los empleadores tienen el máximo control en el lugar de trabajo, así como la responsabilidad legal por la seguridad y la salud. Sin embargo, en muchas empresas, los empleadores no conocen cada uno de los lugares de trabajo ni cada riesgo específico. Ellos confían en cada uno de los trabajadores para que identifiquen los riesgos y propongan medidas para eliminarlos o minimizarlos de manera eficaz.

Especialmente los trabajadores jóvenes corren el riesgo de sufrir lesiones profesionales. Ello puede ocurrir debido a que hacen mucho esfuerzo y/o trabajan demasiado rápido para dar una buena impresión. Casi siempre ignoran los daños que causan los equipos con los que trabajan, y no están familiarizados con el lugar de trabajo. Su afán de demostrar que ellos pueden hacer el trabajo, puede aumentar la posibilidad de lesionarse. Como trabajadores nuevos, ellos no quieren hacer “problemas” y muestran indecisión para reportar las condiciones de trabajo inseguras. Además, los trabajadores jóvenes que no conocen a cabalidad sus derechos, o que no se sienten lo suficientemente seguros en su trabajo, podrían seguir las instrucciones de su supervisor aun cuando tuvieran dudas de si son capaces de llevar a cabo la tarea asignada. El facilitador deberá hacer un resumen de las responsabilidades de los empleadores y trabajadores para garantizar la

seguridad y salud en el lugar de trabajo.¹¹ A continuación se dan algunos ejemplos en el Casillero 5.2.

Derechos y responsabilidades de los empleadores y trabajadores

Casillero 5.2

Empleadores

- Ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable.
- Proporcionar la información y capacitación que se requieren para proteger la seguridad y salud de los trabajadores.
- Disponer la inspección regular del lugar de trabajo, y las herramientas y equipos para garantizar la seguridad.
- Asegurar que las herramientas, maquinaria y equipos se mantengan en buen estado.
- Corregir de inmediato las condiciones y actividades inseguras reportadas por los supervisores o trabajadores.
- Conocer y cumplir con los requisitos de seguridad y salud.

Trabajadores

- Tener especial cuidado en proteger su propia seguridad y salud, así como la de los demás trabajadores.
- Cooperar con los empleadores sobre SHO
- Utilizar procedimientos de trabajo seguros, salvaguardas y equipos de protección personal (EPP).
- Reportar inmediatamente los riesgos (tales como situaciones y actividades inseguras).
- Participar en capacitación sobre seguridad y salud.
- Conocer y cumplir con los requisitos de seguridad y salud.

Estas responsabilidades se reflejan en tres derechos básicos, es decir, cada trabajador tiene derecho a:¹²

- 1 **Saber** los riesgos en el lugar de trabajo y cómo manejarlos. Ya que los empleadores tienen la responsabilidad de ofrecer un lugar de trabajo

11 Cuadro adaptado del Gobierno de Saskatchewan 2005. *Ready for Work. III Safety Works: Occupational Health and Safety for Young Workers* (Saskatchewan, Gobierno de Saskatchewan). p 51 Disponible en: <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

12 Texto basado en el Gobierno de Saskatchewan 2005. *Ready for Work. III Safety Works: Occupational Health and Safety for Young Workers* (Saskatchewan, Gobierno de Saskatchewan). p 56-100 Disponible en: <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

seguro y saludable, ellos deben informar y capacitar a los trabajadores sobre cómo ocuparse de los riesgos. La capacitación a los trabajadores nuevos debe incluir procedimientos y prácticas de seguridad específicos para la industria o tipo de trabajo; información sobre todos los riesgos en el lugar de trabajo, y procedimientos desarrollados para minimizar los riesgos; uso de etiquetas y señales para identificar el material peligroso y precauciones que se deben tomar al trabajar con los mismos; procedimientos en caso de incendio u otras emergencias; identificación de áreas prohibidas o restringidas; equipo de protección personal; y procedimientos para reportar riesgos y accidentes.

- 2 **Participar** en actividades de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Ello incluye el derecho de los trabajadores a formar parte de los comités de salud en el trabajo, establecidos para dar asesoría con miras a mejorar la seguridad y salud en el lugar de trabajo. Estos comités pueden ser obligatorios bajo ciertas condiciones (por ejemplo en empresas con un número mínimo de trabajadores).
- 3 **Rechazar** el trabajo que es comúnmente riesgoso para ellos mismos o para otros. Inusualmente peligroso significa que no es normal para el trabajo, por ejemplo, una situación para la cual el trabajador no ha sido adiestrado, equipado o experimentado adecuadamente. El trabajador que rehúsa llevar a cabo el trabajo que él/ella considere inusualmente riesgoso, debe informar a su supervisor del rechazo y él/ella está protegido de las medidas discriminatorias (tal como el despido injustificado).

Identificación de riesgos en el lugar de trabajo

Muchas personas inmediatamente se imaginan ocupaciones particularmente peligrosas cuando piensan en los riesgos que existen en el lugar de trabajo, por ejemplo, en minería o construcción. Pocas personas piensan en los peligros que están presentes en ocupaciones como el trabajo de oficina o los puestos del sector servicios. Por lo tanto, es necesario sensibilizar a los participantes en el sentido de que los riesgos ocupacionales existen en todos los lugares de trabajo. El “riesgo” se define como una actividad, situación o sustancia que puede causar daño físico o mental. Se pueden dividir los riesgos en dos grandes categorías: riesgos para la salud, y riesgos para la seguridad.

El empleador es responsable de capacitar a los nuevos trabajadores sobre los riesgos o peligros. Como trabajadores nuevos, los jóvenes podrían sentirse incómodos al hacer muchas preguntas. Pero si los trabajadores jóvenes no hacen preguntas y el empleador no los capacita para trabajar en forma segura, ellos no estarán informados de los riesgos y tendrán mayores probabilidades de sufrir accidentes. El facilitador deberá dejar en claro a los participantes que si ellos no saben o no comprenden alguna cosa, **siempre** deberán hacer preguntas.

Actividad 5.1 ¡Localice el riesgo!

Esta actividad está orientada a desarrollar la habilidad de los participantes para identificar los riesgos de seguridad y salud. Se divide a los participantes en pequeños grupos de 4 a 5 personas; se solicita a cada equipo que identifique los riesgos en los lugares de trabajo representados en las ilustraciones que se han suministrado (cocina de comida rápida, tienda de abarrotes, oficina y estación de servicio), y que haga una lista de las posibles lesiones y enfermedades profesionales que pueden suscitarse. Si hay un límite de tiempo, el facilitador puede combinar esta actividad con el ejercicio de la *Pirámide de Seguridad*. En este caso el facilitador solamente puede utilizar una o dos ilustraciones, y pedir a los participantes que identifiquen los riesgos y que sugieran las formas de controlarlos. Si el taller de capacitación está organizado para aquéllos que terminan el colegio, el facilitador puede organizar una *Búsqueda de Riesgos del Salón de Clase*. Esta actividad está orientada a brindar apoyo a los participantes para que protejan el salón de clase y el lugar de trabajo, y aumenten su capacidad para reconocer posibles riesgos. Se solicitará que los participantes, en pequeños grupos, observen su aula (pisos, paredes, iluminación, ventilación, ruido, temperatura) y hagan una lista de los posibles riesgos.

Durante esta actividad el facilitador tendrá la oportunidad de clasificar los riesgos por tipo (químico, biológico, ergonómico, etc.), y enfatizar que algunos riesgos pueden tener un efecto inmediato (riesgo para la seguridad), y consecuencias a largo plazo (riesgo para la salud). El siguiente Casillero 5.3 proporciona un resumen de los riesgos para la seguridad y salud.

Riesgos para la seguridad y salud¹³

Casillero 5.3

Riesgos para la salud

Por lo general, los riesgos para la salud causan enfermedades profesionales tales como pérdida auditiva causada por el ruido, problemas respiratorios causados por la exposición a sustancias químicas y daños por tensión repetitiva. Un riesgo para la salud puede causar problemas crónicos o de largo plazo. Puede ser que alguien con una enfermedad profesional no reconozca los síntomas inmediatamente. Por ejemplo, la pérdida auditiva es frecuentemente difícil de detectar hasta que ya está avanzada. Existen cinco clases de riesgos que pueden ocasionar enfermedades profesionales:

- **Riesgos químicos:** gases, vapores, líquidos, o polvo que puedan dañar físicamente a los trabajadores. Por ejemplo, los productos de limpieza, el ácido de las pilas, o los pesticidas.
- **Riesgos biológicos:** son organismos vivientes que puedan causar enfermedades tales como gripe, hepatitis y tuberculosis. Por ejemplo, bacterias, virus o insectos. En el lugar de trabajo una persona puede estar expuesta a riesgos biológicos mediante el contacto con agujas usadas, personas enfermas, animales, etc.
- **Agentes físicos:** las fuentes de energía que son suficientemente fuertes para causar daños físicos, tales como el calor, la luz, la vibración, el ruido y la radiación.
- **Riesgos ergonómicos** son causados debido a un mal diseño del lugar de trabajo. Por ejemplo: mala iluminación, movimientos repetitivos y asientos inadecuados.

Riesgos para la seguridad

Los riesgos para la seguridad pueden causar accidentes y lesiones instantáneas que podrían incluir: quemaduras, cortes, rotura de huesos, lesiones en la espalda o, incluso, la muerte. Algunos de los principales riesgos para la seguridad incluyen:

- riesgos de resbalarse/tropezar tales como: cables eléctricos a lo largo de los pisos o líquidos derramados
- riesgos de incendio y explosiones originados por material inflamable o químicos explosivos
- partes móviles de maquinarias, herramientas y equipos; cuchillas
- trabajos en lugares elevados, tales como los que se realizan sobre andamios o escaleras
- sistemas de presión tales como calderas de vapor y tuberías
- vehículos tales como camiones y carretillas elevadoras
- operaciones de levantamiento y otras operaciones manuales
- materiales que caen desde arriba, o como resultado del rodamiento o cambio
- riesgos ocasionados por la violencia de otros trabajadores/empleados/clientes, público.
- riesgos por trabajar solos o en lugares de trabajo aislados

13 Texto basado en: el Gobierno de Saskatchewan 2005. *Ready for Work. III Safety Works: Occupational Health and Safety for Young Workers* (Saskatchewan, Gobierno de Saskatchewan). p. 69 Disponible en: <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

Control de riesgos en el lugar de trabajo

Durante la actividad grupal sobre búsqueda de riesgos, el facilitador tendrá la oportunidad de dialogar con los participantes sobre los medios y métodos para minimizar los riesgos.

- 1 **Eliminar el riesgo:** La mejor medida es eliminar totalmente el riesgo del lugar de trabajo, o mantenerlo aislado. Por ejemplo, coloque dispositivos de seguridad alrededor de las fuentes de derrame; instale pisos antideslizantes; y utilice salvaguardas físicas para proteger a los usuarios de las partes móviles del equipo y las cuchillas. Así, el lugar de trabajo estará más seguro y la responsabilidad no recaerá exclusivamente en los trabajadores de forma individual.
- 2 **Mejorar las políticas y procedimientos de trabajo:** Este método se aplica cuando no es posible eliminar completamente el riesgo, o mantenerlo aislado. Las buenas políticas de seguridad pueden reducir la exposición de los trabajadores a los riesgos. Por ejemplo, coloque letreros de 'advertencia' y limpie los derrames inmediatamente.
- 3 **Utilizar ropa y equipos de protección:** Los equipos de protección personal (EPP) constituyen la manera menos eficaz para controlar los riesgos. Aun cuando sean incómodos y pesados, los trabajadores deben usarlos si se necesitan. El EPP no elimina el riesgo en sí y, por consiguiente, es el mecanismo menos eficaz para controlarlo. Un ejemplo de ello es el uso de calzado antideslizante, o de un casco rígido para proteger la cabeza.

Cada trabajador tiene derecho a saber cuáles son los riesgos en el lugar de trabajo y cómo tratarlos. El Casillero 5.4 incluye algunas preguntas que pueden servir como guía para que los participantes debatan con el empleador los temas de seguridad y salud.

Preguntas para hacer a su Empleador sobre SHO

Casillero 5.4

1. ¿Cuándo recibiré capacitación y orientación sobre la seguridad en el trabajo?
2. ¿Cuáles son los peligros o riesgos que debe saber?
3. ¿A quién debo dirigirme si tengo preguntas sobre cómo llevar a cabo una tarea de manera segura?
4. ¿Si noto algo incorrecto, a quién debo informar?
5. ¿Qué procedimientos de seguridad y salud debo seguir?
6. ¿Qué equipo de seguridad necesito para realizar el trabajo?
7. ¿Recibiré capacitación sobre cómo utilizar el equipo de protección personal (EPP)?
8. ¿Qué debo hacer en caso de una emergencia? ¿A quién debo informar si salgo herido?
9. ¿Adónde puedo encontrar extinguidores, botiquines de primeros auxilios, y ayuda de emergencia?
10. ¿Cuáles son mis responsabilidades con respecto a la seguridad y salud?

Actividad 5.2 Pirámide de seguridad

Esta actividad tiene el propósito de fortalecer la capacidad de los participantes para controlar los riesgos en el lugar de trabajo. La actividad se ha estructurado en una pirámide dibujada en un rotafolio y dividida en tres partes. Cada parte incluye uno de los tres métodos de control de riesgos (eliminar el peligro, mejorar las políticas y procedimientos de trabajo, utilizar equipos de protección), cada uno de los cuales vale cierto número de puntos. Se dividirá a los participantes en pequeños grupos de 3 a 4 personas. Una persona del equipo actuará como escritor y otra como corredor. Cada equipo tendrá su propio juego de fichas de colores, de manera que al final sea posible otorgar puntos a cada uno de los equipos. Los equipos tendrán tres minutos para leer el guión gráfico que acompaña cada ilustración, escribir en sus fichas la solución con la cual ellos creen se podría evitar que el accidente vuelva a ocurrir, y enviar al corredor para que coloque su ficha en la parte de la pirámide que corresponde. El facilitador puede realizar tantas rondas como ilustraciones/guiones gráficos estén disponibles, o decidir el puntaje ganador. El facilitador deberá conducir la actividad ofreciendo alternativas – si las hubiera – a las respuestas proporcionadas por los participantes.

Temas para la revisión y discusión en grupo

- Identificar las formas en que los intereses de los empleadores y trabajadores son similares en lo que respecta al mantenimiento de un lugar de trabajo seguro y saludable. ¿Cuáles son las áreas clave en las que pueden colaborar para alcanzar los objetivos de salud y seguridad? ¿Qué puede hacer el empresario para garantizar que los trabajadores participen plenamente? ¿Cuáles son las responsabilidades de los trabajadores?
- ¿Cómo los jóvenes trabajadores pueden llegar a entender la importancia crítica de contar con un lugar de trabajo seguro y saludable? ¿Qué preocupaciones e intereses particulares tienen ellos que podrían ofrecer una clara conexión con los objetivos de salud y seguridad en el lugar de trabajo?
- Nombren algunos de los riesgos específicos de salud y seguridad que no resulten evidente, pero podrían causar serios problemas de salud más adelante en la vida de un trabajador. Mencione algunas maneras en que los trabajadores y los empleadores pueden tener una mejor información sobre los efectos de estos peligros y la necesidad de abordarlos.
- ¿Cuáles son los principales beneficios económicos y sociales de abordar con éxito los problemas de salud y seguridad en el lugar de trabajo?

Sesión 6 Ejercicio de los derechos en el trabajo



Objetivos de aprendizaje

Al final de esta sesión los participantes podrán:

- Aplicar estrategias para tratar los problemas que surjan de prácticas injustas en el lugar de trabajo;
- Manejar los conflictos con los empleadores.

Duración

180 minutos

Actividades

- 1 Manejo del conflicto en el lugar de trabajo: Entonces usted está disgustado.....
- 2 ¿Cuál es su estilo?
- 3 ¡... y todavía no hemos escuchado el final!

Introducción

Es importante conocer los derechos en el trabajo, pero no es suficiente en sí para asegurar su cumplimiento. La última sesión del taller de capacitación se centra en las estrategias que pueden ayudar a que los jóvenes manejen los conflictos en los lugares de trabajo, y protejan sus derechos. Las habilidades de negociación y la capacidad para plantear los temas de manera constructiva son elementos centrales de estas estrategias, y para identificar a las personas, organizaciones e instituciones que puedan prestar apoyo para abordar un conflicto en el lugar de trabajo.

En esta etapa del taller de capacitación, se recomienda al facilitador que invite a los representantes de los sindicatos o de los trabajadores, que puedan compartir algunas experiencias cotidianas con los participantes, y que hablen de los miedos y dudas que tienen para plantear los problemas a los empleadores. Es muy importante señalar que podría ser difícil convertirse en defensores de la justicia en el lugar de trabajo, pero si se reúne a un sindicato y/o a un consejo de trabajadores, la voz de los trabajadores se volverá más fuerte.

Plantear los problemas de manera constructiva¹⁴

Para muchos empleados que son nuevos en una empresa, es difícil encontrar un equilibrio entre cumplir con sus expectativas, probarse a sí mismos su valía, y reclamar sus derechos en el trabajo. A los jóvenes recién contratados les puede parecer difícil ejercer sus derechos, ya que se sienten presionados para no causar ningún problema, o dar una impresión negativa.

El enojo es casi siempre la primera reacción de los trabajadores que creen o saben que sus derechos han sido violados. Su primer impulso puede ser enfrentar al supervisor/empleador. El enojo es una reacción natural, sin embargo, es importante canalizarlo en acciones constructivas.

14 Adaptado de: *Ready for Work. VIII Fairness works: Labour standards for young workers*, 2008, Ministerio de Educación Avanzada, Empleo y Trabajo de Saskatchewan.

Cuando ocurre un problema en el lugar de trabajo, el primer paso que se debe tomar es determinar nuestros derechos y responsabilidades. El ponerse en contacto con el consejo de los trabajadores, organismos de mediación/conciliación, o con los sindicatos, puede ser una buena forma de averiguar los derechos y responsabilidades que corresponden en una determinada situación. El perder la calma trae consecuencias tales como perder la credibilidad de los colegas. Además, la mayoría de los empleadores no tolerará a un trabajador que utiliza la agresión para tratar los problemas en el lugar de trabajo. Hay algunas reglas generales para manejar el enojo de una manera constructiva en el lugar de trabajo:

- *Reconocer y admitir el enojo.* El enojo es un sentimiento humano natural. El negar o rechazarlo, sintiéndose culpable o arrepentido por estar furioso(a), o revivir el incidente una y otra vez, sólo es un ejercicio contraproducente que desgasta energías.
- *Tratar de comprender el punto de vista de la otra persona y/o cuál era su intención.* Es importante para todas las partes no sacar conclusiones rápidas sobre las intenciones de la otra persona y tratar de ver el tema desde otro ángulo, así como tratar de obtener toda la información al respecto.
- *Decidir qué hacer con el enojo.* Hay que considerar los riesgos y beneficios de expresar el enojo a la otra parte directamente, o indirectamente, por ejemplo, a un(a) amigo(a), o no expresarla en absoluto. La decisión de actuar o no hacerlo, o de esperar, dependerá del poder que tenga la otra persona con respecto a la seguridad en el trabajo de la persona que está enojada, y de cuán importante es la relación con la otra persona para el/la trabajador(a). Para tomar una decisión, el/la joven trabajador(a) debe pensar cuán razonable es la otra persona. Por ejemplo: ¿es probable que él/ella le amargue la vida si lo que se ha dicho no es lo que él/ella desea

escuchar? ¿Es mejor hablar directamente con la persona involucrada o desahogarse de otra manera?

- *Expresar la cólera directamente, si es oportuno.* El tiempo puede ser un factor significativo. Es importante esperar hasta que haya tiempo suficiente para discutir el problema en privado y sin interrupciones. La manera en la que se empezó y manejó la discusión también puede determinar su éxito.
- *Expresar la cólera indirectamente, si no es oportuno expresarla directamente.* Si expresar la cólera directamente no es oportuno, los participantes deberán intentar alguna manera indirecta. Esto puede incluir el hablar en privado con una persona de confianza, o desahogarse de manera constructiva.

Ejercicio de los derechos en el trabajo

Cada país tiene su propio sistema de resolución de conflictos de trabajo. El facilitador deberá investigar los mecanismos vigentes en el país para dar sugerencias a los participantes (véase Casillero 6.1).

Mecanismos nacionales para la resolución de conflictos laborales

Casillero 6.1

Los conflictos son inevitables en las relaciones de trabajo. La situación ideal es que las partes negocien por voluntad propia sin la intervención de terceras personas. Donde fracasan las negociaciones, mayormente existen mecanismos que pueden ser utilizados por las partes agraviadas. La Recomendación N° 130 de la OIT (*Recomendación sobre el Examen de Reclamaciones, 1967*) garantiza a los trabajadores el derecho a presentar quejas cuando las acciones del empleador sean contrarias a las normas de los convenios de negociación colectiva, las disposiciones legislativas y los contratos de trabajo. El Convenio No. 154 (*Convenio sobre la Negociación Colectiva, 1981*) estipula que los organismos y procedimientos para la resolución de conflictos laborales deberán ser eficaces y su método de funcionamiento deberá ser autónomo, accesible, informal, rápido y consensual.

En el contexto de resolución de conflictos, cada vez más se utilizan los mecanismos para la “resolución alternativa de conflictos” (RAC). Este término describe una amplia gama de mecanismos que incluyen: desde la orientación de las negociaciones de resolución, en las que se alienta a las partes a negociar directamente, hasta los sistemas de arbitraje o miniprosesos que se parecen mucho a los procesos judiciales. Los sistemas RAC están generalmente clasificados en negociación, conciliación/mediación, o sistemas de arbitraje. La negociación estimula y facilita la negociación directa entre las partes de un conflicto, sin la intervención de un tercero. Los sistemas de mediación son muy similares pero incluyen un tercero entre los litigantes, ya sea para mediar en un conflicto específico, o para reconciliar a las partes. Los mediadores y conciliadores pueden simplemente facilitar la comunicación, o pueden ayudar a estructurar un acuerdo, pero ellos no tienen facultad para tomar decisiones en un acuerdo. Los sistemas de arbitraje autorizan al tercero a decidir cómo se debe resolver un conflicto.

Fuente: OIT, *Collective Bargaining and Labour Disputes Resolution*, ILO Issue paper No 30, 2008

Por lo general, los asuntos de normas del trabajo se pueden tratar de las siguientes formas:

- Determinar los derechos y responsabilidades (esto puede hacerse dirigiéndose al representante del sindicato, consejo de los trabajadores, o a una oficina de trabajo/empleo)

- Discutir el tema con el empleador y solicitarle una solución rápida. Si esto no funciona...
- Presentar una reclamación formal a las instituciones correspondientes (éstas podrían ser el Ministerio de Trabajo o Tribunal Superior de Arbitraje, o una entidad de mediación).

Hable con el empleador. Los trabajadores deberán empezar por hablar con su empleador sobre las condiciones de trabajo injustas. Es importante resaltar que la mayor parte de los empleadores quieren tener la oportunidad de tratar el problema antes de que haya una intervención externa. Existen muchos factores que podrían afectar el resultado de la(s) conversación(es) con el empleador. Por ejemplo, puede darse el caso que los empleadores no estén enterados de la ley, o que no sepan cómo la ley afecta específicamente esta situación en particular. De ser posible, es importante que el empleado y el empleador dispongan del tiempo necesario para “discutir” sobre el tema y busquen la asesoría e información que se requiera. Algunos empleadores pueden estar abiertos para debatir las condiciones de trabajo y/o recibir información o sugerencias, mientras que otros no. El debate podría dar como resultado medidas que el trabajador pudiera ver como injustas o disciplinarias. La forma en la que el empleado inicie la discusión podría repercutir en su éxito o fracaso. Pudiera ser que los trabajadores quisieran empezar la conversación solicitando información o aclaración sobre el tema.

Solución Rápida. Si los trabajadores deciden que es imposible dirigirse a los empleadores, o si sus intentos han sido infructuosos, es posible que ellos quieran buscar la ayuda de las autoridades de trabajo. Si se ha violado el derecho laboral, estas instituciones pueden, con el consentimiento del trabajador, llamar al empleador en representación del trabajador, para debatir el tema. Es importante notar que la mayoría de los empleadores tienden a responder rápidamente a las reclamaciones sobre condiciones de trabajo en sus lugares de trabajo.

Reclamación Formal. Si el empleador no responde a los intentos de tratar un problema de una manera cordial mediante la negociación, mediación o conciliación, mayormente se recomienda al trabajador presentar una reclamación formal. Los trabajadores deberán explicar el problema (casi siempre por escrito), y proporcionar los documentos que pudieran tener. Una reclamación formal suscita una investigación. Si se encuentra que el empleador ha violado los derechos laborales, existen procedimientos establecidos para corregir la situación (desde la mediación entre las partes, hasta el arbitraje y los procesos judiciales).

Esperar. De repente los trabajadores deciden no continuar con su reclamación de manera inmediata. Por ejemplo, ellos pueden tomar la decisión de esperar y presentar la reclamación una vez que hayan dejado el lugar de trabajo. Mayormente existen plazos específicos dentro de los cuales los trabajadores pueden presentar sus reclamaciones.

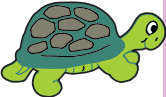
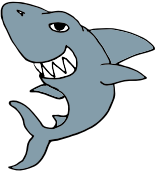
Pautas Anónimas: En algunos países, las autoridades de trabajo aceptarán e investigarán las reclamaciones anónimas o de terceras personas, en caso que exista evidencia específica de que no se está cumpliendo con el derecho laboral.

Actividad 6.1 Manejo de conflictos en el Lugar de Trabajo: Entonces usted está disgustado...

Esta actividad está estructurada para ayudar a que los participantes identifiquen y practiquen estrategias para tratar los problemas del lugar de trabajo, así como el enojo que puede resultar de este trato injusto. Se dividirá a los participantes en dos equipos, cada uno con su propio caso. Cada equipo deberá leer el diálogo entre el trabajador y el empleador, identificar el problema, determinar los derechos y responsabilidades de ambas partes, y decidir lo que el trabajador podría decir y hacer. Luego las respuestas de los equipos se compartirán y discutirán con todo el salón. Al final de la actividad, el facilitador deberá distribuir un folleto que contiene ejemplos de las cosas que se debe decir y hacer en cada uno de los pasos. Se incluye una muestra de este folleto en la guía práctica.

Hay una serie de estrategias para tratar las discrepancias con un supervisor, empleado o colega. Un factor importante para determinar la mejor estrategia para manejar un conflicto es el propio enfoque del trabajador. A algunos trabajadores se les hace difícil manejar un conflicto y tratan de evadirlo. Otros pueden estar determinados a ganar a toda costa. Existen mayores probabilidades para tratar satisfactoriamente una discrepancia si los trabajadores/empleadores están conscientes de su estilo personal. Al decidir el enfoque para manejar un conflicto, los trabajadores deben saber cuán importantes son sus objetivos y cuán importante es su relación con el empleador/supervisor/colega. Si lograr los objetivos es más importante que las relaciones, las estrategias deberán centrarse en alcanzar los objetivos. Por otro lado, si la relación es importante, la estrategia deberá orientarse a mantener la relación. En general, existen cinco estilos personales para el manejo de discrepancias:

Ejercicio de los derechos en el trabajo

Estilo	Importancia de los Objetivos	Importancia de la Relación	Estrategia
Nounous 	No es importante	Muy importante	Concesión Esta persona considera que lograr un objetivo no es importante en tanto que conservar la relación es muy importante. Ellos comúnmente dejarán que la otra persona se salga con la suya para mantener la relación.
Tortue 	No es importante	No es importante	Retiro Esta persona mayormente considera que tanto el objetivo como la relación no son importantes. Estas personas casi siempre evitan el tema totalmente retirándose.
Renard 	Medianamente importante	Medianamente importante	Acuerdo Esta persona considera que tanto el objetivo como la relación son medianamente importantes. El Zorro renunciará mayormente a parte de su objetivo y parte de su relación para llegar a un acuerdo.
Requin 	Muy importante	No es importante	Forzamiento Esta persona normalmente se involucra en la negociación para ganar/perder debido a que considera que el objetivo es muy importante y que la relación no lo es. Ellos tratarán de forzar o persuadir a la otra persona para satisfacer sus necesidades a expensas de los demás.
Hibou 	Muy importante	Muy importante	Negociación/Solución de Problemas Esta persona considera que tanto el objetivo como la relación son muy importantes. Ellos buscan soluciones que permitan que ambas partes involucradas en la situación logren sus objetivos totalmente, pero manteniendo una buena relación.

Adaptado de: *Ready for Work. VIII Fairness works: Labour standards for young workers*, 2008, Ministerio de Educación Avanzada, Empleo y Trabajo de Saskatchewan.

Actividad 6.2

¿Cuál es su estilo?

El objetivo de esta actividad es ayudar a que los participantes se familiaricen con las diversas estrategias sobre el manejo de conflictos. Se divide a los participantes en dos grupos, cada uno con un estudio de caso. Se solicita que los equipos lean el caso de manera individual, y clasifiquen las cinco estrategias alternativas para manejar el conflicto desde la mejor (1) hasta la peor (5). Cada persona discutirá así su elección con los otros miembros del equipo. Al final, los equipos revisarán las estrategias y determinarán las ventajas y desventajas de cada uno, y anotarán los resultados en un cuadro de Pros y Contras.

El facilitador deberá enfatizar que no hay respuestas “correctas” a estos estudios de caso. alguna o todas, o una combinación de las estrategias presentadas podrían utilizarse para manejar el problema satisfactoriamente.

En el proceso de esta actividad, el facilitador deberá discutir con los participantes las siguientes pautas para determinar qué estrategia utilizar en diferentes situaciones:

- En las relaciones, casi siempre es mejor tratar el conflicto en vez de huir de él. Forzar, persuadir, amenazar o manipular a la otra persona para que ceda, puede causar que ellos traten de obtener una compensación más adelante.
- Los trabajadores deben plantearse si la relación es importante para ellos. No siempre podrán estar seguros que no tendrán que tratar con la persona más adelante.
- Es importante que los trabajadores no renuncien a sus metas si éstas son importantes para ellos. El renunciar a una meta puede llevar a la frustración y la cólera, lo que podría aflorar nuevamente en algún momento.
- No todos los problemas o conflictos pueden tratarse o resolverse de inmediato. Algunos pueden requerir una

Ejercicio de los derechos en el trabajo

estrategia a largo plazo que se desarrolle durante un período. Si hay tiempo, las negociaciones para resolver el problema son casi siempre la mejor elección para tratar el problema de manera constructiva.

- No todos los problemas o conflictos puede ser resueltos. Acepte que el problema podría no desaparecer. Podría ser necesario terminar la relación. Dejar el trabajo y/o irse a un nuevo trabajo podría ser una opción en ese momento.

Mejorar las condiciones de trabajo

Para asegurar que haya justicia en el lugar de trabajo, así como trabajo decente se requiere la participación de gobiernos, organizaciones de empleadores y sindicatos. Los gobiernos, como entes legislativos, establecen el marco para condiciones de trabajo decentes a través del derecho laboral. Las organizaciones de empleadores y sindicatos representan y protegen los intereses de sus miembros. Con frecuencia, ellos tienen diferentes puntos de vista, pero ambas organizaciones tienen interés en asegurar el trabajo decente. Las condiciones de trabajo y la productividad dependen una de la otra: los empleados tienen más probabilidades de ser productivos si son tratados con justicia y están seguros en su lugar de trabajo. Para resolver un conflicto, los trabajadores y empleadores algunas veces necesitan negociar la manera de buscar soluciones.

Actividad 6.3 ¡Y todavía no hemos escuchado el final!

El objetivo de esta actividad es permitir a los participantes que practiquen sus habilidades de negociación. Se ha diseñado en forma de una improvisación de múltiples niveles, basada en una campaña de salario mínimo vital - en lugar de salario mínimo nacional - que ocurrió en Docklands, Londres. La improvisación aborda problemas como trabajo con baja remuneración, desigualdad, representación de los trabajadores, beneficios de tomar acciones conjuntas y de luchar por los derechos de uno.

Es posible que el facilitador desee preparar una improvisación basada en la coyuntura nacional. Para este fin se puede utilizar la cobertura de los medios de comunicación de un reciente debate entre las

organizaciones de empleadores y trabajadores, relativo a salarios, horas de trabajo, negociación colectiva y seguridad y salud en el trabajo, para diseñar el escenario y los roles. Esta actividad deberá involucrar a los participantes en un problema específico y en roles desconocidos para alentarlos a que se comuniquen con otros grupos de manera más eficaz.

Para la preparación, el facilitador deberá disponer las mesas y sillas para los grupos, de tal forma que los participantes puedan observar la señal que indica el rol que cada equipo desempeña. Los participantes estarán divididos en equipos, cada uno realizará un papel diferente. Los equipos tienen 10 minutos para preparar su estrategia de negociación. Cada equipo tiene 10 minutos para presentarse en forma breve y hacer una pequeña declaración de intenciones a los otros integrantes. La improvisación empieza con la redacción de un mensaje, como se indicó en la tarjeta de roles de cada equipo. Una vez que un equipo recibe el mensaje de otro, tiene libertad para enviar todas las respuestas que desea. Ellos también pueden simular reuniones bilaterales con otros equipos. La improvisación en esta etapa tomará su propio rumbo con el envío y recepción de mensajes de los grupos, y con las reacciones frente a las declaraciones y acciones de los otros grupos. Si fuera necesario, el facilitador puede solicitar un “mensaje o acción final” para terminar esta actividad. La sesión de información final de la actividad que sigue, deberá alentar a los participantes para que respondan las siguientes preguntas:

- ❶ ¿A quién decidió usted escribirle y por qué? ¿Fueron satisfactorias las respuestas?
- ❷ ¿Pudo lograr lo que deseaba?
- ❸ ¿Qué es lo más probable que suceda con los trabajadores en la situación desarrollada durante la improvisación?

Temas para la revisión y discusión en grupo

- 4 ¿Al analizar las acciones tomadas por los diversos integrantes, qué debería haber hecho su grupo de manera diferente?
- ¿Cómo describirían su estilo personal? ¿Qué métodos se pueden utilizar para determinar o evaluar el estilo personal de los demás, así como para decidir cómo acercarse a alguien en un conflicto o desacuerdo?
- ¿Cuáles son algunos incidentes o situaciones en la historia donde los individuos o naciones entraron en conflicto después de intentos fallidos de negociación? ¿Por qué fracasaron estos intentos? ¿Y qué más, si acaso, se podría haber hecho para evitar el conflicto?
- Como trabajador, ¿cuáles son sus opciones para hacer frente a un empleador que no muestra voluntad de compromiso o entender su versión de la historia?
- ¿Hay casos en los que dos partes pueden “estar de acuerdo sobre el hecho de estar en desacuerdo” y luego llegar a resultado positivo? ¿Cómo puede suceder eso? Construir un escenario en el que un resultado positivo se logra sin una solución completa de diferencias.

Cerrando el taller

Al final del taller, el facilitador deberá dar a los participantes tiempo para organizar la información proporcionada durante el taller, para que hagan cualquier pregunta adicional y se aseguren que tienen todos los contactos que puedan necesitar. Una buena actividad para finalizar el taller es la organización de una sesión de preguntas y respuestas con los representantes de los sindicatos sobre:

- la afiliación al sindicato y las condiciones de trabajo en las industrias nacionales;
- los términos del Convenio Colectivo Nacional;
- cómo puede ayudar el sindicato a los jóvenes trabajadores en los procedimientos conciliatorios, etc.

Al final del taller, el facilitador deberá solicitar a los participantes que evalúen su experiencia de aprendizaje. La muestra del cuestionario incluido en el Anexo VI ofrece un modelo que el facilitador puede adaptar. Los resultados de este ejercicio ayudarán al facilitador a mejorar los futuros eventos de aprendizaje.

Guía Práctica



Sesión

1

Los jóvenes y el trabajo

Rompehielos

Un rompehielo es una actividad que ayuda a los miembros de un grupo recién formado a conocerse unos a otros y sentirse cómodos trabajando en grupo. También puede ayudar a los participantes a superar la timidez al hablar ante un grupo de personas que no conocen. A continuación hay una serie de actividades divertidas, que se han utilizado con éxito por otros facilitadores en una variedad de trabajos en grupo. El facilitador puede adaptarlas a cada grupo utilizando algunas de las sugerencias descritas a continuación:

Entrevistas: Pida a los participantes formar binomios. Cada persona entrevista a su pareja durante un tiempo determinado. Cuando el grupo vuelve a reunirse, cada persona presenta su entrevistado al resto del grupo.

Círculo de introducción: Haga que los participantes se coloquen en círculo. Tienen dos minutos para averiguar lo más posible acerca de la persona a su izquierda y algunos datos interesantes sobre él / ella. Cada persona deberá presentar a la persona a su izquierda a todo el grupo.

Lanzamiento de la pelota: Los participantes y el facilitador forman un círculo y lanzar una pelota alrededor del círculo. Al tener la pelota, cada participante deberá decir su nombre y el nombre de la persona que se la lanzó.

El hecho poco conocido: Pida a los participantes a compartir su nombre y lo que hacen para ganarse la vida, así como un hecho poco conocido acerca de sí mismos. Este "hecho poco conocido" se convierte en un elemento humanizador que puede ayudar a romper las diferencias entre los miembros del grupo durante la interacción posterior.

Dos verdades y una mentira: Pida a cada persona decir dos afirmaciones verdaderas y una falsa, acerca de sí mismos. El resto del grupo tiene que adivinar cuál es falsa.

Fichas Didácticas sobre las normas del trabajo

Antes de desarrollar esta actividad, el facilitador deberá resumir en fichas de colores las normas de trabajo clave que están vigentes en el país sobre: edad mínima para trabajar, horas de trabajo, salario mínimo, vacaciones anuales, licencia por enfermedad, igualdad de remuneración, despidos, etc. Para esta actividad en particular, el facilitador deberá verificar:

- 1 La edad mínima para trabajar vigente en el país;
- 2 La lista de ocupaciones que requieren una edad mínima mayor;
- 3 El máximo número de horas de trabajo permitidas por semana, incluyendo las horas extras;
- 4 El monto del salario mínimo vigente y las categorías de los trabajadores que están exonerados;
- 5 La tarifa de horas extras del Código del Trabajo y/o Convenio Colectivo Nacional.

Además de esto, el facilitador deberá crear un conjunto de Fichas Didácticas sobre las normas del trabajo que describan las principales normas internacionales del trabajo mencionadas en la Guía del Facilitador.

Todas estas tarjetas pueden ser utilizadas por el facilitador en apoyo de las actividades de esta y otras sesiones.

Ejemplo de ficha didáctica de normas del trabajo



Ejemplos de Ficha Didáctica de normas del trabajo

Ficha Didáctica: Libertad sindical y derecho a la negociación colectiva

Estas normas del trabajo contemplan el derecho de todos los trabajadores y empleadores de constituir y contar con organizaciones de su propia elección, protegerse de la discriminación antisindical y promover la negociación colectiva. Las normas de libertad sindical estipulan que los trabajadores tendrán la protección adecuada contra actos de discriminación antisindical, incluyendo las condiciones de que un trabajador no se afilie a un sindicato, o renuncie a ser miembro del sindicato a cambio de darle empleo, o el despido de un trabajador debido a su afiliación al sindicato o su participación en actividades del sindicato. El derecho de sindicación y de constituir organizaciones de empleadores y trabajadores es el requisito previo para una negociación colectiva y un diálogo social sólidos. Las prácticas de negociación colectiva garantizan que empleadores y trabajadores participen en pie de igualdad en las negociaciones y que el resultado será justo y equitativo.

C87-Libertad Sindical y Protección del Derecho de Sindicación; C98-Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva

Ficha Didáctica: Eliminación de todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio

Estas normas prohíben el uso de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio como un medio de coerción o educación política, castigo por la expresión de ideas políticas, disciplina laboral, castigo por participar en huelgas, y discriminación. Se prevén excepciones por trabajo debido al servicio militar obligatorio, obligaciones cívicas normales, trabajo como consecuencia de una sentencia judicial (bajo ciertas condiciones), en casos de emergencia, y por servicios comunales menores realizados por los miembros de una comunidad.

C29-Convenio sobre el Trabajo Forzoso, C105-Convenio de Abolición del Trabajo Forzoso

Ficha Didáctica: Edad mínima para trabajar y prohibición del trabajo infantil

La norma sobre la edad mínima establece que la edad mínima general de admisión al empleo o trabajo es 15 años (13 para trabajos ligeros), y la edad mínima para trabajo riesgoso es de 18 (16 bajo ciertas condiciones estrictas). Existen disposiciones específicas para la eliminación inmediata de las peores formas de trabajo infantil, incluyendo las prácticas análogas a la esclavitud, tales como la venta y el tráfico de niños; la servidumbre por deudas y el trabajo forzoso; el reclutamiento obligatorio de niños para usarlos en conflictos armados, la prostitución y pornografía infantil, el tráfico de drogas; y el trabajo que pueda ser peligroso para la salud, la seguridad o la moral de los niños.

C138-Edad mínima; C182-Las Peores Formas de Trabajo Infantil

Ficha Didáctica: Eliminación de la discriminación (empleo y ocupación)

Esta norma prohíbe la discriminación en el acceso al empleo, a la capacitación, y a otras condiciones de trabajo, basada en motivos de raza, color, género, creencia religiosa, opinión política, ascendencia nacional u origen social. El objetivo es promover la igualdad de oportunidades y de trato, la igualdad de remuneración y beneficios por trabajo de igual valor.

C100-Igualdad de Remuneración, C111-Discriminación en materia de Empleo y Ocupación

Los jóvenes y el trabajo

Actividad 1.1 Lugares de trabajo justos¹

Trabajando en parejas o grupos pequeños, los participantes tienen 10 minutos para responder las cinco preguntas siguientes:

1. ¿A qué edad usted (o uno(a) de sus amigo(a)s trabajó por primera vez por un sueldo? _____
2. ¿Cuál era ese trabajo? _____
3. ¿Cuántas horas trabajó usted (su amigo(a)) por semana? _____
4. ¿Cuánto le pagaron a usted (a su amigo(a))? _____
5. Si usted (su amigo(a)) trabajó horas extras, ¿cuánto percibió usted (su amigo(a)) por concepto de sobretiempo? _____

Actividad 1.2 Flexibilidad en el trabajo: ¿Cuáles son los pros y contras?²

Se dividirá a los participantes en dos grupos. Se proporcionará a cada equipo dos hojas de rotafolio escritas con las palabras "TRABAJADORES" y "EMPLEADORES". Cada rotafolio se dividirá en dos columnas con los títulos "Pros" y "Contras". Los equipos tendrán 10 minutos para discutir las ventajas y desventajas de las siguientes formas de trabajo flexible, tanto para trabajadores como empleadores. Anote las respuestas en los rotafolios.

1 Adaptado de *Fairness works: Labour standards for young workers*, Ministerio de Educación Avanzada, Empleo y Trabajo de Saskatchewan, 2008.

2 Lista adaptada del Congreso de Sindicatos 2006. *A better way to work*. Unit 5: The Future of Work (Warwick, TUC). p. 18f, Disponible en: http://www.tuc.org.uk/extras/ABWTW_06_UNIT_5.pdf

Ejemplo 1

Trabajo a tiempo parcial

El trabajo a tiempo parcial es toda labor que se desarrolla en menos horas que el empleo a tiempo completo, el cual es comúnmente de 40 horas de trabajo por semana. Usualmente, un(a) trabajador(a) a tiempo parcial es una persona que trabaja hasta 30-35 horas semanales.

EMPLEADORES

Pros

- Mejor aptitud para responder a los cambios en la producción.
- Más flexibilidad en la planificación del trabajo.
- Aportaciones a la seguridad social e impuestos más bajos.
-
-

Contras

- Aportaciones sociales e impuestos más altos, cuando los trabajadores a tiempo parcial están habituados a trabajar la misma cantidad de horas que los trabajadores a tiempo completo.
- Costos más altos para coordinar el trabajo de más empleados.
-
-

TRABAJADORES

Pros

- Más tiempo libre y mayor equilibrio entre el trabajo y la familia (o la recreación).
- Punto de entrada al mercado de trabajo para los trabajadores jóvenes.
- Más trabajadores empleados (número).
-
-

Contras

- Salarios más bajos debido a menos horas de trabajo.
- Menos beneficios de la seguridad social y oportunidades profesionales.
- Trabajo más intenso (por ejemplo, la carga laboral de un trabajo a tiempo completo se realizará a tiempo parcial).
- Posibilidad de horas de trabajo irregulares.
-
-

Ejemplo 2

Trabajo temporal

Trabajo temporal significa que se emplea al trabajador sólo por un determinado período de tiempo (puede oscilar entre 1 y 12 meses o más). Normalmente, el empleador puede renovar el contrato temporal a una misma persona sólo por un número limitado de veces.

Algunas veces se emplean a los trabajadores temporales mediante contratos de duración determinada. Un contrato de duración determinada es un contrato de trabajo por un tiempo definido, establecido con anticipación. La relación laboral termina cuando vence el contrato y no es necesario que el empleador envíe un preaviso.

EMPLEADORES	
Pros	Contras
• Mayor flexibilidad debido a que el número de personas empleadas puede variar para tomar en cuenta los cambios en la demanda de producción (contratación cuando la producción está en aumento y no renovación de contratos cuando la producción disminuye). • Mayor flexibilidad en la planificación del trabajo ya que los trabajadores temporales pueden sustituir al personal permanente en feriados, licencia por maternidad o enfermedad. • Posibilidad de contratar a personal con competencias especializadas para desarrollar proyectos específicos. • Herramienta de selección para escoger a trabajadores para puestos permanentes. • •	• Mayores costos para coordinar el trabajo. • Ningún ahorro en impuestos o aportaciones a la seguridad social. • A los trabajadores temporales les puede faltar la motivación y el compromiso de los trabajadores permanentes. • Incremento de los costos de capacitación ya que los empleados temporales requieren ser entrenados. • •

TRABAJADORES

Pros

- Punto de entrada al mercado de trabajo para los jóvenes.
- Más trabajadores empleados (número).
- Posibilidad de experimentar diferentes puestos antes de establecerse en uno permanente.
-
-

Contras

- Menos seguridad con respecto a puestos permanentes y salarios.
- Períodos de desempleo que pueden ser largos entre un trabajo y otro.
- Menores oportunidades profesionales.
- Se debe aprender diversas tareas y cambiar continuamente.
- No se tiene acceso a los beneficios (servicios) que requieren un tiempo mínimo de empleo en forma ininterrumpida.
- Se debe trabajar más para demostrar que uno tiene la posibilidad de realizar el trabajo.
- Posibilidad de horas de trabajo irregulares.
-
-

Los jóvenes y el trabajo

Actividad 1.3 ¡Diga no a la discriminación!³

Historia de Ana:

Usted y su compañero tienen 15 minutos para leer las historias de cuatro trabajadores jóvenes. Para cada situación, deben decidir si existe discriminación y, de ser el caso, decir bajo qué fundamentos.

Ana postuló a un trabajo de verano en una tienda por departamentos. La tienda dijo que no contrataba a personal para el verano. Unas semanas después, Ana, quien es de Roma, se dio cuenta que una de sus amigas del colegio trabajaba en la tienda. Su amiga dijo que había sido contratada algunos días antes para dar apoyo durante los recargados meses de verano.

Posibles fundamentos: Raza/origen étnico. Ana fue discriminada si la tienda no la contrató debido a que era de Roma.

Historia de María:

María postuló a una compañía local que tiene por costumbre contratar a estudiantes de colegio para trabajar en obras de construcción. Sin embargo, el gerente le dijo a María que no había vacantes disponibles para trabajar en construcción, pero que había un puesto disponible de secretaria en la oficina principal de la compañía. María postuló y obtuvo el trabajo. Después de algunas semanas, escuchó que el gerente le decía a un colega que él le había hecho un favor a ella al emplearla como secretaria, ya que el trabajo de construcción es para hombres.

Posibles fundamentos: Sexo/género. María fue discriminada si el gerente no la contrató para trabajar en la obra de construcción debido a que era mujer.

Historia de Steven:

Steven acaba de empezar a trabajar a tiempo parcial en una popular tienda de ropa. Steven es uno de los 50 operadores responsables de tomar los pedidos telefónicos. Todos los operadores trabajan en pequeños terminales en una sala grande. No se asigna a los empleados un terminal específico, ellos escogen su propio terminal según su orden de llegada. Steven utiliza

3 Ejemplos adaptados de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos. *Youth @ Work. Your Rights*. Disponible en: <http://youth.eeoc.gov/rights.html>.

una silla de ruedas y tiene dificultad para subir y bajar por los pasillos estrechos. A pesar de que Steven llega 30 minutos más temprano todos los días, no siempre puede encontrar un terminal disponible cerca a la entrada antes de que empiece su turno programado. Steven le informa al gerente sobre su problema y le solicita que se le asigne un terminal cerca a la puerta. El gerente le dice a Steven que la compañía no da un trato especial a ninguna persona y le sugiere que trate de venir a trabajar más temprano.

Posibles fundamentos: Discapacidad. La tienda de ropa discriminó a Steven cuando rechazó su solicitud de un cambio razonable de lugar de trabajo que necesita debido a su discapacidad.

Historia de Antonio:

El nuevo gerente de la empresa de software cree que puede impulsar las ventas si contrata a un diseñador gráfico maduro a pesar del hecho que Antonio, el diseñador de la compañía que tiene 23 años de edad, ha captado varios clientes nuevos durante los 6 meses que trabajó en la empresa. El nuevo gerente no le renueva el contrato de duración limitada que Antonio tenía y lo reemplaza con Cheyenne, un especialista en marketing de 40 años.

Posibles fundamentos: Edad. El gerente discriminó a Antonio si el motivo por el cual no le renovó el contrato fue la edad. Sin embargo, si la descripción de tareas del puesto se modificó y se incluyó como requisito una mayor experiencia, que Antonio no tenía, no se trataría de un acto de discriminación.

Actividad 1.4 Trabajo decente millonario

Se dividirá a los participantes en dos equipos. Se solicitará que cada equipo escoja a un vocero, quien responderá la pregunta planteada por el facilitador. Los equipos tienen 15 segundos para responder. Si la respuesta es correcta, el equipo gana 200,000 Unidades de Monedas (UM); si la respuesta es incorrecta, el equipo pierde 200,000 UM. Cada equipo empieza con un bono de 300,000 UM. El primer equipo que acumule un millón gana.

PREGUNTA		RESPUESTA	
1	Marco es un conserje que normalmente trabaja 15 horas extras cada semana. No recibe pago por el sobretiempo, pero tiene un día libre adicional (remunerado) cada tres semanas.	NO DECENTE Generalmente, el Código de Trabajo especifica cuántas horas extraordinarias por semana o mes puede trabajar un empleado, y los métodos para calcular el pago de horas extras. La misma sección también indica las excepciones a la regla general (por ejemplo los gerentes, por lo general, no tienen derecho al pago de horas extras) y si el sobretiempo puede ser compensado por un día libre adicional (remunerado). <i>Referencia: Convenios N° 1, N° 30, y N° 153 de la OIT</i>	
2	Ana ha estado trabajando a tiempo parcial en una fábrica de zapatos el último año, pero le han informado que no tiene derecho a licencia por maternidad.	NO DECENTE Los trabajadores a tiempo parcial tienen los mismos derechos que los trabajadores a tiempo completo. <i>Referencia: Convenio N° 175 de la OIT</i>	
3	María es una estudiante que trabaja en un restaurante por las noches. Su sueldo es 20% menos que el salario mínimo debido a que el dueño del bar es su tío.	NO DECENTE El Código de Trabajo especifica las categorías de trabajadores que están excluidos de las disposiciones del salario mínimo. Estas categorías generalmente incluyen a trabajadores agrícolas y niñas/os ocasionales, pero no a las meseras. <i>Referencia: Convenio N° 131 de la OIT</i>	
4	Mark trabaja en una compañía de software donde no le pagan la hora que utiliza en el refrigerio.	DECENTE La duración del refrigerio no remunerado durante una jornada laboral está especificada en el Código de Trabajo o en el Convenio Colectivo. Las pausas para el refrigerio no remunerado normalmente varían de 30 minutos a una hora.	
5	Jenny es una estudiante de 16 años que trabaja en una tienda de abarrotes después del colegio. Ella recibe el salario mínimo.	DECENTE Generalmente, los jóvenes mayores de 15 años pueden realizar trabajos ligeros, siempre y cuando ello no ponga en peligro su asistencia al colegio. <i>Referencia: Convenio N° 138 de la OIT</i>	

PREGUNTA	RESPUESTA
6 Philip, de 18 años, encontró trabajo en una obra de construcción. Su empleador le dijo que tenía que pagar por su equipo de protección (botas y casco).	NO DECENTE El empleador tiene la obligación de proporcionar y ocuparse del mantenimiento del equipo de protección. <i>Referencia: Convenio N° 167 de la OIT</i>
7 Sean tiene 17 años y encontró un trabajo en una mina de diamantes (subterránea). Su supervisor le indica que la política de la empresa es revisar a sus trabajadores, exigiéndoles que se desnuden al finalizar cada turno, a fin de evitar los robos.	NO DECENTE El trabajo en una mina subterránea es considerado riesgoso y está prohibido para los menores de 18 años. La revisión de los trabajadores, exigiéndoles que se desnuden va contra de su dignidad y es ilegítimo. <i>Referencia: Convenios N° 138, N° 182, N° 176 de la OIT</i>
8 Marianne trabajó durante dos años en una fábrica de cerveza. Cuando la compañía empezó a perder algunos negocios, fue despedida sin preaviso o indemnización.	NO DECENTE El tiempo del preaviso está regulado por el Código de Trabajo y depende del tiempo de servicios. El empleador puede indemnizar al trabajador en vez de notificarlo. <i>Referencia: Convenio N° 158 de la OIT</i>
9. Vanessa desearía trabajar como peluquera. Encuentra una posibilidad de empleo en un establecimiento en el centro de la ciudad, pero le han dicho que tiene que pasar por un período de prueba de 15 días.	DECENTE En general, el Código de Trabajo permite períodos de prueba.
10 Vincent tiene 23 años y ha postulado a un trabajo que requiere al menos dos años de experiencia laboral. Sólo tiene 15 meses de experiencia y no lo contrataron.	DECENTE El empleador tiene derecho a seleccionar a sus trabajadores, teniendo en cuenta la experiencia laboral y los requisitos del trabajo.
11. Wanda ha estado trabajando con un contrato temporal de tres meses. Le han prometido un contrato indefinido pero ha recibido nuevamente un contrato de tres meses al final del período.	DECENTE Por lo general, los contratos de trabajo temporal pueden ser renovados. El código de trabajo establece el número de veces que se pueden renovar y el período total que puede tener un trabajo temporal.
12 Sanja ha trabajado a tiempo parcial durante los tres últimos años. Ahora ella quisiera trabajar a tiempo completo ya que sus niños están asistiendo al jardín de la infancia. Su empleador le indica que no hay un puesto de tiempo completo para ella.	DECENTE El empleador no tiene la obligación de cambiar el empleo a tiempo parcial por uno a tiempo completo. <i>Referencia: Convenio N° 175 de la OIT</i>

Sesión **2** Los contratos de trabajo

Actividad 2.1.
Misión de búsqueda y rescate: Mejores condiciones de trabajo

1) Ejercicio en el salón de clase

Su equipo tiene 20 minutos para llevar a cabo la misión de búsqueda y rescate de las mejores condiciones de trabajo.

Tarea 1:

La parte de “búsqueda” de la misión requiere que su equipo examine los convenios colectivos (cables periodísticos) que han sido distribuidos, y encuentre las disposiciones sobre salarios, horas de trabajo, pago de horas extraordinarias, períodos de descanso y vacaciones anuales remuneradas.

Tarea 2:

La segunda parte de la misión consiste en “rescatar” las industrias/sucursales de industrias donde los acuerdos de negociación/convenios colectivos le dieron a los trabajadores mejores condiciones de trabajo comparadas con las otorgadas por el derecho laboral. Éstas están resumidas en las *Fichas Didácticas* tituladas “salarios mínimos”, “horas de trabajo”, “horas extras”, “períodos de descanso” y “vacaciones anuales” colgadas en las paredes.

2) Asignación

Usted recibirá una lista de contactos de sindicatos nacionales/del sector, así como copia de las Fichas Didácticas resumiendo las disposiciones de la legislación laboral nacional sobre salarios, horas de trabajo, pago de horas extras, períodos de descanso y vacaciones anuales remuneradas.

Tarea 1:

Se requiere que usted, ya sea en forma individual o en pareja, se ponga en contacto con los sindicatos y obtenga copias de los convenios de las negociaciones colectivas de la industria/del sector en la/el cual le gustaría trabajar o ya está trabajando. La parte de “búsqueda” de la misión requiere que usted examine el convenio colectivo para que ubique las disposiciones correspondientes.

Tarea 2:

La segunda parte de la misión consiste en “rescatar” las disposiciones que dan mejores condiciones de empleo a los trabajadores en la industria que le interesa a usted, en comparación con las otorgadas por la legislación laboral.

Nota para el facilitador

En esta actividad se requiere que el facilitador resuma en las Fichas Didácticas las normas nacionales vigentes sobre salarios, horas de trabajo, pago de horas extras, períodos de descanso y vacaciones anuales remuneradas.

Si no es posible obtener copia de los convenios colectivos en una serie de industrias o sectores, la misión de búsqueda y rescate se puede realizar basándose ya sea en artículos periodísticos que informen los resultados de la negociación colectiva en determinadas industrias o empresas, o desarrollando varios *Cables Periodísticos* ficticios, algunos positivos y otros negativos, donde los participantes puedan buscar y rescatar información sobre las condiciones de trabajo. A continuación se proporcionan ejemplos de *Cables Periodísticos* donde se dan mejores condiciones de trabajo. En la parte de la misión que corresponde a la búsqueda, el facilitador también deberá redactar cables donde las negociaciones no tuvieron ningún cambio.

Gossip Hoy

Octubre 3

Reducción de la semana laboral en el principal fabricante de automóviles

La productividad en Tayata está aumentando y el principal fabricante de automóviles negoció una disminución de la semana laboral de 40 a 38 horas con los representantes de los trabajadores.

El principal fabricante de automóviles Tayata ha tenido un incremento en la productividad de 8% en los últimos seis meses. Dicho aumento en la productividad es el resultado de los programas de capacitación a los trabajadores organizados por la empresa el año pasado. Dado este incremento, la organización de trabajadores ha estado

negociando durante los dos últimos meses un aumento de \$3 por hora de trabajo. Sin embargo, debido a los indicios de que la venta de automóviles está disminuyendo, tanto los trabajadores como la Gerencia, decidieron que la reducción de las horas de trabajo semanales de 40 a 38 horas mantendría la producción al mismo nivel y los trabajadores recibirían el mismo salario por menos horas de trabajo.

Por lo tanto, a partir del próximo lunes, los trabajadores de Tayata trabajarán 9.5 horas por día de lunes a jueves.

BuiltZeigt

27 de setiembre

Mejores horarios para las enfermeras en las clínicas Getwellsoon

La Organización Libre de Enfermeras firmó un acuerdo el último viernes con la Gerencia de la cadena Getwellsoon de clínicas de salud que cambiará los horarios de los turnos desde el inicio del próximo año. En la actualidad, las enfermeras trabajan en dos turnos de 12 horas cada uno y la remuneración de los turnos de noche es la

misma que los turnos de día. El nuevo convenio prevé tres turnos (mañana, tarde y noche), con una compensación de \$ 1 más por hora para los turnos de noche en comparación con los turnos de día. El mismo convenio también estipula el pago doble por hora de trabajo normal en feriados nacionales.

Times

Junio 30

Mineros consiguen un mejor acuerdo por trabajo subterráneo

El Sindicato Minero firmará un convenio mañana para reducir las horas de trabajo en las minas subterráneas de 7 a 6 horas. Se ha estado preparando el convenio durante los últimos 6 meses y contempla que los mineros que trabajan en

minas subterráneas trabajen seis horas (con un descanso de una hora en la superficie). Adicionalmente, dada la naturaleza peligrosa del trabajo, los mineros subterráneos recibirán un incremento de \$2 por hora de trabajo.

The New telegraph

Mayo 22

¡Profesores de colegio consiguen una semana adicional de vacaciones!

El Sindicato Libre de Profesores ha firmado un convenio con el Ministerio de Educación esta mañana, por medio del cual los

profesores con más de dos años de servicio tendrán cinco días adicionales de vacaciones pagadas. A partir del 1° de

enero, los profesores disfrutarán de 15 días de vacaciones remuneradas en lugar de los 10 días habituales.

Actividad 2.2 (A)
¡Ponga atención a letras pequeñas!
Comprensión de un contrato de trabajo

Con los miembros de su equipo, tiene 15 minutos para leer el siguiente ejemplo de contrato de trabajo. Haga una lista con los detalles que usted cree se deben incluir en un contrato de trabajo. Si no está seguro del significado de algunos términos, pregunte al facilitador para que se los aclare.

Contrato de Trabajo⁴

Nombre del empleador: Holgate Bike Service
Dirección: Sunny Hill Estate, Curved Road 8,
 Magso, EC3N 4AB, Arcadia, Tel.+11 1111 1111

Nombre del empleado: Rabo Nitza
Título del puesto: Mecánico

1. Inicio de la relación de trabajo

La fecha de inicio de labores en Holgate Bike Service es el 29 de mayo del presente año.

2. Descripción de tareas

El Mecánico de Bicicletas trabajará en el taller de bicicletas o su equivalente, y se encargará de la reparación y el mantenimiento completo de las bicicletas. El puesto involucra el diagnóstico de problemas, la reparación y el mantenimiento de las mazas de ruedas, sistemas de freno mecánico e hidráulico, la dirección, los sistemas de tren de transmisión y suspensión. También incluye el diseño, construcción y reparación de ruedas, marcos, y el cambio e colocación de accesorios. El Mecánico de Bicicletas también realizará las actividades relacionadas con el cliente, tales como las transacciones al contado y al crédito, y la promoción de los servicios a los clientes.

3. Ubicación del puesto

El lugar de trabajo es: Sunny Hill Estate, Courbe Road 8, Magso, EC3N 4AB, Arcadia

4. Pago

La tarifa es de 813.20 dólares brutos de Ausonia mensuales. Este salario se pagará al finalizar el mes de trabajo.

5. Horas de trabajo

Su empleo es a Tiempo Completo, 38 horas por semana, y de lunes a viernes. El horario de trabajo es de 08:00 a 17:00 horas.

6. Vacaciones

Tiene derecho a 15 días de vacaciones anuales, sin incluir los feriados nacionales en los cuales no se requiere que trabaje. Sus vacaciones anuales empiezan el 1° de mayo. Los días de vacaciones que no ha tomado se pueden pasar a las vacaciones del próximo año. El límite de tiempo de vacaciones que se pueden transferir al próximo año es de 5 días.

7. Ausencia por enfermedad

Si no puede asistir al trabajo debido a que se encuentra enfermo, debe informar al empleador lo antes posible el primer día y cada día consecutivo que se encuentre imposibilitado de trabajar. Se permite la autocertificación durante un máximo de 2 días, pasado dicho plazo se requiere de un Certificado Médico. Tiene derecho a un descanso por enfermedad con goce de sueldo por un máximo de 5 días. Tiene derecho a un máximo de 15 días de descanso por enfermedad al año con goce de sueldo. Esto está sujeto al cumplimiento de los requisitos como notificar al empleador y entregar la evidencia de incapacidad. A partir de entonces, tiene derecho al descanso por enfermedad con goce de sueldo establecido por ley.

8. Término de la relación de trabajo

El contrato es permanente y está sujeto al derecho de cada parte de terminar la relación de trabajo de acuerdo a los términos de este contrato. Si desea renunciar a este empleo, deber avisar con tres semanas de anticipación. Si el empleador no desea continuar empleándolo, deberá avisar con 3 semanas de anticipación.

9. Acuso recibo de los detalles del empleo.

Firma..... Fecha

4 Adaptación de Business Link 2008. *Practical Advice for Business. Create a written statement of employment* (Londres, Business Link). Disponible en:
<http://www.businesslink.gov.uk/bdotg/action/stmtEmpBusiness?r.l1=1073858787&r.l3=1075225309&topicId=1075225309&r.l2=1074428798>

Actividad 2.2(B) ¿Lo que yo desearía saber sobre este puesto.....?

Tarea 1:

Usted acaba de postular a un puesto en una tienda grande de artículos deportivos en su ciudad. La secretaria del Gerente General lo llamó para coordinar una entrevista de trabajo. El aviso del periódico que usted respondió no incluía información sobre los términos y condiciones del trabajo. Usted ha solicitado a un(a) amigo(a) que lo ayude a elaborar una lista de preguntas que debe hacer durante la entrevista. Junto con su compañero(a), tiene 15 minutos para hacer una lista con las 10 preguntas más importantes que debe realizar. Puede utilizar el formato de abajo para anotarlas.

Tarea 2

Lea el modelo de contrato de trabajo de la Actividad 2.2(A) (*¡Ponga atención a las letras pequeñas! Comprensión de un contrato de trabajo*) y revise si las preguntas de su lista están respondidas en los términos y condiciones incluidos en el contrato. Al final de la actividad se les solicitará que ambos enumeren las preguntas que no han sido contestadas en el contrato de trabajo.

LAS DIEZ PREGUNTAS MÁS IMPORTANTES	¿ESTÁ EN EL CONTRATO?	
	SI	NO
Ejemplo: ¿Cuándo empezaré a trabajar?	☐	☐
1.	☐	☐
2	☐	☐
3	☐	☐
4	☐	☐
5	☐	☐
6	☐	☐
7	☐	☐
8	☐	☐
9	☐	☐
10	☐	☐

Actividad 2.3 Se quiere: Derechos... pero con responsabilidades

Los participantes se dividirán en tres grupos. Cada equipo tiene 4 fichas del mismo color (rojo, amarillo y azul). En cada conjunto de fichas hay cuatro oraciones – por ejemplo “Recibir instrucciones sobre las tareas del puesto”. Su equipo tiene que decidir si la oración de la ficha indica un derecho o una responsabilidad, y si es un derecho o una responsabilidad del empleador o de los trabajadores.

Ejemplo 1

EMPLEADORES	
Derechos ● A que los trabajadores realicen las tareas del trabajo según se les solicitó. ● Terminar una relación laboral por una causa justa ● Solicitar que se sigan las normas de la compañía ● Dar instrucciones	Responsabilidades ● Pagar los salarios ● Otorgar períodos de descanso y días libres ● Pagar las horas extras ● Pagar las aportaciones de seguridad social

Ejemplo 2

TRABAJADORES	
Derechos ● Recibir los salarios ● Tener períodos de descanso y días libres ● Haber establecido las horas de trabajo ● Afiliarse a una organización representativa	Responsabilidades ● Ser puntuales ● Utilizar cuidadosamente las herramientas y equipos de seguridad ● Seguir las instrucciones del supervisor ● Realizar el trabajo encomendado de la mejor manera de acuerdo a nuestras habilidades

Actividad 2.4 Usted tiene más derechos de los que usted cree

Se dividirá a los participantes en tres grupos. A cada equipo se le dará una situación de la vida real. Su equipo tendrá que decidir si la solicitud del empleador es justificada, y sugerir cómo debe actuar/ o responder el empleado a los argumentos expuestos por el empleador. Los equipos tienen 10 minutos para completar estas tareas. Al final de la actividad, el vocero del equipo presentará el caso y la estrategia para resolver el conflicto. Es posible que los equipos tengan que responder las preguntas o argumentos que otros participantes pudieran hacer.

Situación 1:

Elena tiene 19 años y ha obtenido el puesto de aprendiz de cocinera en un famoso hotel. Cuando se reúne con el gerente de personal para firmar el contrato de aprendizaje, él le dice que no podrá quedar embarazada durante los dos años de entrenamiento. Helen no tiene dentro de sus planes comenzar una familia todavía, sin embargo tiene planeado casarse pronto.

Situación 2:

Tomas de 16 años, acaba de terminar la secundaria y encontró trabajo en una panadería, donde se le exige que use guantes para protegerse de quemaduras cuando coloca el pan en el horno o cuando lo retira. También se le exige que use un mandil y una gorra de panadero. El empleador le informa a Tom que debe comprar todo esto con su propio dinero, o de lo contrario, pueden descontárselo de su primer sueldo.

Situación 3:

Adam tiene 22 años y empezó a trabajar como secretario en una oficina grande. Está familiarizado con la mayoría de los equipos que debe utilizar y puede resolver pequeños problemas tal como atascos de papel en la impresora o en la fotocopidora. Su supervisor le solicitó que engrape unos documentos muy gruesos con una engrapadora automática (neumática) que nunca antes había utilizado.

**Repuesta sugerida
a situaciones de la
vida real**

- 1 El empleador no puede pedir tales cosas. Incluso si Helen acepta, ella mantiene su derecho total de protección por maternidad, incluyendo la licencia por maternidad y la protección contra el despido (véase los Convenios N° 3 y N° 183 de la OIT).
- 2 El empleador tiene que proporcionar todo el equipo de protección a sus expensas (véase el Convenio N° 155 de la OIT). Si el empleador necesita que el personal utilice uniformes especiales, por lo general, es éste quien debe proporcionárselos.
- 3 Se debe capacitar a los trabajadores con respecto a cada máquina que ellos necesiten usar en el trabajo. Adam debe solicitar que se le capacite o se le demuestre cómo se opera el equipo en forma segura (véase el Convenio N° 155 de la OIT).

Sesión Seguridad social

Actividad 3.1. **Escenarios de la** **vida: Esperar lo** **mejor, prepararse** **para lo peor**

Nota para el **facilitador:**

Se dividirá el grupo en dos equipos, cada uno tendrá 30 minutos para leer la historia de María y ayudarla a evaluar las ventajas y desventajas de participar en el sistema nacional de seguridad social.

Basándose en los planes de María, los equipos deberán identificar y enumerar tantos supuestos como sean posibles sobre lo que puede acontecer si todo va bien (escenario optimista), y lo que puede suceder si todo va mal (escenario pesimista). De acuerdo a la lista preparada, cada equipo aconsejará a María.

Se proporciona un ejemplo pesimista y optimista al final de la historia de María. Estos dos ejemplos son extremos, muy difíciles de ocurrir en su integralidad.

Historia de María

María tiene 22 años y está por empezar a trabajar en una pequeña empresa textil (ropa de mujer). Sus tareas incluyen cortar y coser faldas sobre la base de un diseño preestablecido. En su trabajo utilizará equipos industriales de corte y costura. La empresa tiene un récord moderado en el tema de seguridad e higiene: en los últimos cinco años sólo hubieron dos accidentes sin víctimas fatales. En el primero, una joven sufrió la amputación del pulgar de la mano derecha, ocasionándole incapacidad parcial permanente. En el segundo, la aguja de una máquina de coser industrial se rompió y perforó el ojo izquierdo del operador de la máquina de coser. Como resultado, el trabajador perdió la visión del ojo izquierdo.

La industria textil está experimentando un lento pero progresivo descenso en la producción, debido a que la ropa importada de los países vecinos es más barata (aunque es de menor calidad). Sin embargo, la economía es bastante sólida y la ropa de buena calidad aún tiene gran demanda.

La madre de María murió de cáncer de mamas hace tres años, de la misma forma que murió su mamá antes que ella. La mama de María desarrolló el cáncer cuando tenía 40 años y murió 5 años después. Por el lado del padre, existe también una historia de enfermedades genéticas renales.

María está comprometida para casarse con Tony: él trabaja en la mina local de cobre. Esta industria es una de las que tienen los mayores índices de riesgos en el país, con altos niveles de accidentes fatales y enfermedades permanentes que afectan los pulmones. Sin embargo, el trabajo es bien remunerado, con turnos cortos (6 horas por día, 5 días a la semana), y tiene una gran variedad de beneficios (asistencia médica para el trabajador y sus dependientes, prestaciones de supervivencia y también bonos por desempeño). Tony y María piensan casarse dentro de dos años y tener mínimo dos hijos. Ellos quisieran que sus hijos fueran a la universidad, y tienen planeado ahorrar el dinero suficiente para pagar la pensión de la universidad, así como la alimentación y el alojamiento en la ciudad capital. También piensan comprar una casa con un gran jardín. Sus ingresos conjuntos les permitirán solicitar un préstamo para comprarla.

María tiene pasión por las flores y la jardinería. Ella quisiera utilizar parte de sus ingresos para plantar un hermoso jardín alrededor de la casa que va a comprar con Tony. Ella planea dejar de trabajar cuando cumpla 42 años para dedicarse a la jardinería, ya que Tony gana un buen salario y puede mantener a la familia con su sueldo. El jardín también puede convertirse en una actividad que genere ingresos para la familia de María.

Su futuro empleador le explicó que existía la posibilidad de evitar importantes descuentos de su salario mensual. El empleador le pagaría oficialmente el salario mínimo establecido por el Convenio Colectivo de la industria textil (500 UM mensuales). Los montos a pagar por aportaciones del seguro social (asistencia médica, seguro por enfermedad y discapacidad, licencia por maternidad, seguro de desempleo y pensión de jubilación) se calcularían sobre dicha base. El empleador dará Rose cada mes una cantidad adicional en efectivo. Esta cantidad no sería gravada o sujeta a deducciones. Si Rose opta por esta alternativa, recibirá más dinero cada mes.

Si opta por contribuciones completas, recibirá menos dinero en efectivo al mes.

Ejemplo de supuestos:

ESCENARIO PESIMISTA	ESCENARIO OPTIMISTA
María tendrá un accidente que la imposibilitará de trabajar. Si ella no está asegurada por el monto total de su sueldo, la prestación que recibirá no le permitirá proseguir con sus planes de vida.	María nunca tendrá un accidente de trabajo. Nunca utilizará la prestación en caso de accidente y el dinero que paga a lo largo de su vida laboral se perderá.
El empleador cierra la empresa y María pierde su trabajo. Como ella ha elegido pagar sus beneficios en el extremo inferior de la escala, María sólo recibe la cantidad de prestaciones de desempleo por un corto período y puede tener problemas para pagar sus deudas.	La demanda de ropa producida localmente sigue siendo considerable y María conservará su trabajo. María nunca necesitará recibir el subsidio por desempleo y la parte del salario pagada mensualmente se perderá.
María tendrá cáncer como su madre. El subsidio por enfermedad le permitirá cubrir los gastos de asistencia médica y recibir ingresos durante su enfermedad. Si su dolencia afecta su capacidad para trabajar, podrá recibir una pensión por discapacidad. Tendrá ingresos más bajos, pero no necesitará utilizar sus ahorros para atención médica, ni se verá forzada a trabajar cuando esté enferma.	María no tendrá cáncer y gozará de buena salud a lo largo de toda su vida laboral. Nunca utilizará los prestaciones provenientes de los montos mensuales que paga por el seguro de enfermedad y asistencia sanitaria.
María desarrolla una enfermedad renal. Véase más arriba.	María no contrae ninguna enfermedad que ponga su vida en peligro. Véase más arriba.
Tony contraerá una enfermedad profesional y no estará en capacidad de trabajar. Sus ganancias disminuirán y María necesitará todo el dinero que pueda conseguir para cubrir la deuda bancaria, el colegio de sus niños, etc. Si está asegurada por el monto total de su sueldo, las sumas en efectivo que recibirá serán menores.	Tony no contrae una enfermedad profesional y continua trabajando hasta su jubilación. María no necesitará dinero adicional para proseguir con sus planes de vida.

María no tendrá hijos. Pagará la asistencia médica y aportará al fondo de maternidad sin poder aprovecharlo.	María tendrá dos hijos. Utilizará el subsidio por maternidad dos veces y tendrá sus ingresos asegurados durante sus dos embarazos. Además, su puesto será seguro.
Tony tiene un accidente de trabajo y muere. María no puede dejar de trabajar cuando cumple los 42 años, ya que la prestación de supervivencia no es suficiente para que se mantenga ella y a su familia. Mientras María aporte más dinero y durante más tiempo al fondo de pensiones, mayor será el monto que recibirá cuando se jubile. Después de 20 años de trabajo y sin los ingresos de Tony, ella no tendrá el dinero suficiente para continuar con sus planes de jubilación.	Tony se jubila con la pensión máxima. María puede dejar de laborar cuando cumple 42 años para trabajar en su jardín. La familia de María tendrá más dinero para invertir en sus hijos y jardín cuando ella se jubile.
.....	

Actividad 3.2.
Las dos R:
Investigación de las vulnerabilidades del mercado laboral

Se les dividirá en dos grupos. Dos participantes actuarán como árbitros, uno estará encargado de tomar el tiempo de la actividad y el otro de dirigir el tráfico. A cada grupo se le entregará un rotafolio, uno con el título de Retos, y el otro Rasgos característicos, según se muestra en la ilustración inferior.

- “Retos” son los obstáculos asociados a la vulnerabilidad. Por ejemplo, los trabajadores migrantes jóvenes pueden carecer de posibilidades para encontrar trabajo en la economía formal; los trabajadores con VIH/SIDA son rechazados en el lugar de trabajo por temor a que contagien a otros trabajadores, etc.
- “Rasgos característicos” se refiere al tipo de trabajadores jóvenes asociados con la vulnerabilidad. Por ejemplo los trabajadores jóvenes con discapacidades a menudo son discriminados en

empleos y ocupaciones; con frecuencia se tiene la idea que los trabajadores que hablan el idioma minoritario no tienen habilidades para desarrollar un trabajo, debido a su comprensión limitada del idioma mayoritario.

Cada equipo tiene 5 minutos para planificar cómo reunir las respuestas de los participantes de la “R” asignada a ellos. Los equipos deberán utilizar este tiempo para formular las preguntas que se van hacer, decidir quién entrevistará a quién y cómo anotar las preguntas. Después de transcurridos los cinco minutos (según lo determine el árbitro), los miembros del equipo tendrán 5 minutos para dar una vuelta por el salón y entrevistar a los miembros del otro equipo para recabar la información. El tráfico será dirigido por un árbitro que hará de policía de tránsito. Finalmente, cada equipo tendrá cinco minutos para analizar y organizar en su rotafolio la información recogida. Los dos equipos acordaran, al final de la actividad, qué “Rasgos característicos” enfrentan más “Retos”.

Ejemplo:

RETOS	RASGOS CARACTERÍSTICOS
1. Trabajo en la economía informal	A. Trabajadores migrantes
2. Discriminación basada en el estado de salud, pocos empleos, alta inactividad	B. Trabajadores con VIH/SIDA
3. Trabajos con sueldos bajos y sin protección social	C. Trabajadores con bajo nivel de habilidades
4. Discriminación basada en responsabilidades familiares, género y mayores dificultades para asumir trabajos a tiempo completo.	D. Madres solteras
5. Trabajo riesgoso e inseguro	E. Trabajadores con discapacidades

Sesión

4

Horas de trabajo, remuneración y vacaciones anuales

Ejemplos de Fichas Didácticas de horas de trabajo, remuneración y vacaciones anuales

Ficha Didáctica: Horas de trabajo normales y máximas

La mayoría de los países tienen legislaciones que limitan el máximo de horas de trabajo en una base diaria y/o semanal. La máxima cantidad de horas de trabajo usualmente incluye las horas extraordinarias permitidas hasta por un total de 10 horas por día, pero el total de horas semanales no deberá ser más de 48. Las horas de trabajo estándar son típicamente 8 horas por día, o 40 horas por semana. Para los trabajadores jóvenes menores de 18 años, el máximo de horas de trabajo se establece comúnmente por debajo del umbral para los adultos. Estas horas podrían limitarse aún más, a trabajos de fines de semana y/o feriados para la gente joven en edad escolar.

C1 - Convenio sobre las Horas de Trabajo (Industria);

C30 - Convenio sobre las Horas de Trabajo (Comercio y Oficinas)

Ficha Didáctica: Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias comprenden todas las horas que se trabajan adicionales a las horas normales, como se especifica en la legislación nacional (usualmente 40 horas por semana). Las horas extraordinarias pueden realizarse hasta un máximo de horas de trabajo por día y/o semana, y no se puede exceder esas cantidades. El sobretiempo permanente podría tener un efecto negativo en la seguridad y salud del empleado (por ejemplo, fatiga, estrés, un aumento en la posibilidad de accidentes), y en la productividad. Las normas que deben seguir los empleadores sobre las horas extraordinarias varían considerablemente de un país a otro. En algunos países los empleadores no tienen límites para solicitar horas extras, mientras que en otros

países es necesario justificarlo (por ejemplo, durante los picos de carga de trabajo excepcionales).

*C1 - Convenio sobre las Horas de Trabajo (Industria);
C30 - Convenio sobre las Horas de Trabajo (Comercio y Oficinas)*

Ficha Didáctica: Trabajo nocturno

El trabajo nocturno es todo trabajo que se realiza durante un período no menor a siete horas consecutivas desde la medianoche hasta las 5 a.m. Un trabajador del turno noche es una persona cuyo trabajo requiere que éste trabaje un número considerable de horas durante la noche, que excede el límite especificado. Ambos elementos (el período y el límite especificado) están determinados en la correspondiente legislación laboral. Muchos países limitan el trabajo nocturno para los jóvenes, especialmente cuando están asistiendo al colegio. Esto significa que no se permite que la gente de menos de 18 años de edad trabaje entre las 10 p.m. y las 5 a.m. Podría haber excepciones para determinadas ocupaciones en las que se permita que los trabajadores de 16 años de edad y mayores de 16, realicen turnos nocturnos.

C171 – Convenio sobre el Trabajo Nocturno

Ficha Didáctica: Períodos de descanso

Los períodos de descanso se otorgan para que los trabajadores conserven su seguridad, salud y bienestar. Normalmente, el derecho laboral nacional determina el período de descanso mínimo al cual tienen derecho los trabajadores (por ejemplo, por lo menos veinticuatro horas consecutivas por cada período de trabajo de siete días). La legislación laboral mayormente otorga un descanso durante la jornada de trabajo cuando se ha excedido determinado umbral mínimo (por ejemplo seis horas de trabajo continuo). La duración del descanso varía considerablemente (puede fluctuar de 30 minutos a

dos horas). Durante este tiempo no se requiere la presencia del empleado en el lugar de trabajo y no se incluye el período de descanso en el tiempo trabajado. El empleador podría conceder descansos cortos adicionales, que luego se incluirían en el tiempo trabajado. Los períodos de descanso regulares son una ventaja tanto para el empleador como para los trabajadores, ya que tienen un impacto positivo en la seguridad del lugar de trabajo y la productividad laboral.

*C14 - Convenio sobre el Descanso Semanal (Industria);
C106 - Convenio sobre el Descanso Semanal (Comercio y Oficinas)*

Ficha Didáctica: Vacaciones anuales

Las vacaciones remuneradas comprenden el período anual durante el cual los trabajadores se toman un tiempo fuera del trabajo mientras continúan recibiendo sus ingresos y protección social. Los trabajadores pueden tomar un número determinado de jornadas de trabajo o semanas de descanso, que les brinde la oportunidad de ampliar su descanso y esparcimiento. Las vacaciones anuales remuneradas conservan el capital humano de los trabajadores porque proporcionan un período de recuperación que les permite mantenerse saludables, y contribuye a su bienestar. Las vacaciones anuales contribuyen a reducir el ausentismo y también aumenta la motivación de los trabajadores y, por ende, la productividad y eficiencia. El facilitador deberá resumir las normas nacionales sobre el mínimo de días/semanas de vacaciones anuales remuneradas, las regulaciones para bloques de vacaciones ininterrumpidas, adelanto de salarios y pagos extraordinarios por feriados, responsabilidades con respecto a la programación de las vacaciones del trabajador, y regulaciones especiales por trabajo temporal.

C132 - Convenio sobre las Vacaciones Remuneradas

Actividad 4.1 En el trabajo: ¡Muestre las normas del trabajo!

Se le solicitará que piense en todas las posibles ventajas y desventajas que pueden tener las normas relativas a horas de trabajo, horas extras, trabajo nocturno y períodos de descanso, tanto para trabajadores como empleadores. Estas normas se resumen en las Fichas didácticas colgadas en las paredes. Uno de sus compañeros escribirá las ideas del grupo en los rotafolios.

Ejemplo 1

Turnos de noche

PROS	CONTRAS
Empleadores	
● Mayor uso de las instalaciones y equipos ● Aumento de la producción para cumplir con una mayor demanda ● Operación efectiva de procesos de producción continua y semicontinua	● Gastos administrativos y de personal adicionales ● Posibles problemas para garantizar una adecuada supervisión durante los turnos de noche ● Posibles efectos negativos en la seguridad y salud en el lugar de trabajo ● El estrés adicional puede reducir la productividad
Trabajadores	
● Mayores ingresos totales si los trabajadores reciben una bonificación (horas extraordinarias) por trabajar de noche. ● Mayores períodos de tiempo libre, si se otorga tiempo libre remunerado además de los pagos por trabajo nocturno	● Alteración de los patrones de sueño o trastornos temporales del sueño ● Problemas de salud potencialmente graves ● Efectos negativos en el rendimiento laboral ● Menor calidad de vida familiar y social

Ejemplo 2 Trabajo por turnos

PROS	CONTRAS
Empleadores	
• Mayor uso de las instalaciones y equipos a través de un período prolongado de funcionamiento • Aumento de la producción para cumplir con una mayor demanda • Operación efectiva de procesos de producción continua y semicontinua • Uso óptimo de la energía y otros recursos durante la noche u otros períodos de poca actividad	• Gastos administrativos adicionales por la existencia de un mayor número de trabajadores (debido a que están funcionando más turnos) • Complejidad y dificultad para garantizar una adecuada supervisión, especialmente de noche • Costos laborales más altos debido a las bonificaciones por los turnos (horas extras) • Posibles efectos negativos en la seguridad y salud en el lugar de trabajo, especialmente cuando implican turnos de noche
Trabajadores	
• Mayor ganancia total si los trabajadores reciben una bonificación (horas extras) por trabajar cierto tipo de turnos (por ejemplo, los turnos que implican trabajo nocturno) • Mayores períodos de tiempo libre, si se otorga tiempo libre remunerado además de los pagos por trabajo nocturno • Posiblemente pueden conservar los puestos existentes y/o reducir el empleo "precario"	• Posibles efectos negativos en la seguridad y salud en el lugar de trabajo, especialmente cuando implican trabajo nocturno • Trastorno de la vida familiar y social de los trabajadores, especialmente debido a que laboran en horas de trabajo fuera de lo normal e irregulares • Dificultades en el transporte de ida y vuelta al trabajo, especialmente para los trabajadores que trabajan de noche

Actividad 4.2

No queda mucho dinero a fin de mes: Mi boleta de pago

A continuación encontrará un ejemplo de boleta de pago. Tiene usted 10 minutos para leer con su compañero(a) todo el documento y responder las siguientes preguntas:

- 1 ¿Cuántas horas semanales trabajó Rabo? (Respuesta: 40.5)
- 2 ¿El pago por hora extra es igual a la hora de trabajo normal (Respuesta: No, es \$3 más)

- 3 ¿Pará qué son los descuentos de seguridad social y jubilación? (Respuesta: El monto pagado es para el seguro de salud, enfermedad, desempleo, discapacidad y pensión)
- 4 ¿Cuánto se paga de impuestos y quién los paga? (Respuesta: El empleador paga el 11% del monto bruto en representación del trabajador)

Nombre del empleador: Holgate Bike Service

Dirección del empleador: Sunny Hill Estate, Curved Road 8, Forsenia

Boleta de pago

<u>Nombre del empleado</u>	Rabo Nitza	<u>Fecha de Pago</u>	30 de junio de 2008
<u>Número del empleado</u>	10000456	<u>Período de Pago</u>	06/2008
<u>Número de Contribuyente del Empleado</u>	673/U1		

Pagos

Número de Horas	152	Tarifa por Hora	5.35	Subtotal	813.20
Horas extraordinarias (N° de horas)	10	Tarifa por Hora	8.03	Subtotal	80.30
<i>Monto Bruto</i>					<u>893.50</u>

Descuentos

Impuesto pagado (11% del monto bruto)		98.29
Aportación del Seguro Social (6% del monto bruto)	53.61	
Jubilación (2.4% del monto bruto)	21.44	
<i>Total Descuentos</i>	<u>173.34</u>	

Pago Neto

Pagos menos descuentos	720.16
-------------------------------	---------------

Actividad 4.3 Asesoría rápida

Usted será asignado a uno de los dos equipos. El primer equipo representa a un grupo de trabajadores jóvenes en busca de asesoría. Se le pedirá que escoja una ficha y que explique la situación laboral en la que se encuentra. Sin saber qué hacer, usted buscará la asesoría de consejeros para que lo ayuden a decidir cuál es el mejor procedimiento a seguir. Tendrá de 3 a 5 minutos con cada consejero.

El segundo equipo representa a un grupo de consejeros. Su rol es escuchar a una serie de trabajadores jóvenes que están enfrentando un problema en su trabajo, y aconsejarlos de la mejor manera basándose en lo que ha aprendido hasta el momento. Piense rápidamente y proporcione una respuesta rápida; sólo tendrá de 3 a 5 minutos para cada joven trabajador.

Tarjetas de roles para los trabajadores jóvenes

Situación 1

Usted está trabajando en una librería durante sus vacaciones. Cada miércoles, asiste a una reunión de personal de una hora pero no trabaja el resto del día. No le pagan por la reunión de personal pero usted piensa que deberían hacerlo. Usted quisiera saber si tiene derecho a que le paguen por asistir y cómo puede hablar con su jefe sobre este asunto.

Situación 2

Usted trabaja en una tienda de música después del colegio. Encuentra difícil planificar sus salidas de noche con amigos porque nunca sabe cuántas horas va a trabajar. Quisiera tener un horario de trabajo definido. Su jefe dice que los trabajadores a tiempo parcial no tienen horarios de trabajo, porque deben realizar las tareas que se requieren de una forma flexible. Usted quisiera saber si lo que dice su empleador es correcto y cómo puede hablar con su jefe sobre el asunto.

Situación 3

Usted empezó un nuevo trabajo como vendedor(a) el 1° de diciembre y trabaja en un horario regular en jornadas de 8 horas (martes, jueves y sábado). No trabajó el día de Navidad, que cayó jueves, debido a que la tienda estuvo cerrada. Sus amigos le dicen que le han debido pagar por haber trabajado ese día. Usted quisiera saber si tiene derecho a que le paguen por ese feriado, y cómo podría hablar con su jefe sobre el asunto.

Situación 4

Usted trabaja estacionando automóviles cuando sale del colegio y los fines de semana. Trabaja en un turno de 3 horas los lunes y jueves por la tarde, y los sábados por la mañana. Un feriado nacional cae sábado este año. Usted piensa que debe ganar más por trabajar durante dicho feriado. Usted quisiera saber si tiene derecho a un pago adicional y cómo podría hablar con su jefe sobre el tema.

Situación 5

Usted ha ganado 4,000 Unidades Monetarias este año trabajando en una tienda de comida rápida como mesero(a) a tiempo parcial. A su amigo(a) que trabaja a tiempo completo en la misma tienda le han pagado vacaciones anuales en cada cheque de pago. A usted no le han pagado y quisiera saber si tiene derecho a vacaciones y cómo podría hablar con su jefe sobre este tema.

Posibles soluciones ⁵

1. Si se requiere la asistencia del trabajador, se le debe pagar, ya que corresponde a tiempo de trabajo. Se podrían aplicar las regulaciones especiales sobre el 'pago diario mínimo' (véase el Convenio N° 30 de la OIT).
2. Todos los trabajadores, independientemente del número de horas que trabajen, tienen derecho a tener horarios de trabajo. Los empleadores deben avisar a sus trabajadores:
 - la fecha de inicio y término del trabajo en un período de por lo menos una semana;
 - por escrito y colocado en un lugar donde pueda ser visto con facilidad por los empleados; y
 - el cambio de horario con una semana de anticipación.Cuando surge una emergencia o una circunstancia inusual, el empleador puede cambiar el horario del trabajo del empleado sin aviso previo. Los empleadores también pueden solicitar permisos para modificar el requisito de un horario de trabajo (véase el Convenio N° 30 de la OIT).
3. A la mayoría de empleados se les paga por feriados nacionales, independientemente de sus jornadas de trabajo. En este caso, el trabajador tiene derecho a remuneración por el feriado nacional de Navidad, aún si no trabajó ese día. Las normas nacionales especifican el monto que debe pagarse por feriado (véase el Convenio N° 132 de la OIT).
4. La mayoría de empleados que trabajan los feriados nacionales reciben una "bonificación" que es generalmente 1.5 de su sueldo regular por todas las horas trabajadas. También se les pagará por feriados nacionales. Por trabajar en un feriado nacional, el trabajador tiene derecho a recibir una bonificación (1.5 por salario regular), más el pago por feriado nacional. Las normas nacionales podrían estipular diferentes montos (véase el Convenio N° 132).
5. El trabajador deberá recibir un pago por vacaciones anuales con la misma tarifa que se paga a todos los empleados, incluyendo los que trabajan a tiempo parcial, tiempo completo, eventual, temporal y trabajos estacionales. El pago de las vacaciones anuales se calcula sobre el salario total del empleado en un período de 12 meses. Las normas nacionales podrían estipular diferentes montos (véase los Convenios N° 132 y N° 175 de la OIT).

5 Las situaciones del 1 al 9 se han adaptado del Gobierno de Saskatchewan 2005. *Ready for Work. VIII Fairness Works: Labour Standards for Young Workers* (Saskatchewan, Gobierno de Saskatchewan). p 29ff. Disponible en: <http://www.readyforwork.sk.ca/teachers/resource-binder.htm>

Actividad 4.4

Jefe, sólo una última pregunta.....

Negociación de las horas de trabajo y el pago

Se les dividirá en dos equipos; uno hará el rol de los trabajadores y el otro de los empleadores. Usted y los miembros de su equipo tienen 15 minutos para leer su rol, decidir sobre la estrategia de negociación y preparar una lista de puntos a tratar. Cada equipo nombra a un vocero para que negocie con el representante de la otra parte.

TARJETA DEL ROL DEL EMPLEADOR	TARJETA DEL ROL DEL TRABAJADOR
Usted es dueño de Holgate Bike Service y ha estado buscando un mecánico calificado desde hace algún tiempo. Después de publicar una oferta de trabajo en el periódico, recibí 27 solicitudes y convocó a cinco candidatos prometedores a una entrevista de trabajo. De estos cinco, Rabo Nitza es el candidato más idóneo para el puesto y usted le ofreció el trabajo a Rabo. Él es calificado pero todavía le falta más capacitación. Además de Rabo hay otros tres mecánicos que tienen mucho más experiencia de trabajo y que han laborado para usted por un largo período. También hay dos vendedores(as).	Usted ha estado buscando trabajo como mecánico por algún tiempo y se puso muy alegre cuando le ofrecieron el trabajo en Holgate Bike Service. Usted es un mecánico calificado y certificado. Su capacitación se llevó a cabo hace algún tiempo, motivo por el cual usted no tiene mucha experiencia con los últimos adelantos. Aun así, usted está bien familiarizado con la tecnología de punta, ya que es un ciclista apasionado. También sabe que hay otros postulantes que tienen experiencia y que desempeñan bien su trabajo.
Usted le ofrece a Rabo el salario mínimo de \$5.35 la hora. Desearía que Rabo trabajara 38 horas por semana, pero también los fines de semana y por las noches. El horario que usted le propone es el siguiente: Lunes de 2 p.m. a 8 p.m., 6 horas Martes de 10 a.m. a 2 p.m., 4 horas Miércoles de 8 a.m. a 2 p.m., 6 horas Jueves de 2 p.m. a 8 p.m., 6 horas Viernes de 11 a.m. a 2 p.m., 8 horas incluido 1 hora de descanso Sábado de 8 a.m. a 5 p.m., 8 horas incluido 1 hora de descanso Usted está consciente que pedirle a Rabo que trabaje todos los días no es conveniente para él, pero usted prefiere acomodarse a las necesidades de otros empleados que ya trabajan para usted. El taller funciona de lunes a viernes de 8 a.m. a 8 p.m. y los sábados de 8 a.m. a 5 p.m.	A usted le gustaría recibir \$7.00 la hora debido a su capacitación y sabe que el ingreso promedio en ese sector es de \$7.50. Usted desearía trabajar 40 horas durante la semana de cinco días. Preferiría trabajar en el mañana ya que tiene otras obligaciones al final de la tarde y en las noches. No le gusta la idea de empezar a trabajar todos los sábados a las 8 a.m. ya que le gusta salir los viernes por la noche. El taller funciona de lunes a viernes de 8 a.m. a 8 p.m. y los sábados de 8 a.m. a 5 p.m.

Sesión 5 Seguridad y salud en el trabajo

Actividad 5.1 (A) ¡Localice el peligro!⁶

Usted y los miembros de su equipo tienen 20 minutos para identificar tantos riesgos como sea posible encontrar en el lugar de trabajo que están representados en las ilustraciones, y clasificarlos en riesgos de seguridad o salud. Algunos de ellos pueden corresponder a ambas categorías.

Ilustración 1: Cocina de Comida Rápida



6 Actividad adaptada del Centro para el Control y Prevención de Enfermedades – Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional et.al. *Talking Safety. Teaching Young Workers About Job Safety and Health* Edición Alabama (Atlanta, NIOSH). p 85-89 Disponible en: <http://www.cdc.gov/niosh/talkingsafety/states/al/>

Ilustración 2: Tienda de Abarrotes



Ilustración 3: Oficina

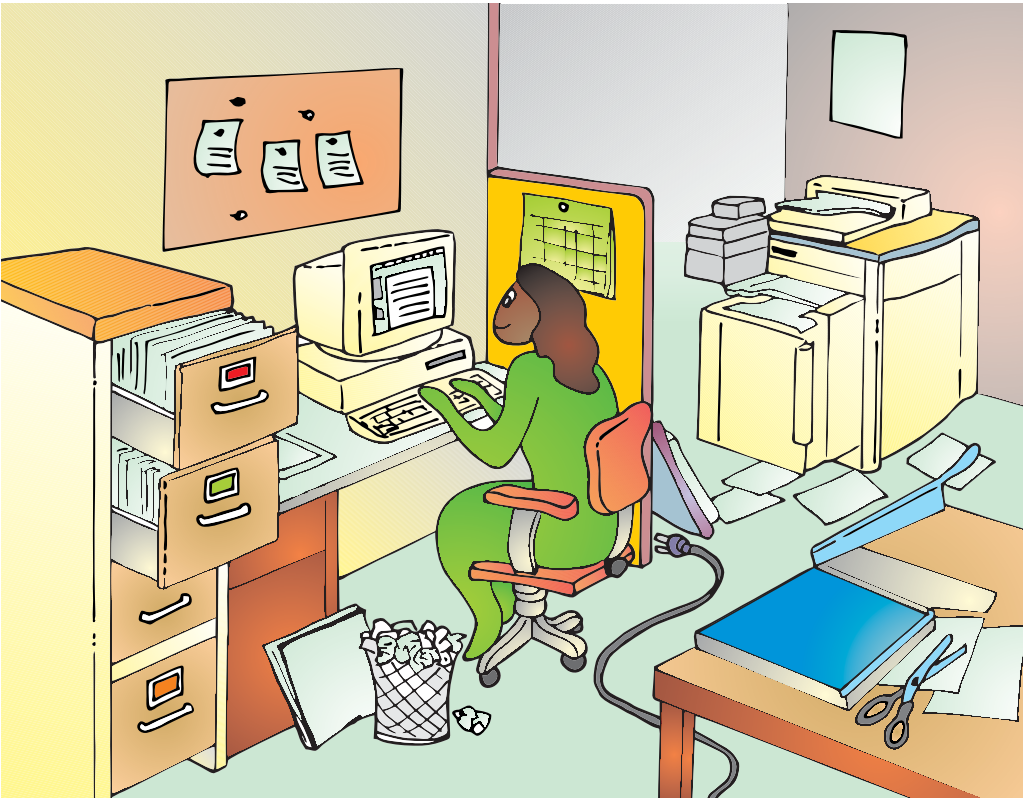


Ilustración 4: Estación de Servicio



Cocina de Comida Rápida

RIESGOS PARA LA SALUD	RIESGOS PARA LA SEGURIDAD
Presión para trabajar rápido (tensión)	Parrilla caliente horno y vapor (quemaduras)
Tensión	Piso resbaladizo (daños incluyendo esguinces de las articulaciones, huesos rotos)
	Cuchillos (cortes)
	Manteca en cocción (quemaduras)
Levantamiento de artículos pesados	
Riesgo ergonómico; riesgo de dolores de espalda, movimiento restringido, daño a los nervios, debilidad, propensión a volverse a dañar	Dislocación de ligamentos, tirón muscular, esguince de las articulaciones, huesos rotos
Químicos de limpieza. El riesgo químico puede afectar al cerebro, causando pérdida de memoria, mala coordinación, reducción de la capacidad de pensamiento; daño al hígado y riñones; bronquitis, problemas de la piel a largo plazo; y puede causar cáncer	Nariz, garganta y pulmones irritados, causando tos, sibilancias y/o falta de aliento; “efecto narcótico” que causa mareo, vértigo, fatiga, náuseas y dolor de cabeza; irrigación y ardor de la piel y ojos, con posible daño a la vista

Tienda de abarrotes

RIESGOS PARA LA SALUD	RIESGOS PARA LA SEGURIDAD
Estar mucho tiempo de pie (riesgos ergonómicos que causan dolor, movimiento restringido, daño a los nervios, debilidad, propensión a volverse a dañar)	Cuchilla (cortes)
	Máquina para cortar carne (cortes, heridas graves, pérdida de dedos, etc.)
Levantamiento inclinación o alcance de artículos pesados	
El riesgo ergonómico que causa, por ejemplo, dolor en la espalda, movimiento restringido, daño a los nervios, debilidad, propensión a volverse a dañar	Dislocación de ligamentos, tirón muscular, esguince de las articulaciones, huesos rotos

Movimiento repetitivo	
El riesgo ergonómico que causa por ejemplo el síndrome del túnel carpiano (STC), disminución del movimiento de las articulaciones, articulaciones inflamadas, dolor prolongado, malestar, entumecimiento, hormigueo y sensación de ardor	Dolor, entumecimiento u hormigueo, enrojecimiento e hinchazón
Químicos de limpieza	
El riesgo químico puede afectar al cerebro, causando pérdida de memoria, mala coordinación, reducción de la capacidad de pensamiento; daño al hígado y riñones; bronquitis, problemas de piel a largo plazo; y puede causar cáncer	Nariz, garganta y pulmones irritados, causando tos, sibilancias y/o falta de aliento; “efecto narcótico” que causa mareo, vértigo, fatiga, náuseas y dolor de cabeza; irrigación y ardor de la piel y ojos, con posible daño a la vista

Oficina

RIESGOS PARA LA SALUD	RIESGOS PARA LA SEGURIDAD
Uso repetitivo del teclado, postura incómoda	
Químicos para la fotocopiadora y otro equipo de oficina	
El riesgo químico puede afectar al cerebro, causando pérdida de memoria, mala coordinación, reducción de la capacidad de pensamiento; daño al hígado y riñones; bronquitis, problemas de piel a largo plazo; y puede causar cáncer	Nariz, garganta y pulmones irritados, causando tos, sibilancias y/o falta de aliento; “efecto narcótico” que causa mareo, vértigo, fatiga, náuseas y dolor de cabeza; irrigación y ardor de la piel y ojos, con posible daño a la vista

Estación de Servicio

RIESGOS PARA LA SALUD	RIESGOS PARA LA SEGURIDAD
Violencia (tensión, puede causar un daño permanente, muerte, tensión post-traumática)	Calor o frío (golpe de calor, congelación, pérdida de conciencia)
	Herramientas y equipos (daños tal como cortes, contusiones)
	Piso resbaladizo (daños incluyendo esguince en las articulaciones, huesos rotos)
Gasolina y otros químicos	
El riesgo químico puede afectar al cerebro, causando pérdida de memoria, mala coordinación, reducción de la capacidad de pensamiento; daño al hígado y riñones; bronquitis, problemas de piel a largo plazo; y puede causar cáncer	Nariz, garganta y pulmones irritados, causando tos, sibilancias y/o falta de aliento; “efecto narcótico” que causa mareo, vértigo, fatiga, náuseas y dolor de cabeza; irrigación y ardor de la piel y ojos, con posible daño a la vista

Actividad 5.1 (B) Búsqueda de riesgos en el salón de clase

Trabaje en equipos de 2 a 4 personas. Piense en los riesgos posibles y específicos que hay en el salón de clase, que podrían clasificarse en las categorías enumeradas en la *Hoja N° 1* que está a continuación. Utilizando la lista de verificación proporcionada en la *Hoja N° 2*, haga una evaluación de su salón de clase y sugiera mejoras (por ejemplo, cómo se podría eliminar o reducir cada riesgo). Tiene 40 minutos para completar la tarea.

HOJA N° 1

Algunas áreas de su salón de clase pueden tener riesgos. En su grupo, identifique los artículos en cada categoría que pueden ser riesgosos para la salud y la seguridad. Enumere todas las cosas que pueda en el tiempo que se le otorga

Áreas físicas, Muebles, Instalaciones fijas

Pisos
Paredes
Techos
Puertas
Ventanas
Muebles
Instalaciones fijas

Medio ambiente

Iluminación
Ventilación
Ruido
Material eléctrico

HOJA N° 2

Situaciones de Riesgo en el Salón de Clase

1. Características generales del salón de clase

- ¿Está ordenado y limpio?
- ¿La iluminación es adecuada?
- ¿Los pisos están en buenas condiciones?
- ¿Las salidas están identificadas de manera clara?
- ¿Los muebles del salón de clase están en buen estado y colocados en sitios seguros?
- ¿Todos los armarios, pizarras y monitores están firmes y estables?

2. Paredes

- ¿Están todas las señales, tableros de anuncios e instalaciones sujetados con firmeza?

3. Pisos

- ¿Están todos los pisos en buen estado y sin ningún obstáculo con el que se puedan tropezar?
- ¿Están los pisos limpios y no resbalosos?

4. Puertas y ventanas

- ¿La puerta tiene bisagras sueltas o rotas?
- ¿Los vidrios de las ventanas y puertas están intactos (no rotos) y sin rajaduras?
- ¿Las ventanas cierran y abren con facilidad?
- ¿Los seguros de las ventanas están intactos?

5. Iluminación

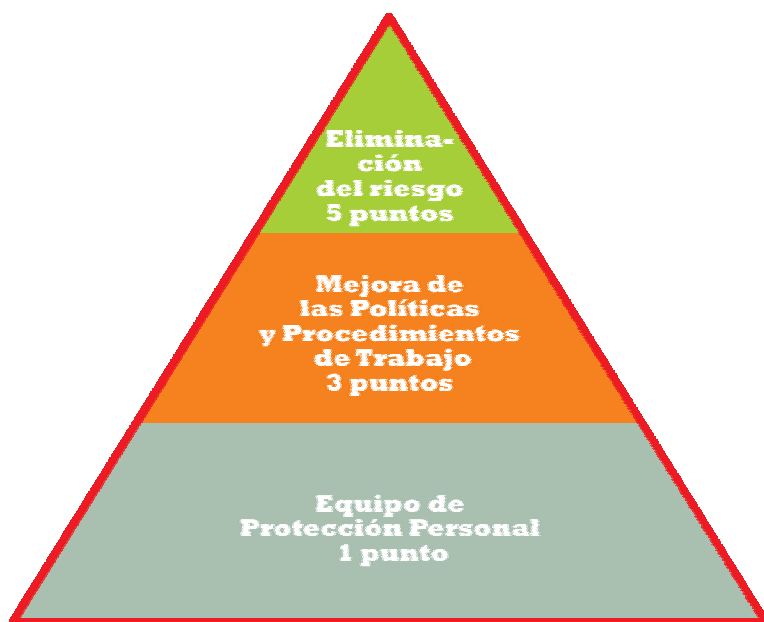
- ¿Todas las luces están funcionando?
- ¿Todas las instalaciones de luz e interruptores están en buen estado (no sueltas, rajadas o rotas)?

6. Cordones eléctricos y Cables

- ¿Todos los cordones están en buen estado (no desgastados o con los alambres expuestos)?
- ¿Todos los enchufes están en buen estado (sin rajaduras o con partes rotas) y están sujetos con firmeza a los cordones?
- ¿Los cordones están asegurados para evitar el riesgo de que alguien se tropiece?

Actividad 5.2 Pirámide de seguridad⁷

Se les dividirá en dos equipos, cada uno con su propio juego de fichas de colores. Cada equipo debe nombrar a un “escritor” y un “corredor”. A cada equipo se le dará la misma situación de la vida real sobre salud y seguridad en el trabajo, y en tres minutos el escritor tiene que anotar la solución que el equipo da para prevenir que el accidente vuelva a suceder. El “corredor” irá a la pirámide de seguridad para colgar la tarjeta del equipo en la categoría que lleva el título del método de control de riesgos adonde pertenece su respuesta: eliminación del riesgo (5 puntos), mejoramiento de las políticas y procedimientos de trabajo (3 puntos), uso del equipo de protección (1 punto). Se harán dos rondas. El equipo con el mayor número de puntos al final de las rondas gana el juego.



7 Actividad adaptada del Centros para el Control y Prevención de Enfermedades – Instituto Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional et.al. *Talking Safety. Teaching Young Workers About Job Safety and Health* Edición Alabama (Atlanta, NIOSH). p 28-34 Disponible en: <http://www.cdc.gov/niosh/talkingsafety/states/al/>

Situación 1:

Jamie tiene 17 años y lava platos en la cocina de un hospital. Para lavar las ollas de la cocina, las remoja en una solución química fuerte. Utiliza guantes largos para proteger sus manos y brazos. Un día, mientras Jamie sacaba del lavadero tres ollas grandes al mismo tiempo, éstas se resbalaron de sus manos y se cayeron nuevamente al lavadero. La sustancia de limpieza salpicó a un lado de su rostro y le entró al ojo derecho. No pudo ver por ese ojo durante dos semanas.

Las respuestas sugeridas incluyen:

Eliminar el Riesgo	Reemplazarlo por un producto de limpieza más seguro. Utilizar ollas desechables. Usar máquina lavaplatos.
Políticas de Trabajo	Hacer que los trabajadores laven una olla por vez. Entrenarlos sobre cómo protegerse de los productos químicos.
Equipo de Protección Personal	Lentes de seguridad.

Situación 2:

Billy tiene 16 años y trabaja en un restaurante de comida rápida. Un día Billy se resbaló en el piso, el cual estaba resbaladizo por la manteca que salpicó la freidora. Para amortiguar su caída, trató de agarrarse de una barra cerca a la parrilla. No la pudo agarrar y en lugar de eso tocó la parrilla caliente con su mano. Sufrió una quemadura de segundo grado en la palma de la mano.

Las respuestas sugeridas incluyen:

Eliminar el Riesgo	Diseñar la parrilla de manera que la barra no esté tan cerca a ella. Cubrir el piso con un tapete antideslizante. Instalar un revestimiento de suelos antideslizante. Colocar una cubierta en la parrilla cuando no esté en uso para prevenir que las personas la toquen en forma accidental. Colocar una tapa en la freidora a fin de que la manteca no salpique.
--------------------	--

Políticas de Trabajo	Hacer que los trabajadores limpien inmediatamente después que salpique la manteca. Diseñar el flujo del tránsito a fin de que los trabajadores no caminen adelante de la parrilla.
Equipo de Protección Personal	Zapatos antideslizantes. Guantes.

Situación 3:

Terry tiene 16 años y trabaja en el departamento de embutidos de una tienda de abarrotes. Su supervisora le solicitó que limpie el cortador de carnes, a pesar de que nunca lo había hecho antes y que nunca le habían enseñado a hacerlo. Ella pensó que el cortador de carne estaba apagado antes de empezar a limpiarlo. Justo cuando comenzó a limpiar las cuchillas, la máquina se prendió. La cuchilla le cortó a Terry un dedo de la mano izquierda hasta el hueso.

Las respuestas sugeridas incluyen:

Eliminar el Riesgo	La máquina debe tener un seguro para proteger los dedos de la cuchilla. La máquina debe tener un interruptor de apagado automático.
Políticas de Trabajo	Debe existir una norma para que desenchufen la máquina antes de limpiarla. Debe existir una norma para que ninguna persona menor de 18 utilice o limpie esta máquina. Si no existen tales leyes, crear y aplicar una política similar en la empresa.
Equipo de Protección Personal	Guantes resistente a cortes.

Situación 4: Chris trabaja para el departamento de obras públicas de la ciudad. Una tarde, la temperatura exterior llegó a 35 grados Celsius. Mientras que Chris estaba moviendo la tierra con una pala en un terreno sin construir, empezó a sentirse mareado y desorientado. Se desmayó debido al calor.

Las respuestas sugeridas incluyen:

Eliminar el Riesgo	Ninguno.
Políticas de Trabajo	Limitar el trabajo en el exterior en días muy cálidos. Proporcionar un lugar fresco donde pueda ir durante los descansos que deben ser continuos. Tener grandes cantidades de agua disponible. Dar capacitación sobre los síntomas de la insolación y de cómo prevenir los golpes de calor. Trabajar en equipo para que unos a otros puedan observar los síntomas de los golpes de calor (tales como desorientación y mareo).
Equipo de Protección Personal	Un sombrero para proporcionar sombra. Un chaleco refrescante.

Situación 5: James tiene 16 años y trabaja en una pizzería muy concurrida. Su trabajo es colocar la masa de pizza en las bandejas. Prepara varias bandejas por minuto. Últimamente, se ha dado cuenta que le duelen sus manos, hombros y espalda debido al movimiento repetitivo y por estar parado durante mucho tiempo.

Las respuestas sugeridas incluyen:

Eliminar el Riesgo	Proporcionar una silla o banco para sentarse mientras realiza sus tareas.
Políticas de Trabajo	Modificar el trabajo de manera tal que ninguno tenga que hacer los mismos movimientos una y otra vez. Otorgar descansos regulares.
Equipo de Protección Personal	Ninguno.

Situación 6:

Sara trabaja como auxiliar de enfermería en un hospital local. Su trabajo es limpiar los orinales y algunas veces cambiar las sábanas, para lo cual se requiere que levante a los pacientes. Últimamente, está sintiendo punzadas en la espalda cuando se inclina o levanta. Ella sabe que debe pedir ayuda cuando levanta a una paciente, pero todos en la unidad están tan ocupados que ella se resiste a solicitar dicha ayuda. En su casa, cuando va a dormir, a menudo siente dolores punzantes en su espalda, cuello y hombros. Parece que estos dolores están empeorando más cada día.

Las respuestas sugeridas incluyen:

Eliminar el Riesgo	Levantar a los pacientes sólo cuando haya otras personas disponibles para ayudarla. Utilizar un aparato mecánico para levantar.
Políticas de Trabajo	Asegurarse de que no se solicite apoyo para levantar a los pacientes, a los trabajadores que ya tienen lesiones. Crear una política para que los trabajadores puedan levantar a los pacientes sólo en equipo o utilizando un aparato para levantar. Entrenar los trabajadores sobre métodos seguros para levantar pacientes
Equipo de Protección Personal	Equipo de Protección Personal.

Sesión 6 Ejercicio de los derechos en el trabajo

Actividad 6.1. Manejo de los conflictos en el lugar de trabajo: Entonces usted está disgustado.....⁸

Los participantes en dos equipos, cada uno tendrá su propio caso para revisar, que es una conversación que se lleva a cabo entre el empleador y el empleado. Cada equipo tendrá 30 minutos para leer los diálogos y para 1) identificar el problema; 2) determinar los derechos y responsabilidades de ambas partes y 3) decidir lo que el trabajador podría decir y hacer en cada paso a fin de responder a la situación en forma constructiva.

ESCENIFICACIÓN 1

Empleador: Quería conversar con usted sobre los platos que rompió la semana pasada.

Empleado: Oh sí, ésa no fue mi culpa. Tom salió de “adentro” y se chocó conmigo mientras yo estaba cargando una gran bandeja de platos sucios de la mesa 7. Había mucha gente en esa mesa, por lo que estaba realmente repleta.

Empleador: No sé lo que hizo Tom, pero lo que sé es que fue usted el que dejó caer la bandeja llena de platos. Me costará mucho dinero reemplazarlos y usted sabe que tenemos la política de que se paga lo que se rompe.

Empleado: Pero no fue mi culpa.

Empleador: No me interesa de quién es la culpa. Necesito comprar mis platos y eso me costará. Entonces le he descontado 122.93 de su salario este mes.

Empleado: ¡Pero eso significa que sólo voy a llegar a casa con 50.00! Se supone que tengo que reparar mi carro y eso me costará más de 50.00. ¡Eso no es justo!

Empleador: Bueno, no hay nada que pueda hacer al respecto. ¿Si piensa que es la culpa de Tom, por qué no trata de cobrarle a Tom?

Empleado: Tom no me pagará por eso. ¿Por qué debería hacerlo cuando ya están descontando el dinero de mi salario? ¿Entonces usted piensa que voy a tener que pagar por el error de otra persona?

Empleador: Bueno, no sé si lo pagará de esa forma. Pero lo que sé es que tengo muchos platos rotos y yo no los rompí, por lo tanto, no los voy a pagar. Además, pienso que es hora de que vuelva al trabajo. Tiene muchos clientes en su área.

⁸ Ready for Work. VIII Fairness Works: Labour Standards for Young Workers, 2008, Ministerio de Educación Avanzada, Empleo y Trabajo de Saskatchewan,

1 El problema

2 ¿Cuáles son los derechos y responsabilidades de los empleadores y los empleados en esta situación?

Generalmente, los empleadores no pueden descontar dinero por platos rotos del salario del empleado. El empleador tiene derecho a ir a un juzgado para intentar recuperar el dinero de la vajilla. Si el juzgado emite su veredicto a favor del empleador, luego él/ella tiene derecho a recuperar el dinero de la cuenta bancaria del empleado o de su sueldo.

3 Acciones para tomar y asuntos que decir

Ejercicio de los derechos en el trabajo

ESCENIFICACIÓN 2

Empleador: Ésa no es la manera adecuada de limpiar las habitaciones. Debes tener un sistema.

Empleada: Pero ésa es la forma que Ana me enseñó a limpiarlos.

Empleador: No puedo creer que Ana te haya dicho que tiendas la cama de esa forma. Ella era realmente muy buena en su trabajo.

Empleada: ¡Bueno, ella me enseñó así!

Empleador: En fin, está mal. Es mejor que aprendas a hacerlo de la forma correcta ya que te estás demorando demasiado tiempo para hacer este trabajo.

Empleada: Si me enseña cómo, estoy segura que puedo hacerlo más rápido. Pero necesito que alguien me indique la manera correcta.

Empleador: ¿Qué te pasa? ¿Eres tonta o algo parecido? Todos sabemos cómo tender la cama. ¿Es que tu mamá no te enseñó nada? Supongo que una pequeña niña como tú no sabe cómo hacer cosas importantes como tender la cama. Me imagino que tendrás que obtener un título universitario para saber cómo hacer eso.

Empleada: Por supuesto que mi madre me enseñó cómo tenderla. Pero parece que usted desea que se tienda de manera diferente.

Empleador: Traeré a mi esposa para que te demuestre, si es que ella tiene tiempo. Cuando contratas a mujeres para que ordenen y hagan la limpieza, uno piensa que saben algo sobre eso. ¿Es que las madres no les enseñan a sus hijos nada en estos días? Regresa a trabajar, al menos puedes fregar el piso hasta que ella tenga tiempo de venir y demostrarte. ¿O eres demasiado joven hasta para saber cómo hacer eso?

1 El problema

2 ¿Cuáles son los derechos y responsabilidades de los empleadores y los empleados en esta situación?

Esta situación se puede considerar como acoso al empleado en base a la edad. El empleador tiene la responsabilidad de no acosar a su empleado. El empleador tiene la responsabilidad de asegurarse que el empleado esté capacitado adecuadamente para realizar sus funciones. El empleador tiene derecho a pedir que el trabajo se realice en forma adecuada una vez que se ha entrenado y preparado debidamente al empleado para que realice las tareas relacionadas al trabajo. El empleado tiene la responsabilidad de desempeñar el trabajo adecuadamente según se le capacitó.

3 Cosas para hacer y decir

Ejercicio de los derechos en el trabajo

HOJA 1: CONTROLE SU ENOJO EN FORMA CONSTRUCTIVA			
Pasos	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer	Ejemplos de cosas que decir
Reconocer y admitir el enojo.	Dígase a usted mismo que el enojo es un sentimiento humano normal y está bien enfadarse.	Tener miedo, negar o rechazar su enojo, sentirse culpable o pedir disculpas por eso. “Volver a vivir” el incidente una y otra vez. Volverse agresivo.	Dígase a usted mismo: “Está bien que sienta enojo algunas veces. No está correcto ponerse violento o grosero.”
Tratar de comprender el punto de vista de la otra persona y/o cuál era su intención.	Trate de estar calmado y no amenazador. Dígale a la otra persona cómo le hace sentir su comportamiento. Demuestre que está escuchando y tratando de entender. Trate de decidir si la otra persona está tratando de hacerlo enojar adrede.	Sacar conclusiones sobre lo que usted piensa que la otra persona quería. Reaccionar hasta que conozca todos los hechos. Aminorar o agrandar el incidente hasta que se obtenga la mayor información posible. Ignorar las necesidades de la otra persona.	Diga a la otra persona: “Cuando me dijiste ayer que yo no comprendía tus argumentos, sentí que estabas sugiriendo que yo no sabía de lo que hablaba. ¿Eso es lo que piensas?”
Decidir qué hacer con el enojo.	Considere los riesgos y ventajas de expresar su enojo directamente a la otra persona. Determine los malos y buenos resultados que podrían suceder si dice lo que piensa. Considere los riesgos y ventajas de expresar su enojo indirectamente, por ejemplo, a un amigo. Considere el riesgo de no expresar nada.	Olvidarse de considerar consecuencias a corto plazo y a largo plazo. Olvidarse de reflexionar sobre cuánto poder tiene la otra persona con relación a su seguridad y cumplimiento del trabajo. Olvidarse de tener en cuenta las consecuencias para su salud física y mental.	Dígase a usted mismo: “¿Qué tan razonable es esta persona? ¿Pueden ellos amargarme la vida si no les gusta lo que tengo que decir?” “¿Es mejor hablar directamente o desahogarse en otro lado? ¿Es saludable guardarse el enojo? ¿Estaré más enojada?”

HOJA 1: CONTROLE SU ENOJO EN FORMA CONSTRUCTIVA

Pasos	Lo que debe hacer	Lo que no debe hacer	Ejemplos de cosas que decir
Si es oportuno, manifieste su enojo directamente.	Espere hasta que haya tiempo suficiente para discutir el problema; hable con la persona en privado. Describe el comportamiento de la otra persona y describa los sentimientos de enojo que usted tiene. Sea firme (no agresivo) y trate de sugerir una solución que respete las necesidades de las dos partes. Solicite a la otra persona que le diga cómo él/ella se siente sobre la situación. Demuestre que usted ya no desea sentir enojo y desea mantener una buena relación.	Quejarse de la otra persona a sus espaldas; atacar verbalmente su personalidad o inteligencia o volverse agresivo. Tratar de discutir el problema cuando la otra persona está ocupada o preocupada y/o en presencia de otras personas. Minimizar o exagerar lo que está sintiendo en realidad y/o ignorar las necesidades y sentimientos de la otra persona. Hacer parecer que usted le guardará rencor.	Diga a la otra persona: "¿Tendrás un par de minutos para hablar conmigo en privado? Esta mañana me preguntaste si yo podría trabajar horas extras. Cuando te dije que no podía, me indicaste que parecía que estabas recibiendo toda la carga de trabajo. Estoy preocupada por la insinuación que yo no estoy haciendo la parte que me corresponde. Yo trabajo duro y hago horas extras cuando me solicitan. Pero, por qué no discutimos este tema en la próxima reunión de personal. Quizás podríamos establecer un sistema para turnarnos. ¿Qué te parece la idea?"

Actividad 6.2. ¿Cuál es su estilo?

Los participantes se dividirán en dos grupos, cada equipo con un estudio de caso. Tiene 30 minutos para completar las dos tareas.

Tarea 1:

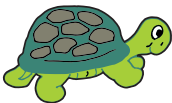
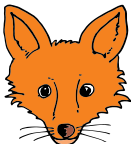
Lea cada estudio de caso en forma individual y clasifique las cinco formas de proceder que se muestran abajo del 1 (más beneficioso) al 5 (sin resultados en absoluto). Recuerde que no hay respuestas "correctas" a estos estudios de caso.

Tarea 2:

Revise las estrategias del estudio de caso con los otros miembros de su equipo y determine las ventajas y desventajas de utilizar cada estrategia. Sírvase utilizar el cuadro de Pros y Contras para completar esta tarea.

Ejercicio de los derechos en el trabajo

Cuadro de Pros y Contras⁹

Estilo	Estrategia de Resolución de Conflictos	Ventajas	Desventajas
Osito de peluche 	Concesión Renunciar a sus metas y permitir que la otra persona se salga con la suya a fin de mantener una buena relación.		
Tortuga 	Retiro Evitar el problema y a la otra persona "alejándose".		
Zorro 	Acuerdo Renunciar a parte de sus metas y sacrificar parte de la relación a fin de llegar a un acuerdo.		
Tiburón 	Negociación Ganar-Perder Trate de forzar o persuadir a la otra persona para satisfacer sus necesidades a expensas de las necesidades de la otra persona.		
Búho 	Solución del problema Busque una solución que le permita a usted y a la otra persona cumplir totalmente sus metas y mantener una buena relación.		

9 Daniel W. Johnson, *Reaching Out: Interpersonal Effectiveness and Self-Actualization*

Estudio de caso 1

Usted trabaja a tiempo parcial en una tienda de ropa masculina como vendedor. Su jefe es una persona muy emotiva, con quien usted tiene una relación muy formal. Él lo llama por su nombre, pero usted le dice señor Thomas. Cuando se molesta, se enoja y se pone grosero. Hace observaciones y da opiniones ofensivas sobre usted y sus compañeros. Estos episodios suceden aproximadamente una vez por semana. El resto del tiempo, casi ni le habla. No toleraría ninguna “murmuración” de ningún miembro de su personal.

Hasta ahora, el personal, incluyéndolo a usted, ha permanecido callado durante estos arrebatos. Los trabajos de este tipo son escasos y realmente usted necesita su sueldo, ya que está ahorrando dinero para estudiar en la universidad el próximo año. Sin embargo, no le gusta lo que el señor Thomas dice cuando se molesta y la situación está empezando a ponerle los nervios de punta. Acaba de recibir su sueldo del último mes. Trabajó 10 horas al día durante tres días consecutivos. Usted cree que debieron pagarle horas extras por esos tres días. Ha consultado con el sindicato y le han confirmado que a usted le debieron pagar las horas extras. Esto ha ocurrido antes, y está realmente furioso por eso. Usted necesita el dinero. Además se lo ganó, por lo que le deben pagar por eso. ¿Qué haría después?

- 1 Trato de evitar al señor Thomas. No hablo cuando estamos juntos. Muestro falta de interés cuando conversamos. En esos momentos no quiero tener nada que ver con él. Trato de calmarme y alejarme de él. Nunca he intentado mencionar algo que lo moleste y, en especial, que me debe algunas horas extras.
- 2 Le digo al señor Thomas que estoy cansado de sus insultos. Le digo que es injusto y que quiero mi dinero por las horas extras que he trabajado, no solamente de la última semana sino del último año. Le indico que necesita controlar sus emociones y lo que me dice, ya que no voy a permitir que me insulte

nunca más. Voy a hacer que cambie esa actitud o de lo contrario voy a renunciar. Eso le dará una lección. Presentaré una demanda formal para que me pague mis horas extras.

- 3 Me trago mis palabras. Me guardo mis sentimientos. Espero que se dé cuenta que sus acciones están haciendo daño a nuestro departamento sin que le digamos nada. Otros miembros del personal también han trabajado horas extras y tampoco se les ha pagado. También están molestos. Temo mostrarle mi enojo, por lo que trato de ser amable con él. Si trato de decirle cómo me siento y que debe pagarme las horas extras, sólo conseguiría que se moleste y me insulte más. Podría incluso perder mi trabajo. Podría pedirle a alguien que haga una llamada anónima al tribunal de solución de conflictos laborales. Eso lo afectaría un poco. Pero él podría averiguar quién hizo el reclamo y entonces las cosas empeorarían.
- 4 Trato de negociar con él. Le digo que si para de insultarme me esforzaré más en las ventas, trabajaré más horas extras y sin quejarme. Trato de buscar un acuerdo para que deje de gritarme. Trato de pensar en lo que puedo hacer que valga la pena para él, de manera que cambie su proceder. Le digo que los otros miembros del personal también están molestos con sus actos. Trato de persuadirlo para llegar a un acuerdo y así deje de insultarme a cambio de algo que yo pueda hacer.
- 5 Indico el conflicto entre nosotros sobre las horas extras y los insultos. Describo cómo veo sus acciones. Describo mis sentimientos de enojo y cómo me siento ofendido. Trato de empezar una conversación en la cual pueda buscar maneras de disminuir su cólera y mi resentimiento, de manera que me pague mis horas extras. Trato de ver las cosas desde su punto de vista. Busco una solución que le permita a él desahogarse sin que sea grosero conmigo o con el resto de personal.

Estudio de caso 2

Usted es el supervisor de cocina en un restaurante de comida rápida. Supervisa a 5 empleados, los cuales hacen varios trabajos relacionados con la preparación de comida, incluyendo picar verduras, cocinar, empacar comida y lavar los platos.

Su supervisora inmediata suele caminar entre la cocina y el salón. Por alguna razón, parece que usted y todo lo referente a su trabajo no le agrada a su supervisora. Cuando interactúa con ella, puede sentir su resentimiento. Ella nunca le ha manifestado nada directamente, pero su personal le ha contado que ella ha estado haciendo comentarios poco amables de usted a sus espaldas. Cree que la ha visto imitándolo a sus espaldas y delante de su personal. Esto ha debilitado su relación con su personal, y está empezando a ponerle los nervios de punta.

Esta mañana ha ido a su área y ha interrumpido el trabajo de su personal, quedándose para hablar con ellos. Está atrasado en sus pedidos, y ha habido algunas quejas. Le cuesta pedirle que se vaya, debido a que ella es su jefa, y porque ha pedido permiso para salir del local durante la hora de refrigerio. Le preocupa que no la deje ir si usted la hace enfadar. Le ha prometido a su enamorada que se reuniría con ella para tomar un café. Sin embargo, el trabajo se está acumulando y sabe que los clientes pronto van a comenzar a quejarse y la culpa será suya.

Justo cuando está por decirle algo, ella le dice que se puede olvidar del tiempo libre. Le indica que usted obviamente no sabe cómo administrar su área, debido a que su personal está siempre parado dando vueltas, hablando, y que los clientes se quejan. Ya ha tenido suficiente, por lo que se acerca a ella y le dice que ella tiene la obligación de dejarlo salir del local durante su descanso. Cuando se voltea para irse, ve al personal con sonrisitas. Sabe que ella está atrás suyo imitándolo.

- 1 La ignoro y regreso a mi computadora. Trato de evitar cualquier contacto con ella. Cuando va al

área de la cocina, me voy a mi oficina o salgo al frente del local. Trato de evitar cualquier situación que pudiera conllevar a otra confrontación con ella y espero que se dé cuenta de lo que está pasando y, como resultado, cambie de actitud.

- ② Me volteo y la sorprendo en el acto. Le digo que estoy harta de su actitud y que me parece que es momento que madure y que deje de hacer eso. Si no cambia de actitud, tendré que hablar a su empleador sobre ella. También iré al Consejo del Trabajo y averiguaré lo que la ley dice sobre los descansos, y ella se verá como una tonta frente al empleador. No me interesa si ella es mi jefa; ella sólo tiene que mejorar. Siendo firme, espero que ella cambie su comportamiento y pare de tratarme de esa forma.
- ③ Yo ignoraría a mi jefa por esta vez ya que pienso que todavía puedo hacer que cambie de opinión. Luego, entablaría una conversación amistosa con ella para conocerla un poco más. Quizás pueda comenzar una amistad con mi jefa. No me preocuparía por no tener mi descanso. Estoy seguro de que mi enamorada comprenderá. De repente puedo lograr que sienta simpatía por mí y deje de burlarse a mis espaldas.
- ④ Hablo con ella inmediatamente y trato de llegar a un acuerdo. Si me da el descanso y deja de burlarse de mí, trabajaré doble turno los domingos - siempre tenemos problemas para conseguir personal para los fines de semana. Continuaré haciendo compensaciones como esta, a fin de que cambie su comportamiento.
- ⑤ Le solicitaría que vaya a mi oficina. Le señalaría el conflicto que hay entre nosotros, describiendo como veo su comportamiento y le diría que me molesta. Le explicaría los problemas desde mi perspectiva – cómo me hace ver frente a mi personal, cómo por ley yo tengo derecho a mi descanso – y le sugeriría que quizás podríamos encontrar una manera de

trabajar juntos que beneficiaría a ambos. Le preguntaría qué piensa ella que está pasando y qué es lo que siente. Le diría que me gustaría fijar una hora en la que podríamos conversar con más detalle y encontrar una forma de trabajar juntos.

Actividad 6.3 ¡... y todavía no hemos escuchado el final!¹⁰

Se divide al grupo en ocho equipos, cada uno con su propio rol a desempeñar.

El escenario es un complejo comercial en Docklands. Varias compañías financieras líderes tienen sus oficinas principales en ese lugar. Los banqueros y agentes que trabajan están entre las personas mejor pagadas del país. Durante la noche, otro ejército de trabajadores toma control del lugar – el personal de seguridad y limpieza. Los de seguridad son hombres principalmente, y los trabajadores de limpieza son mayormente mujeres que pertenecen a una minoría étnica. Ellos trabajan para Contratistas privados, tienen un salario bajo y sus condiciones de trabajo no son buenas. La mayoría gana solo el salario mínimo, no reciben pagos adicionales por trabajar en un horario “fuera de lo normal”, y muchos tienen un segundo trabajo para que les alcance hasta fin de mes. El Ministerio de Trabajo acaba de reconocer que existe una brecha entre el salario mínimo nacional (\$5.05 la hora) y el salario necesario para llevar una vida de “inclusión social” (aproximadamente \$6.70 la hora). Sin embargo, el debate para aumentar el salario mínimo está programado para llevarse a cabo dentro de ocho meses.

Tarea 1:

Tiene 10 minutos para leer su tarjeta de roles y preparar una estrategia de negociación con los miembros de su equipo. Cada equipo tendrá un minuto para presentarse a los otros grupos y dar una exposición con su propósito.

10 Actividad adaptada del Congreso de Sindicatos 2006. *A better way to work. Unit 1: Trade Unions at Work* (Warwick, TUC). p. 24-29 Disponible en: http://www.tuc.org.uk/extras/ABWTW_06_UNIT_1.pdf

Ejercicio de los derechos en el trabajo

Tarea 2:

Como se indica en su tarjeta de roles, prepare un mensaje para la otra parte. Después de recibir/enviar un primer mensaje, tiene la libertad de escribir todos los mensajes y respuestas que desee. También puede decidir hacer consultas bilaterales (por ejemplo, discusiones frente a frente con los miembros del otro equipo, si lo considera necesario). Su objetivo es lograr la mejor solución posible para su equipo.

SKS BANK

Ustedes son altos directivos de un banco grande que tiene 400 empleados. Tienen contrato de seguridad con Servicios de Seguridad Jamison, que ofertó el precio más bajo en la licitación del contrato. Ellos han hecho un trabajo satisfactorio, patrullando el local y revisando las pantallas de circuito cerrado de televisión durante las tardes y noches. WeClean tiene el contrato de limpieza y en ese caso tampoco ha habido quejas. Dan un servicio barato y eficiente. Ustedes no están muy preocupados con relación al sueldo que pagan a su personal mientras sus costos se mantengan bajos, pero están preocupados por toda mala publicidad. Ambos contratos están por renovarse el próximo mes y ustedes deben decidir qué hacer.

Usted tiene conocimiento de que The Docklands Informer está llevando a cabo una investigación sobre las condiciones de trabajo y sueldos pagados por las grandes instituciones financieras a los subcontratistas de servicios de limpieza y seguridad. También, ellos han empezado a hacer preguntas sobre los sueldos y beneficios que reciben los gerentes del banco.

Escriba su primer mensaje a: *The Docklands Informer*

SERVICIOS DE SEGURIDAD JAMISON

Ustedes son el directorio de Servicios de Seguridad Jamison. El contrato con el Banco SKS representa a su negocio \$250,000 al año. El sueldo de los trabajadores es de \$5.50 la hora, apenas un poco más que el sueldo mínimo. No reconocen al sindicato. Cualquier mala publicidad podría afectar la renovación de su contrato que vence a fines del próximo mes. Existen normas de no hablar mientras están en servicio ya que al personal de seguridad se le paga por vigilar y no por distraerse. Cualquier aumento de salario disminuiría sus ganancias. ¿Cómo mantendrá el contrato?

Escriba su primer mensaje a: *sus trabajadores de Servicios de Seguridad Jamison*

WECLEAN

Ustedes son un grupo de alto ejecutivos de WeClean, una gran empresa de limpieza por contrato. Emplean un pequeño ejército de trabajadores que en su mayoría son mujeres, muchas de las cuales son inmigrantes que acaban de llegar de África Occidental. Les pagan sólo un poco más del Salario Mínimo. Muchas de sus empleadas trabajan a tiempo parcial y ustedes están conscientes de que muchas tienen otros trabajos. Ustedes no reconocen ningún sindicato pero saben que un sindicato está tratando de afiliarse a sus trabajadores. Tienen grandes deseos de mantener el contrato, el cual le representa una ganancia de \$300,000 al año. Cualquier aumento de pago disminuiría las ganancias de la compañía. El contrato finaliza el próximo mes y ustedes quieren que se lo renueven. ¿Cómo pueden asegurarse que se renueve?

Escriban su primer mensaje a: *sus trabajadores de WeClean*

JUSTICE CLEANING & SECURITY

Ustedes representan a la Gerencia de una compañía recién constituida que ofrece a sus trabajadores una participación de sus ganancias. Apuntan a que sus trabajadores de limpieza y seguridad reciban un sueldo mínimo vital y una participación de todas las ganancias. También se les pagará por trabajar en horas fuera de lo normal. UNISEC ha sido reconocido y ustedes negocian con sus representantes para asegurarse que las condiciones de trabajo sean buenas. Quieren competir con Servicios de Seguridad Jamison y WeClean para ganar los contratos del Banco SKS. Los contratos están por renovarse pronto. ¿Cómo pueden ustedes asegurarse que los contratos van a ser licitados? ¿Cómo pueden ganar el contrato?

Escriba su primer mensaje al: *Banco SKS*

UNISEC

Ustedes son los dirigentes locales del sindicato UNISEC. Su gremio es un sindicato de trabajadores que reciben una baja remuneración y que realizan trabajos no calificados. Existe una campaña contra los trabajadores con baja remuneración que están contratados para realizar la limpieza y brindar seguridad en empresas poderosas (como el sector de servicios financieros). Ustedes tampoco están reconocidos oficialmente por las compañías privadas por contrato. Su meta son las empresas WeClean y los Servicios de Seguridad Jamison, se les ha entregado folletos a los trabajadores exhortándolos a que se afilien al sindicato. ¿Cómo pueden mejorar la vida de estos trabajadores con rebaja remuneración? ¿Cómo pueden lograr que se afilien al sindicato? ¿Qué acción podría tomar?

Escriba su primer mensaje a: *WeClean*

Ejercicio de los derechos en el trabajo

TRABAJADORES DE WECLEAN

Ustedes trabajan para WeClean, una compañía de limpieza por contrato, que provee trabajadores de limpieza para las oficinas del Banco SKS en Docklands. Su horario de trabajo es de 7 p.m. a 11 p.m. y de 5 a.m. a 7.30 a.m. los días de semana. El salario de ustedes es de \$5.35 la hora y muchos de ustedes tienen otros trabajos para que les pueda alcanzar el dinero hasta fin de mes. La mayor parte de su tiempo están cansados y ven poco a su familia. Están interesados en el folleto del sindicato UNISEC. Pero tienen miedo de perder su empleo si solicitan aumento o se afilian al sindicato. ¿Qué pueden hacer para mejorar sus vidas? ¿Qué acción pueden tomar?

Escriba su primer mensaje a: *UNISEC*

TRABAJADORES DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD JAMISON

Están contratados por la compañía para patrullar el local del Banco SKS, un gran edificio de oficinas en Docklands. El salario que ganan es de £5.50 la hora y trabajan de 6 p.m. a 6 a.m. durante cuatro noches por semana. El principal problema del trabajo son las horas fuera de lo normal, que les impiden ver a su familia. Ustedes están interesados en lo que el sindicato UNISEC y Justice Cleaning & Security podrían hacer por ustedes. Existe una regla para no hablar mientras está de turno con otro empleado de seguridad, pero por lo general ustedes la ignoran. ¿Qué quisieran hacer para mejorar sus vidas? ¿Qué acción pueden tomar?

Perfil de los trabajadores de Dockland (Trabajadores de Servicios de Seguridad Jamison y trabajadores de WeClean)

El personal de seguridad es generalmente masculino y el personal de limpieza es mayormente femenino; muchos de ellos pertenecen a una minoría étnica. Ellos trabajan para contratistas privados y tienen un salario bajo y malas condiciones de trabajo. Los problemas que enfrentan son:

- No reciben pago adicional por trabajar en horas fuera de lo normal
- Deben tener más de un trabajo
- No tienen casilleros para guardar sus pertenencias
- No tienen baños o instalaciones deportivas ni recreativas para las pausas de descanso
- No se les permite hablar con sus compañeros durante el horario de trabajo.

Escriba su primer mensaje a: *Justice Cleaning & Security*

EL INFORMATE DE DOCKLANDS

The Docklands Informer

Ustedes son un grupo de periodistas del diario local. Están interesados en publicar un reportaje que compare, por un lado, los sueldos muy altos de la gente que trabaja en el Banco SKS y en las otras compañías de Docklands y, por el otro, los bajos sueldos de los trabajadores del horario nocturno. Las iglesias locales con las cuales han conversado dicen que las condiciones de trabajo fuera de lo normal y los bajos sueldos pueden conllevar al rompimiento de las familias y a la violencia doméstica. ¿Cómo reunirán información y apoyo para su campaña? ¿Cómo presionarán?

Escriba su primer mensaje a: *Servicios de Seguridad Jamison*

FORMATO DEL MENSAJE

Mensaje de _____

Para _____

Firma _____

FORMULARIO DE RESPUESTA

Mensaje de _____

Para _____

Firma _____

Anexo I. Normas Internacionales del Trabajo de la OIT

Libertad Sindical, Negociación Colectiva y Relaciones Laborales

C11 Convenio sobre el derecho de asociación (agricultura), 1921

C84 Convenio sobre el derecho de asociación (territorios no metropolitanos), 1947

C87 Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948

C98 Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, 1949

C135 Convenio sobre los representantes de los trabajadores, 1971

C141 Convenio sobre las organizaciones de trabajadores rurales, 1975

C151 Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública, 1978

C154 Convenio sobre la negociación colectiva, 1981

Las normas consagradas en el Convenio N° 87 (*Libertad Sindical y la Protección del Derecho de Sindicación*) y en el Convenio N° 98 (*Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva*), contemplan el derecho de todos los trabajadores y empleadores a constituir y contar con organizaciones de su propia elección, estar protegidos contra la discriminación antisindical y promover la negociación colectiva.

Trabajo Forzoso

C29 Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930

C105 Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957

Estas normas prohíben el uso de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio como medio de coerción o de educación política, castigo por expresar opiniones políticas, disciplina laboral, castigo por participar en huelgas, y discriminación.

Eliminación del Trabajo Infantil y la Protección de los Niños y de los Adolescentes

- C5 Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919
- C6 Convenio sobre el trabajo nocturno de los menores (industria), 1919
- C10 Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921
- C15 (Dejado de lado) Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921
- C33 Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932
- C59 Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937
- C77 Convenio sobre el examen médico de los menores (industria), 1946
- C78 Convenio sobre el examen médico de los menores (trabajos no industriales), 1946
- C79 Convenio sobre el trabajo nocturno de los menores (trabajos no industriales), 1946
- C90 Convenio (revisado) sobre el trabajo nocturno de los menores (industria), 1948
- C123 Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965
- C124 Convenio sobre el examen médico de los menores (trabajo subterráneo), 1965
- C138 Convenio sobre la edad mínima, 1973
- C182 Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999

La edad mínima de admisión al empleo no debe ser menor que la edad de finalización de la educación obligatoria (*C138 - Convenio sobre la edad mínima*). Existen disposiciones específicas para la abolición inmediata de las peores formas de trabajo infantil (por ejemplo, esclavitud, prostitución, trata de personas). Tales prohibiciones aplican a todos los niños menores de 18 años (*C182-Peores Formas de Trabajo Infantil*).

Igualdad de Oportunidades y de Trato

[C100 Convenio sobre igualdad de remuneración, 1951](#)

[C111 Convenio sobre la discriminación \(empleo y ocupación\), 1958](#)

[C156 Convenio sobre los trabajadores con responsabilidades familiares, 1981](#)

El Convenio N° 100 (*Igualdad de Remuneración*) y el Convenio N° 111 (*Discriminación en el Empleo y Ocupación*) prohíben la discriminación para obtener empleo, capacitarse y otras condiciones de trabajo, basada en motivos de raza, color, género, creencia religiosa, opinión política, ascendencia nacional u origen social. El objetivo es promover la igualdad de oportunidades y de trato, y la igualdad de remuneración y beneficios por trabajo de igual valor.

Orientación y Formación Profesional

[C140 Convenio sobre la licencia pagada de estudios, 1974](#)

[C142 Convenio sobre desarrollo de los recursos humanos, 1975](#)

El Convenio N°142 (*Desarrollo de los Recursos Humanos*) requiere que los países que lo ratifican desarrollen políticas y programas integrales de orientación y formación profesional, con la finalidad de permitir que todas las personas, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, desarrollen y utilicen sus aptitudes para el trabajo para su propio bien, y de acuerdo a sus propias aspiraciones.

Seguridad en el Empleo

[C158 Convenio sobre la terminación de la relación de trabajo, 1982](#)

Esta norma determina que el empleo de un trabajador no podrá terminarse sin un motivo valedero. No son causas justificadas para la terminación de la relación de trabajo: la afiliación a un sindicato, la raza, el color, el género, el estado civil, las responsabilidades familiares, el embarazo, la creencia religiosa, la opinión política, la ascendencia nacional o el origen social, ni la ausencia al trabajo debido a enfermedad o lesión. Los trabajadores cuyo empleo va a terminar tienen derecho a: i) un plazo de preaviso razonable (o en su lugar, una compensación), ii) una indemnización por despido u otras prestaciones por cese; iii) prestaciones del seguro

de desempleo, de un régimen de asistencia, o de otras formas de seguridad social.

Salarios

C26 Convenio sobre los métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928

C94 Convenio sobre las cláusulas de trabajo (contratos celebrados por las autoridades públicas), 1949

C95 Convenio sobre la protección del salario, 1949

C99 Convenio sobre los métodos para la fijación de salarios mínimos (agricultura), 1951

C131 Convenio sobre la fijación de salarios mínimos, 1970

C173 Convenio sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolvencia del empleador, 1992

El Convenio N° 95 (*Protección del Salario*) establece que se debe pagar los salarios en forma regular. Los descuentos son permitidos sólo de acuerdo a las condiciones y dentro de los límites prescritos por la legislación o las normas nacionales, o fijados por convenio colectivo o laudo arbitral. Los trabajadores tienen derecho a ser informados sobre los descuentos efectuados a su salario. En caso de quiebra o liquidación judicial, los trabajadores serán considerados como acreedores preferentes.

El Convenio N° 131 de la OIT (*Fijación de Salarios Mínimos*) obliga a los países que lo ratifican a establecer un sistema de salarios mínimos. Para determinar el nivel del salario mínimo debe considerarse lo siguiente: (a) las necesidades de los trabajadores y sus familias; y (b) los factores económicos, incluyendo los requisitos para el desarrollo económico, la productividad y el mantenimiento de un alto nivel de empleo.

Horas de Trabajo

C1 Convenio sobre las horas de trabajo (industria), 1919

C14 Convenio sobre el descanso semanal (industria), 1921

C30 Convenio sobre las horas de trabajo (comercio y oficinas), 1930

C47 Convenio sobre las cuarenta horas, 1935

C52 Convenio sobre las vacaciones pagadas, 1936

C89 Convenio (revisado) sobre el trabajo nocturno (mujeres), 1948

C101 Convenio sobre las vacaciones pagadas (agricultura), 1952

C106 Convenio sobre el descanso semanal (comercio y oficinas), 1957

C132 Convenio sobre las vacaciones pagadas (revisado), 1970

C153 Convenio sobre duración del trabajo y períodos de descanso (transportes por carretera), 1979

C171 Convenio sobre el trabajo nocturno, 1990

P89 Protocolo de 1990 relativo al convenio (revisado) sobre el trabajo nocturno (mujeres), 1948

C175 Convenio sobre el trabajo a tiempo parcial, 1994

El Convenio N° 14 de la OIT (*Descanso Semanal, Industria*) y el Convenio N° 106 (*Descanso Semanal, Comercio y Oficinas*) prescriben que sus trabajadores contarán con un período de descanso de por lo menos 24 horas consecutivas por cada período de 7 días.

El Convenio (N° 30) sobre las *Horas de Trabajo (Comercio y Oficinas)* determina que las horas de trabajo en estos sectores no deben exceder las cuarenta horas por semana ni las ocho horas por día. El aumento de horas de trabajo por día no debe ser mayor a una hora, y las horas de trabajo por día no deben ser más de diez.

El Convenio (N° 132) sobre *Vacaciones Pagadas* otorga a los trabajadores el derecho a un período de vacaciones anuales pagadas. A pesar de que las autoridades nacionales especifican el tiempo de vacaciones pagadas, éstas no pueden ser menos de tres semanas laborables por un año de servicio. Se puede requerir un período mínimo de servicios para tener derecho a vacaciones anuales pagadas. Los feriados nacionales no se cuentan como parte de las vacaciones anuales pagadas mínimas. Durante dicho período de vacaciones, los trabajadores recibirán por lo menos su remuneración normal o promedio.

El Convenio N° 171 de la OIT (*Trabajo Nocturno*) define el trabajo nocturno como todo trabajo desarrollado durante un período no menor a siete horas consecutivas, incluyendo el intervalo comprendido entre la medianoche hasta las 5 a.m. Un país puede, en coordinación con los

empleadores y trabajadores, excluir total o parcialmente del alcance del Convenio determinadas categorías de trabajadores. El Convenio también determina la adopción de medidas para asegurar que existe una alternativa al trabajo nocturno para las trabajadoras: (a) antes y después del alumbramiento, por un período de por lo menos dieciséis semanas (b) por períodos adicionales cuando esto sea necesario para la salud de la madre o del niño; y (c) durante el embarazo.

El Convenio N° 175 de la OIT (*Trabajo a Tiempo Parcial*) prescribe que los trabajadores a tiempo parcial recibirán la misma protección que la otorgada a los trabajadores a tiempo completo en situación comparable, con respecto a: (a) derecho de sindicación, y a negociar colectivamente y actuar como representantes de los trabajadores; (b) seguridad e higiene ocupacional; y (c) discriminación en el empleo y ocupación.

Adicionalmente, los planes de seguridad social establecidos por ley se adaptarán de manera tal que los trabajadores a tiempo parcial gocen de condiciones de trabajo equivalentes a las de los trabajadores a tiempo completo en situación comparable, en el campo de: (a) protección de la maternidad; (b) terminación de la relación de trabajo; (c) vacaciones anuales pagadas y los feriados nacionales; y (d) licencia por enfermedad.

Seguridad y Salud en el Trabajo

[C13 Convenio sobre la cerusa \(pintura\), 1921](#)

[C45 Convenio sobre el trabajo subterráneo \(mujeres\), 1935](#)

[C62 Convenio sobre las prescripciones de seguridad \(edificación\), 1937](#)

[C115 Convenio sobre la protección contra las radiaciones, 1960](#)

[C119 Convenio sobre la protección de la maquinaria, 1963](#)

[C120 Convenio sobre la higiene \(comercio y oficinas\), 1964](#)

[C127 Convenio sobre el peso máximo, 1967](#)

[C136 Convenio sobre el benceno, 1971](#)

[C139 Convenio sobre el cáncer profesional, 1974](#)

[C148 Convenio sobre el medio ambiente de trabajo \(contaminación del aire, ruido y vibraciones\), 1977](#)

[C155 Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981](#)

C161 Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985

C162 Convenio sobre el asbesto, 1986

C167 Convenio sobre seguridad y salud en la construcción, 1988

C170 Convenio sobre los productos químicos, 1990

C174 Convenio sobre la prevención de accidentes industriales mayores, 1993

C176 Convenio sobre seguridad y salud en las minas, 1995

C184 Convenio sobre la seguridad y la salud en la agricultura, 2001

P155 Protocolo de 2002 relativo al Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981

C187 Convenio sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo, 2006

El Convenio N° 155 (*Seguridad y Salud de los Trabajadores*) obliga a los países que lo ratifican -en coordinación con las organizaciones de empleadores y trabajadores - que formulen, desarrollen y revisen periódicamente una política nacional sobre seguridad en el trabajo, salud en el trabajo, y el medio ambiente de trabajo. Esta política tendrá por objeto prevenir accidentes y lesiones, minimizando las causas de los riesgos inherentes al ambiente laboral.

Seguridad Social

C12 Convenio sobre la indemnización por accidentes del trabajo (agricultura), 1921

C17 Convenio sobre la indemnización por accidentes del trabajo, 1925

C18 Convenio sobre las enfermedades profesionales, 1925

C19 Convenio sobre la igualdad de trato (accidentes del trabajo), 1925

C24 Convenio sobre el seguro de enfermedad (industria), 1927

C25 Convenio sobre el seguro de enfermedad (agricultura), 1927

C42 Convenio sobre las enfermedades profesionales (revisado), 1934

C102 Convenio sobre la seguridad social (norma mínima), 1952

C118 Convenio sobre la igualdad de trato (seguridad social), 1962

C121 Convenio sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964

C128 Convenio sobre las prestaciones de invalidez, vejez y sobrevivientes, 1967

C130 Convenio sobre asistencia médica y prestaciones monetarias de enfermedad, 1969

C157 Convenio sobre la conservación de los derechos en materia de seguridad social, 1982

C168 Convenio sobre el fomento del empleo y la protección contra el desempleo, 1988

Los países que ratifican el Convenio N° 102 sobre la *Seguridad Social (Norma Mínima)* tienen la obligación de asegurar a las personas protegidas la provisión de prestaciones de atención médica, enfermedad, desempleo y vejez. El convenio también especifica las personas que tienen derecho a las prestaciones mencionadas, las contingencias que éste cubre, el período mínimo de cobertura y los arreglos con respecto a los pagos. El Convenio N° 128 (*Convenio sobre las Prestaciones de Invalidez, Vejez y Sobrevivientes*) cubre - entre otros - la provisión de prestaciones de invalidez a las personas que están incapacitadas para desarrollar una actividad lucrativa de manera permanente.

Protección de la Maternidad

C3 Convenio sobre la protección de la maternidad, 1919

C103 Convenio sobre la protección de la maternidad (revisado), 1952

C183 Convenio sobre la protección de la maternidad, 2000

El Convenio N° 183 de la OIT (*Convenio sobre la Protección de la Maternidad*) aplica a todas las mujeres empleadas, incluyendo las que desempeñan formas atípicas de trabajo dependiente. Los países que lo ratifican tienen la obligación de adoptar medidas para asegurar que una mujer embarazada, o que esté dando de lactar, no sea obligada a realizar un trabajo que perjudique la salud de la madre o del niño. Las mujeres tienen derecho a un período de licencia por maternidad no menor de 14 semanas (o de mayor duración en caso de enfermedad, complicaciones o riesgo de que se produzcan complicaciones como consecuencia del embarazo o alumbramiento). Las mujeres que se

ausentan del trabajo con licencia por maternidad deben recibir prestaciones pecuniarias a un nivel que garantice el sustento de ella y de su hijo. El empleador no puede terminar la relación de trabajo de una mujer durante su embarazo, o su ausencia - motivada por licencia de maternidad - o durante el período posterior a su reintegración al trabajo, excepto por razones que no estén relacionadas con el embarazo, o el nacimiento del hijo y sus consecuencias, o la lactancia. El peso de la evidencia recae en el empleador. Se garantiza a la mujer el derecho a retornar al mismo puesto de trabajo, o a un puesto equivalente con la misma remuneración que tenía al final de la licencia por maternidad. La mujer tendrá derecho a una o varias pausas al día, o una disminución diaria de las horas de trabajo para dar de lactar a su hijo.

Categorías Específicas de Trabajadores

C83 Convenio sobre normas de trabajo (territorios no metropolitanos), 1947

C110 Convenio sobre las plantaciones, 1958

C149 Convenio sobre el personal de enfermería, 1977

C172 Convenio sobre las condiciones de trabajo (hoteles y restaurantes), 1991

P110 Protocolo al convenio sobre las plantaciones, 1958

C177 Convenio sobre el trabajo a domicilio, 1996

El Convenio N° 172 de la OIT sobre *Condiciones de Trabajo (Hoteles y Restaurantes)* estipula que los trabajadores en estos sectores tendrán derecho a: i) una jornada normal y razonable de trabajo, y disposiciones de horas extras razonables con períodos mínimos razonables de descanso diario y semanal, ii) estar informados sobre los horarios de trabajo con suficiente antelación; iii) una compensación en tiempo libre o remunerado si se requiere que trabaje en feriados nacionales; iv) vacaciones anuales pagadas; y v) una remuneración básica pagada a intervalos regulares (sin contar las propinas).

El Convenio N° 177 (*Trabajo a Domicilio*) garantiza la igualdad de trato entre los trabajadores a domicilio y otros trabajadores asalariados, particularmente con

relación a: (a) el derecho a constituir o afiliarse a las organizaciones de su elección; (b) la protección contra la discriminación en el empleo y en la ocupación; (c) la seguridad y salud en el trabajo; (d) la remuneración; (e) la protección por regímenes legales de la seguridad social; (f) el acceso a la capacitación; (g) la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo; y (h) la protección de la maternidad.

Anexo II. Glosario de términos

Vacaciones Anuales	Las vacaciones pagadas son el período anual durante el cual los trabajadores descansan un tiempo lejos de su trabajo, en tanto que continúan recibiendo ingresos y teniendo derecho a la protección social. Los trabajadores pueden tomar un número específico de días o semanas de vacaciones, y de esta manera se les permite aprovechar la oportunidad de ampliar su descanso y esparcimiento.
Niño	Toda persona menor de 18 años de edad.
Negociación Colectiva	La negociación colectiva la conforman todas las conversaciones que se llevan a cabo entre un empleador, un grupo de empleadores o una o más organizaciones de empleadores, por un lado, y una o más organizaciones de trabajadores, por el otro, con la finalidad de: ● Determinar las condiciones de trabajo y los términos de empleo; y/o ● Reglamentar las relaciones entre los empleadores y los trabajadores; y/o ● Reglamentar las relaciones entre los empleadores o sus organizaciones, y una o más organizaciones de trabajadores.
Convenios de negociación colectivo	Los convenios de negociación colectiva son todos los acuerdos – estipulados por escrito – sobre las condiciones de trabajo y términos de empleo pactados entre un empleador, un grupo de empleadores o una o más organizaciones de empleadores, por un lado, y una o más organizaciones de trabajadores, por otro lado. Estos convenios comprometen a los firmantes y a aquellas personas en cuya representación se firman dichos convenios.
Trabajo decente	El Trabajo Decente es la labor que: ● Es productiva y otorga un ingreso justo; ● Proporciona seguridad en el lugar del trabajo y protección social a los trabajadores y sus familias; ● Ofrece mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social; ● Concede libertad para que la gente exprese sus intereses, y organice y participe en las decisiones que afectan sus vidas; y ● Garantiza la igualdad de oportunidades y de trato para todos los hombres y las mujeres.

Empleado	Los empleados son todos los trabajadores que tienen “puestos de trabajo remunerados”. Es decir, que los empleados tienen un contrato de trabajo que les da derecho a una remuneración básica, mayormente en forma de salarios y sueldos. Al contrario de los trabajadores autónomos o los empleadores, esta remuneración no depende directamente de las ganancias de la empresa. El empleador es responsable de pagar los impuestos pertinentes y las aportaciones del seguro social.
Empleador	Los empleadores son todos los trabajadores que son autónomos y contratan de manera continua a una o más personas para que trabajen para ellos en sus negocios como “empleado(s)”. Su remuneración depende de las ganancias que provengan de los productos y servicios brindados.
Organización de empleadores	Son las organizaciones basadas en la afiliación de sus miembros que ejercen presión y representan los intereses de los empleadores.
Riesgo	El riesgo se define como una actividad, situación o sustancia que puede causar daño ya sea en forma física o mental.
Trabajo riesgoso	El trabajo riesgoso es todo tipo de labor que por su naturaleza o circunstancia en la cual se realiza tiene probabilidades de poner en riesgo la salud o seguridad del trabajador.
Trabajo a domicilio	El trabajo a domicilio es la labor desarrollada por una persona en su casa o en otro local de su preferencia, (que no sea el lugar de trabajo del empleador), a cambio de una remuneración, que produzca un producto o servicio, según lo especifique el empleador. Salvo que esta persona tenga el grado de autonomía y de independencia económica necesarios para ser considerada como un trabajador independiente.
OIT	La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es una agencia especializada de las Naciones Unidas (NNUU) dedicada a reducir la pobreza, logrando una globalización justa y oportunidades de progreso para mujeres y hombres, a fin de que obtengan un trabajo decente y productivo en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana. Como una organización tripartita, la OIT trabaja con gobiernos, empleadores y organizaciones de trabajadores.

Glosario de términos

Salario mínimo vital	El salario mínimo vital toma en cuenta los costos de vida reales que pueden variar drásticamente entre diferentes regiones de un país, por ejemplo, entre las áreas rurales y urbanas. El enfoque de salario mínimo vital toma en consideración estas diferencias pero también los costos de vida, y tiene el objetivo de establecer una remuneración mínima flexible que garantice que los trabajadores pueden ganar al menos un sustento mínimo.
Salario mínimo	El salario mínimo es un monto mínimo pagadero al trabajador por el trabajo desempeñado o los servicios prestados dentro de un determinado período. Este salario está garantizado por ley, no se puede reducir mediante un convenio individual, ni por un convenio colectivo, y está fijado de manera tal que sustente las necesidades mínimas del trabajador y sus dependientes.
Trabajo nocturno	El trabajo nocturno es todo trabajo que se desempeña durante un período no menor a 7 horas consecutivas, desde la medianoche hasta las 5 a.m.
Trabajador por cuenta propia	La remuneración del trabajador por cuenta propia depende de las ganancias que se obtengan de los productos y servicios brindados. Los trabajadores por cuenta propia toman las decisiones operativas que afectan sus negocios. No contratan a empleados en forma continua. Pueden dirigir el negocio con otros socios.
Hora extraordinaria	Las horas extraordinarias se refieren a todas las horas trabajadas adicionalmente a las horas normales. Se pueden hacer horas extras hasta que se alcance la cantidad máxima de horas de trabajo ya sea por día o semana.
Trabajadores a tiempo parcial	Los trabajadores a tiempo parcial son las personas contratadas, cuyas horas normales de trabajo son menores a las de los trabajadores a tiempo completo en situación comparable.
Período de preaviso y despido	Los empleadores y empleados que desean terminar una relación de trabajo tienen que cumplir con el período de preaviso que especifica cuánto tiempo tiene que pasar antes de que sea efectivo el término de la relación laboral.
Período de prueba	Cuando se acepta un trabajo, por lo general, se prevé un tiempo definido como período de prueba. Durante este tiempo ambas partes, empleadores y empleados, tienen derecho a finalizar el contrato de trabajo comunicándolo con poca anticipación o sin preaviso.

Remuneración	Es el salario o sueldo básico normal, o todo emolumento adicional pagadero directa o indirectamente, ya sea en efectivo o en especies, al trabajador por parte del empleador, y que proviene del empleo de los trabajadores.
Períodos de descanso	Son los períodos de tiempo libre fuera del trabajo, otorgados a los trabajadores a fin de conservar su seguridad, salud y bienestar
Trabajador Autónomo	Véase trabajador por cuenta propia.
Trabajo por turnos	El trabajo por turnos es un método para organizar el tiempo de trabajo, por el cual los trabajadores suceden uno al otro en el lugar del trabajo, de manera tal que el establecimiento pueda funcionar más tiempo que la jornada laboral de los trabajadores individuales, en diferentes horas del día y la noche.
Seguridad social	La seguridad social es la protección que la sociedad proporciona a sus miembros – a través de una serie de medidas públicas – contra las dificultades económicas y sociales que, de otra manera, serían causadas por huelgas o por la reducción considerable de sus ingresos como resultado de enfermedad, maternidad, accidentes de trabajo, desempleo, invalidez, jubilación y muerte.
Sindicatos	Los sindicatos son organizaciones de empleados basadas en la afiliación de sus miembros que, por lo general, abarcan más allá de los límites de una empresa, y que han sido establecidos para proteger o mejorar a través de una acción colectiva la situación económica y social de los trabajadores.
Salario	Los salarios son remuneraciones o ganancias expresadas en términos de dinero y fijadas por mutuo acuerdo o por las leyes o normas nacionales, pagaderas a una persona contratada por el empleador por un trabajo realizado o por servicios prestados.
Representantes de los trabajadores	Son las personas reconocidas como tales bajo la legislación o práctica nacional, sean éstos representantes designados o elegidos por los sindicatos o sus miembros; o representantes elegidos libremente por los trabajadores en la empresa.
Juventud/ persona joven	La juventud es el período de vida entre la niñez y la adultez. La definición acordada internacionalmente incluye a todas las personas entre los 14 y 25 años de edad.

Anexo III. Diseño e implementación de talleres de formación: directrices para los facilitadores

Comprendiendo la audiencia

Comprender la naturaleza y características de los participantes es crucial para el éxito de un taller de formación. Esto permite a los facilitadores ser capaces de ofrecer un taller de acuerdo a las necesidades y expectativas de los participantes. El facilitador puede pedir simplemente a la audiencia expresar sus expectativas del taller antes de que comience o preparar un corto cuestionario para identificar las necesidades de capacitación.

Desarrollando los objetivos de aprendizaje

Los objetivos de aprendizaje son declaraciones que claramente describen lo que los participantes van a ser capaces de hacer como resultado de su experiencia de aprendizaje. Describen la resultados previstos por la formación. Estos objetivos ayudan a los facilitadores a:

- ❶ Decidir lo que quiere lograr en el taller y cómo hacerlo;
- ❸ Formar el taller de acuerdo a las necesidades de la los participantes;
- ❸ Comprender si los participantes encuentran el taller pertinente y apropiado a sus necesidades;
- ❹ Determinar el contenido y las actividades;
- ❺ Especificar lo que los participantes serán capaces de hacer en el final del taller; y
- ❻ Medir los resultados alcanzados al final.

Identificando los criterios para el diseño del taller

Una vez identificados los objetivos de aprendizaje, los facilitadores pueden seleccionar y / o desarrollar los materiales de formación y técnicas de enseñanza que se utilizarán durante el taller. Los facilitadores deben tener un conocimiento profundo del material que incluyen en su curso. También debe estar al corriente de los principales métodos de instrucción.

Las siguientes pautas pueden ayudar a los facilitadores a decidir lo que quieren incluir en el taller y los métodos de enseñanza que se utilizarán. Esta información debe incluirse en los planes de sesiones. Una muestra de plan de la sesión se incluye en esta guía práctica como Anexo 5.

- 1 Definir los objetivos de manera que quede claro qué se espera alcanzar al final del taller.
- 2 Preparar un resumen del taller que describa objetivos y contenidos.
- 3 Presentar conceptos simples, uno a la vez.
- 4 Seleccionar la mejor técnica de enseñanza para fomentar el conocimiento y desarrollo de habilidades (es decir, juego de roles, estudios de casos, e intercambio de experiencias) proporcionar medios de aprendizaje alternativos (es decir, variedad de enfoques de instrucción).
- 5 Dar un número suficiente de ejemplos de los concepto, retratando ejemplos concretos para explicar los conceptos.
- 6 Si es posible, tomar ejemplos de las ideas o conocimientos provenientes de los participante para mostrar una conexión con casos de la vida real.
- 7 Ofrecer oportunidades para que los participantes se sientan involucrados en el taller (es decir a través de debates en grupo, actividades prácticas, sesiones de preguntas y respuestas, resolución de problemas).
- 8 Asignar tiempo suficiente para la discusión de los participantes y la práctica.
- 9 Dar tiempo suficiente para la retroalimentación o interacción con los participantes, con el fin de supervisar el progreso del aprendizaje.

Consejos para la realización de talleres

- 10 Proporcionar suficientes ejercicios para fomentar la adquisición de conocimiento o habilidades de manera que se vuelva automático.
- 11 Ofrecer un resumen de cada sesión y vincularlo con el siguiente tema.
- 12 Asegurar un ambiente seguro y auto-motivante.

Esta sección proporciona algunos consejos para la realización de talleres. Las ventajas y desventajas del uso de los principales métodos de instrucción se resumen en el Anexo 4.

Facilitadores calificados y bien informados

Los participantes tienen un propósito específico al asistir al taller (es decir, ganar conocimiento y adquirir habilidades), y disponen de un tiempo limitado, es por eso que esperan que los facilitadores estén capacitados y bien informados y sean capaz de transmitir sus conocimientos y habilidades de manera efectiva. Es por lo tanto importante que los facilitadores lleguen al taller bien preparados.

Aplicación al mundo real

Los participantes esperan que la formación les proporcione conocimientos y habilidades que puedan aplicar directa e inmediatamente. Es importante que los facilitadores cumplan las expectativas llevando a cabo investigaciones en el “mundo real” y encontrando aplicaciones de los conceptos en la vida real. Los facilitadores también pueden utilizar personas con experiencia y conocimientos en el campo específico. Cuanto más relevante es el taller, más participantes podrán relacionarse con él, y aprender de él. De esta forma, los participantes confirmarán su asistencia al taller.

Empezando el taller

La forma en que los facilitadores empiecen el taller establecerá la forma en que el taller se desarrollará hasta el final. Pueden utilizar esta oportunidad, no sólo para empezar dando una buena impresión de sí mismos y del taller, sino también para establecer un ambiente de aprendizaje adecuado. Los facilitadores pueden no tener ningún control sobre las actitudes de los participantes, pero sin duda pueden hacer que estas actitudes sean más positivas al ganárselos desde el principio.

Bienvenida a los participantes

La bienvenida de los facilitadores es la primera actividad que se lleva a cabo en frente de todo el grupo. Se debe dar a los participantes una imagen positiva de los facilitadores. Una bienvenida directa y segura es suficiente. Por ejemplo, se puede decir simplemente: “En nombre del Ministerio de Trabajo, me gustaría darles la bienvenida a este taller sobre derechos en el trabajo para los jóvenes. Espero que les será útil y productivo”.

Presentación

Los facilitadores deben presentarse formalmente. Este es el momento de establecer su credibilidad. Pueden dar un poco de información acerca de sus antecedentes, experiencia, calificaciones relacionadas con el taller y, por último, añadir algunos detalles personales para construir una buena relación.

Indicar el propósito del taller

Los facilitadores deben explicar el propósito del taller y dar una breve exposición de lo que se espera de los participantes. Deben describir brevemente los principales objetivos y preguntar a los participantes lo que esperan aprender. Esto ayudará a validar las necesidades de los participantes y definir qué temas necesitan más atención. Estas contribuciones se pueden anotar en un rotafolio.

Resuma la agenda

Los facilitadores deben repasar la agenda del taller (es decir, lo que se hará y cuándo, cómo planean facilitadores abordar las sesiones, las actividades, los tiempos y los descansos). Los participantes deben ser remitidos al cronograma de actividades que se envió junto con la carta de invitación o, si se han realizado revisiones, recibir un calendario revisado.

Proporcionar información práctica

Los facilitadores deben describir brevemente en donde los participantes pueden encontrar las principales instalaciones (por ejemplo, los baños, teléfonos, comedores y zonas de fumadores).

Presentación de los participantes

Los facilitadores pueden pedir a los participantes presentarse o usar una actividad rompehielo. La elección depende de si los facilitadores desean obtener información de los participantes o establecer una determinada atmósfera. Si se trata de esto último, los facilitadores pueden pedir a cada participante indicar su nombre y las razones de su participación en el taller. Si los facilitadores sienten que muchos de los participantes se sienten incómodos presentándose ellos mismos, pueden pensar en otra actividad para la sesión introductoria.

Rompiendo el hielo

Las actividades de rompehielos o ejercicios de calentamiento, pueden ayudar a los facilitadores a crear un ambiente informal y hacer que los participantes se sientan más cómodos con los facilitadores y entre sí. Están diseñados para ayudar a los facilitadores a establecer un entorno de colaboración positivo y crear un clima de apertura que facilite las relaciones interpersonales. Los rompehielos son particularmente útiles para integrar individuos a un grupo. Son apropiados si los participantes no se conocen entre sí o se sienten un poco preocupados acerca de lo que va a suceder.

Construyendo relaciones

Establecer y mantener una buena relación es fundamental para el éxito del taller. Buenos relaciones resultan en mayor interacción entre los facilitadores y participantes y entre los propios participantes. Hay varias formas en que los facilitadores pueden construir relaciones. A continuación algunos ejemplos:

- Use nombres propios cuando se dirija a los participantes y responda sus preguntas.
- Trate a todos con cortesía y dignidad.
- Sea abierto y accesible. Especifique que los participantes son bienvenidos a hacer sus propias contribuciones a las sesiones.
- Maneje los errores con sensibilidad y tacto.

Validando el taller

La evaluación es un aspecto importante del proceso de formación y debería incluirse en la planificación. Proporciona a los facilitadores información muy útil sobre la eficacia de la formación. Está vinculado directamente con los objetivos diseñados al comienzo del proceso de planificación, ya que mostrará si los objetivos fueron alcanzados. Hay cuatro niveles de evaluación. El nivel que los facilitadores elijan dependerá del tipo de información que desean obtener. A continuación se presentan descripciones de los diferentes niveles de evaluación, que guiarán a los facilitadores en determinar el tipo que querrán llevar a cabo.

Evaluación de reacción

Este tipo de evaluación tiene como objetivo recoger la opinión de los participantes sobre: i) el contenido del curso, incluyendo la claridad de los objetivos del curso, la eficacia de los métodos de instrucción y la duración y el ritmo de la instrucción; ii) habilidades y conocimientos adquiridos; iii) el material del curso, incluyendo material de formación y ayudas visuales; iv) facilitador (es) y personas recurso; e v) instalaciones del taller. Una muestra de un cuestionario para la evaluación de reacción se puede encontrar en el Anexo 6 de esta guía práctica.

Evaluación del aprendizaje

La evaluación a nivel de aprendizaje examina el conocimiento y las habilidades adquiridas por los participantes. Es de contenido específico, y se basa en el rendimiento de los participantes durante el entrenamiento. La evaluación del nivel de aprendizaje puede realizarse a través de: i) la participación en clase; ii) una evaluación permanente de los participantes a lo largo de las actividades (por ejemplo, la aplicación de conocimientos y habilidades durante el juego de roles, estudios de casos); iii) pruebas rápidas; iv) ensayos y observaciones en clase.

La evaluación del desempeño

La evaluación a nivel de rendimiento examina la medida en la que los conocimientos adquiridos y las competencias adquiridas durante la capacitación se han transferido (o aplicado) a un entorno real. La información para este nivel de evaluación puede ser obtenida a través de: i) observación directa; ii) entrevistas de los supervisores; iii) evaluaciones de rendimiento; e iv) informes de los participantes.

Evaluación de resultados

La evaluación de resultados examina el impacto que la formación ha tenido en su grupo objetivo final. Puesto de otro modo, se analiza si el taller produjo los resultados esperados (por ejemplo, proporcionó una respuesta efectiva a los problemas de derechos en el trabajo que enfrentan los jóvenes).

Anexo IV: Métodos pedagógicos:
Ventajas y desventajas

MÉTODO	VENTAJA	DESVENTAJA
Charlas- El facilitador tiene toda la responsabilidad de presentar los hechos y principios oralmente. Las charlas formales se utilizan sobre todo al presentar información a grupos grandes. La comunicación es prácticamente de un solo sentido (del instructor a los estudiantes). Las charlas informales incluyen la participación activa de los estudiantes a través del uso de preguntas proceso efectivo de comunicación a doble vía.	Permite a los facilitadores transmitir información a un gran grupo de participantes en un corto período de tiempo. También proporciona una buena introducción y transición a otras instrucciones técnicas. Por ejemplo, los facilitadores pueden dar una charla para presentar un caso de estudio, resumir los resultados del estudio y hacer una transición al siguiente tema, e introducir la siguiente actividad.	Coloca la carga del aprendizaje en el instructor y limita las oportunidades para la participación y el aprendizaje entre pares. Además no se sabe bien si los mensajes transmitidos por los facilitadores son bien recibidos por los participantes.
Preguntas - Con este método, el facilitador imparte conocimientos y habilidades haciendo preguntas. La transferencia del conocimiento y las habilidades también se puede dar haciendo que los participantes hagan preguntas al facilitador.	Alienta a los participantes a implicarse activamente en el proceso de aprendizaje. Se puede saber si los facilitadores transmiten correctamente los mensajes. Con este método, los facilitadores pueden medir la capacidad de los participantes en aplicar los conceptos.	Puede llevar mucho tiempo. Los facilitadores deben asegurarse que el proceso de preguntas no conduce a temas irrelevantes y que contribuye al logro de los objetivos. Otra desventaja es que puede fomentar a un grupo dominante a siempre responder a las preguntas y desalentar a los participantes más tímidos.

MÉTODO	VENTAJA	DESVENTAJA
Discusión - A través de la discusión, los alumnos son incitados a participar en un foro abierto en el que pueden compartir ideas. El foro puede implicar un debate general en grupo o la interacción dentro grupos más pequeños. Las discusiones deben tener un propósito, estar centradas y conducir a la consecución de los objetivos del taller.	Proporciona un excelente aprendizaje entre pares. Los participantes pueden intercambiar ideas, aprender de los demás, comparar conocimientos y opiniones y analizar colectivamente los puntos de la discusión.	Puede llevar mucho tiempo y puede desviar a los participantes de la discusión central. Aquí es donde las habilidades de facilitación eficaces son necesarias.
Demostración - Este método tiene como objetivo proporcionar una "imagen clara" de una tarea a aprender. Se basa en el principio de que uno aprende mejor haciendo. Los participantes aprenden habilidades físicas o mentales al realizar estas habilidades bajo supervisión.	Permite a los participantes demostrar sus habilidades y obtener retroalimentación inmediata sobre si los conceptos fueron debidamente entendidos y correctamente aplicados. También permite desarrollar habilidades y fomenta la confianza en sí mismo a través de la práctica.	Se requiere un tiempo considerable para la preparación y una planificación cuidadosa. Los facilitadores tienen que asegurarse de que la demostración y la práctica están estrechamente vinculadas a situaciones reales.
Estudio de caso – Un estudio de caso es una presentación de hechos y / o descripciones de situaciones realistas que pueden basarse en eventos reales. Los participantes deben discutir estos hechos / situaciones juntos, y elaborar la mejor estrategia de acción a seguir.	Ayuda a desarrollar el juicio, la toma de decisiones, y las habilidades de resolución de problemas. También mejora el aprendizaje entre pares porque los participantes pueden observar cómo el caso es percibido y abordado por cada grupo, proporcionando de este modo a toda la clase con alternativas de solución a un problema dado.	Se requiere de tiempo para desarrollar un buen estudio de caso. Algunos estudios de casos simplifican un problema, de modo que las soluciones a estos estudios de casos son sólo parcialmente eficaces, o completamente ineficaces, en situaciones de la vida real.

Métodos pedagógicos: Ventajas y desventajas

MÉTODO	VENTAJA	DESVENTAJA
Juego de roles - Se trata de un método a través del cual los participantes representan situaciones asumiendo roles asignados. La transferencia de conocimientos y habilidades se lleva a cabo a través de simulaciones donde se pide a los participantes que desempeñen un papel (solos o en pequeños grupos).	Ayuda a los participantes a identificarse con los puntos de vista de los demás, sus actitudes, creencias y sentimientos. También proporciona a los participantes una oportunidad de practicar nuevas actitudes, conductas y habilidades. Por último, disminuye la autoconciencia y construye confianza en sí mismo al exhibiendo nuevas habilidades.	Algunos participantes pueden no sentirse cómodos con este método pedagógico. Para eliminar la resistencia a los juegos de roles, los facilitadores deben explicar los beneficios de este método en el aprendizaje y la práctica de nuevas conductas o habilidades y subrayar que el ejercicio no trata de actuar habilidades sino de aplicar adecuadamente lo aprendido.
LLuvia de ideas - Este es un método pedagógico a través del cual se pide a todos los participantes de contribuir con sus ideas para resolver un problema compartido considerando una variedad de posibles soluciones. Las actividades se adaptan de acuerdo con las necesidades de los participantes, es decir, se trata de un problema que normalmente encuentran en su vida cotidiana.	Permite el pensamiento creativo para obtener nuevas ideas, alienta una plena participación (es decir, todas las ideas son igualmente aceptadas) y se basa en el conocimiento del grupo y la experiencia. Se crea una espíritu de cooperación entre los participantes.	Puede estar fuera de foco. Los participantes pueden tener dificultad para llegar lejos de la realidad conocida. Si no se maneja bien, puede haber crítica y evaluación negativa. Depende del nivel de madurez de los participantes.

MÉTODO	VENTAJA	DESVENTAJA
Persona recurso - Es también es posible para los facilitadores hacer uso de personas recursos, es decir, alguien experimentado y bien informado que tiene un alto grado de experiencia en el campo. Él / ella puede haber adquirido estos conocimientos a través de años de experiencia o a través de altos niveles de estudio o de investigación en el campo. Hay diferentes maneras en el que los facilitadores pueden utilizar especialistas en su taller.	Se puede personalizar los temas y romper con los estereotipos de la audiencia.	El especialista puede no ser un buen orador. En algunos casos, la personalidad del orador puede eclipsar el contenido.

Anexo V. Muestra de un plan de sesiones

Sesión 1

OBJETIVO DE APRENDIZAJE	CONTENIDO	MATERIAL DE CAPACITACIÓN
	Introducción (10 min) ● Participantes y facilitador ● Propósito de las actividades de capacitación ● Objetivos de aprendizaje de la Sesión 1	Rotafolio que enumera: ● Propósito de las actividades de capacitación ● Objetivos de aprendizaje de la Sesión 1
Enumerar las características clave del mercado laboral juvenil del país	Realidad de los trabajadores jóvenes (10 min) ● Presentación de información sobre los trabajadores jóvenes en el contexto nacional. ● <i>Actividad 1.1. Lugares de trabajo justos (10 minutos)</i> Cambios en el mercado laboral, formas flexibles de empleo (10 minutos) ● Presentación de cómo el mercado laboral nacional cambió/está cambiando ● <i>Actividad 1.2. Flexibilidad en el trabajo: pros y contras (15 minutos)</i>	Rotafolio que enumera los principales obstáculos para los jóvenes cuando ingresan al mercado laboral Fichas Didácticas sobre las Normas de Trabajo sobre i. Edad mínima de admisión al empleo (y sus excepciones) ii. Máximas horas de trabajo, (incluyendo las horas extraordinarias) iii. Salario mínimo (si procede) iv. Pago de horas extraordinarias (si procede) v. Trabajo a tiempo parcial vi. Trabajo temporal vii. Trabajo a domicilio
Identificar los principios y derechos fundamentales en el trabajo	Derechos fundamentales en el trabajo (10 min) ● Presentación de la OIT y los derechos fundamentales en el trabajo ● Formas y motivos de discriminación	Preparación del rotafolios que enumeren: ● Los derechos fundamentales en el trabajo Tarjetas Didácticas sobre las normas de trabajo relativas a la prohibición de la discriminación

OBJETIVO DE APRENDIZAJE	CONTENIDO	MATERIAL DE CAPACITACIÓN
Definir el “trabajo decente”	Trabajo Decente (20 min) ● Presentación del concepto de trabajo decente ● <i>Actividad 1.4 Trabajo Decente millonario (30 minutos)</i> conjuntamente con la <i>Actividad 1.3 ¡Se acabó! ¡Diga no a la discriminación!</i> Clausura (5 min) ● Resumen de los conocimientos clave	Preparación del rotafolios que enumeren los elementos principales del trabajo decente. Haga una lista en el rotafolio de los puntos de aprendizaje clave.

Anexo IV. Cuestionario de Validación

Taller: Derechos de los Jóvenes en el Trabajo

Lugar:

Fechas:

Sírvase responder las preguntas indicadas a continuación. Califique los aspectos del taller de acuerdo con los criterios mencionados en cada pregunta. Sírvase ser sincero en sus respuestas. Este cuestionario es anónimo y los resultados sólo se compartirán en forma conjunta.

Agradecemos anticipadamente la información que se sirvan brindarnos.

	Totalmente	Parcialmente	Más o menos	En parte	No
¿Se aclararon los objetivos, contenido y método del taller antes de su inicio?	☐	☐	☐	☐	☐
Después de taller, considero que:	Totalmente	Parcialmente	Más o menos	En parte	No
Las actividades de capacitación estuvieron bien estructuradas y organizadas	☐	☐	☐	☐	☐
La orientación fue muy profesional	☐	☐	☐	☐	☐
Las actividades de capacitación se centraron en temas claves	☐	☐	☐	☐	☐
El facilitador o los especialistas tomaron en cuenta la información brindada por los participantes	☐	☐	☐	☐	☐
El contenido del taller fue adecuado e interesante	☐	☐	☐	☐	☐
El grupo de participantes contribuyó a mi aprendizaje	☐	☐	☐	☐	☐
Los métodos de aprendizaje fueron adecuados	☐	☐	☐	☐	☐
El lugar cumplía con los requerimientos de los participantes	☐	☐	☐	☐	☐

Después de este taller, considero que:		Totalmente	Parcialmente	Más o menos	En parte	No
Se han cumplido los objetivos del taller		☐	☐	☐	☐	☐
Los conocimientos adquiridos tendrán un impacto positivo en mi trabajo		☐	☐	☐	☐	☐
En términos generales, considero que este taller es:						
Muy útil	☐					
Útil	☐					
Más o menos útil	☐					
Poco útil	☐					
No es útil	☐					

¿Qué haría usted para mejorar esta capacitación? (Marque todo lo que corresponda)			
☐	Proporcionar mayor información antes de las actividades de capacitación	☐	Aclarar los objetivos de las actividades de capacitación
☐	Disminuir el contenido de lo tratado	☐	Aumentar el contenido a tratar
☐	Actualizar el contenido de lo tratado	☐	Mejorar los métodos de enseñanza
☐	Hacer que las actividades sean más motivadoras	☐	Mejorar la organización
☐	Hacer que las actividades de capacitación sean más fáciles	☐	Hacer que las actividades de capacitación sean más difíciles
☐	Ir más despacio	☐	Ir más rápido
☐	Asignar mayor tiempo a las actividades de capacitación	☐	Disminuir el tiempo de las actividades de capacitación

Cuestionario de Validación

¿Después de este taller, cuán útiles considera usted que son los siguientes temas?	Muy útil	Útil	Más o menos	Poco útil	No es útil
Derechos fundamentales en el trabajo	☐	☐	☐	☐	☐
Trabajo decente	☐	☐	☐	☐	☐
Mercado laboral flexible	☐	☐	☐	☐	☐
Requisitos básicos de un contrato de trabajo	☐	☐	☐	☐	☐
Horas de trabajo, períodos de descanso y vacaciones pagadas	☐	☐	☐	☐	☐
Remuneraciones y descuentos	☐	☐	☐	☐	☐
Sus derechos y responsabilidades sobre la seguridad y salud en el trabajo	☐	☐	☐	☐	☐
Identificación y control de riesgos	☐	☐	☐	☐	☐
Ejercicio de los derechos en el trabajo	☐	☐	☐	☐	☐

¿Una vez que usted vuelva a su trabajo o empiece a trabajar, que más necesitaría para poner en práctica de manera satisfactoria lo que aprendió?

¿Qué partes del taller fueron las más provechosas y por qué?

¿Qué partes del taller fueron las menos provechosas y por qué?

¿Tiene algún comentario adicional sobre este taller?

