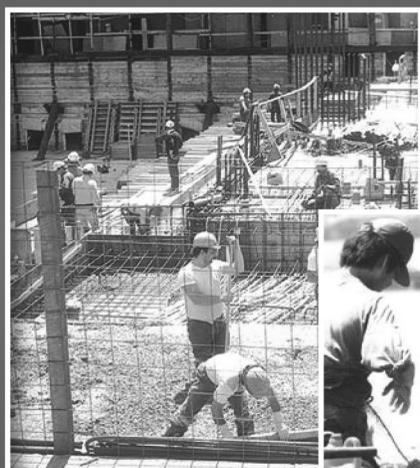


El mundo laboral: redescubriendo mis capacidades como trabajador



Ciclo Intermedio - 2.^o Grado
Cuaderno de trabajo N° 2



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Básica Alternativa, Intercultural
Bilingüe y de Servicios
Educativos en el Ámbito Rural

Dirección de Educación
Básica Alternativa



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ministro de Educación

Jaime Saavedra Chanduví

Viceministro de Gestión Pedagógica

Flavio Felipe Figallo Rivadeneyra

Viceministro de Gestión Institucional

Juan Pablo Silva Macher

**Directora General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe
y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural - DIGEIBIRA**

Elena Antonia Burga Cabrera

Dirección de Educación Básica Alternativa - DEBA

Luis Alberto Hiraoka Mejía

Cuaderno de trabajo N° 2 - *El mundo laboral: redescubriendo mis capacidades como trabajador* Segundo grado - Ciclo Intermedio

© **Ministerio de Educación**

Dirección General de Educación Básica Alternativa

Av. De la Arqueología, cuadra 2, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: 615-5800

www.minedu.gob.pe

Programa de Alfabetización y Educación Básica de Adultos

PAEBA - PERÚ

Primera edición: 2006

Primera reimpresión: Enero 2007

Segunda edición: 2008

Tercera edición: 2013

Cuarta edición: Junio 2014

Primera reimpresión: Junio 2015

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú:

Tiraje:

Impreso por

El contenido de este material educativo puede ser copiado, reproducido e impreso siempre que se cite la fuente (respetando los derechos de autor) y la información no se utilice con fines lucrativos.

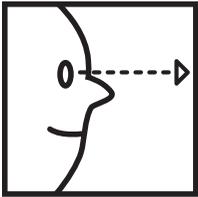
Impreso en el Perú / *Printed in Peru*

ÍNDICE

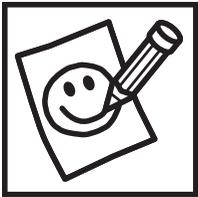
5	Presentación
11	Diálogo y reflexión participativa
26	Desafío N° 1
27	Confrontación de saberes
56	Desafío N° 2
59	Retos para la investigación
69	Desafío N° 3
70	Referencias bibliográficas
71	Anexos

ÍCONOS DEL CUADERNO DE TRABAJO

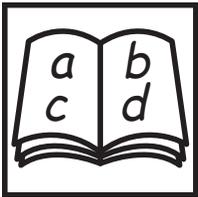
Los siguientes íconos te indican las acciones a desarrollar.



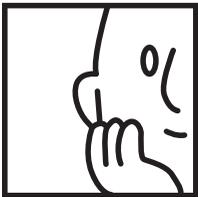
Observa...



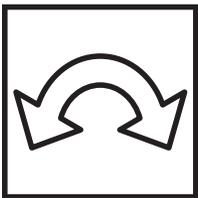
Dibuja...



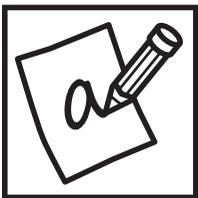
Lee...



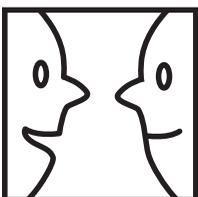
Piensa...



Relaciona...



Escribe...



Conversa...

Presentación

Estimada y estimado estudiante:
Este cuaderno es un material
educativo que te brinda
información y te presenta retos
prácticos sobre lo aprendido.
Busca que tú seas el protagonista
en la conducción y construcción
de tus aprendizajes.

¿Para qué te servirá el cuaderno?

- ✓ Introducirte en una línea de trabajo de investigación-acción en la que confrontes tus saberes previos con nuevos conocimientos para la construcción de aprendizajes que fortalezcan tu actuación social y laboral.
- ✓ Iniciar en el autoaprendizaje de conocimientos que te permitan desencadenar procesos de aprendizaje autónomos y la búsqueda de actualización permanente.
- ✓ Brindarte herramientas para la recopilación y la búsqueda de información, así como para el análisis y la reflexión sobre ella.

¿Cómo está estructurado el cuaderno?

Su organización comprende los siguientes componentes:

- a) *Diálogo y reflexión participativa*. Permite reconocer y reflexionar lo que sabes y saben las personas de tu grupo acerca de un determinado tema.
- b) *Confrontación de saberes*. Su propósito es brindar información que te permita profundizar y ampliar el tema que estás tratando. Las lecturas tienen preguntas para la reflexión individual; no obstante, en algún momento podrás discutir las con tu grupo o con tu docente.
- c) *Retos para la investigación*. Conducen a recabar y confrontar información (testimonios, entrevistas, otras lecturas), que habrás de presentar por escrito y de forma oral.

Cada componente presenta un *Desafío* a modo de evaluación.

Desafío. Es un conjunto de trabajos prácticos y de sistematización de lo aprendido que serán evaluados a través de la *autoevaluación* (en la que evaluarás tus logros alcanzados y las dificultades en tus aprendizajes), la *coevaluación* (que realizarás con los miembros de tu grupo) y la *heteroevaluación* (realizada por el docente).

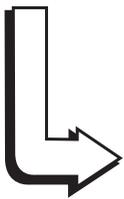
¿Qué conoceremos?

- ✓ La situación laboral del país.
- ✓ Las características de la población económicamente activa (PEA) y los niveles de empleo.
- ✓ El significado del trabajo en nuestras vidas.
- ✓ La diferencia entre trabajo remunerado y no remunerado.
- ✓ Cómo influyen las capacidades y actitudes en el desempeño laboral.
- ✓ Las ventajas de conocer los diversos mecanismos o protocolos para acceder a un empleo.
- ✓ Cómo proporcionar nuestros productos o servicios.

Nuestros saberes y opiniones

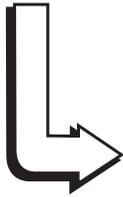
Trabajo:

Recoger y compartir saberes.



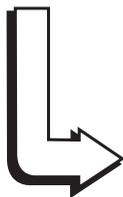
¿Qué reflexionaremos?

Lo que sabemos y lo que debemos saber sobre las diferencias entre trabajo y empleo.



¿Qué buscaremos?

Conocer nuestros saberes y el de otras personas sobre el sentido del trabajo y las valoraciones sobre él.



¿Cómo lo haremos?

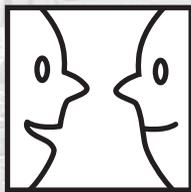
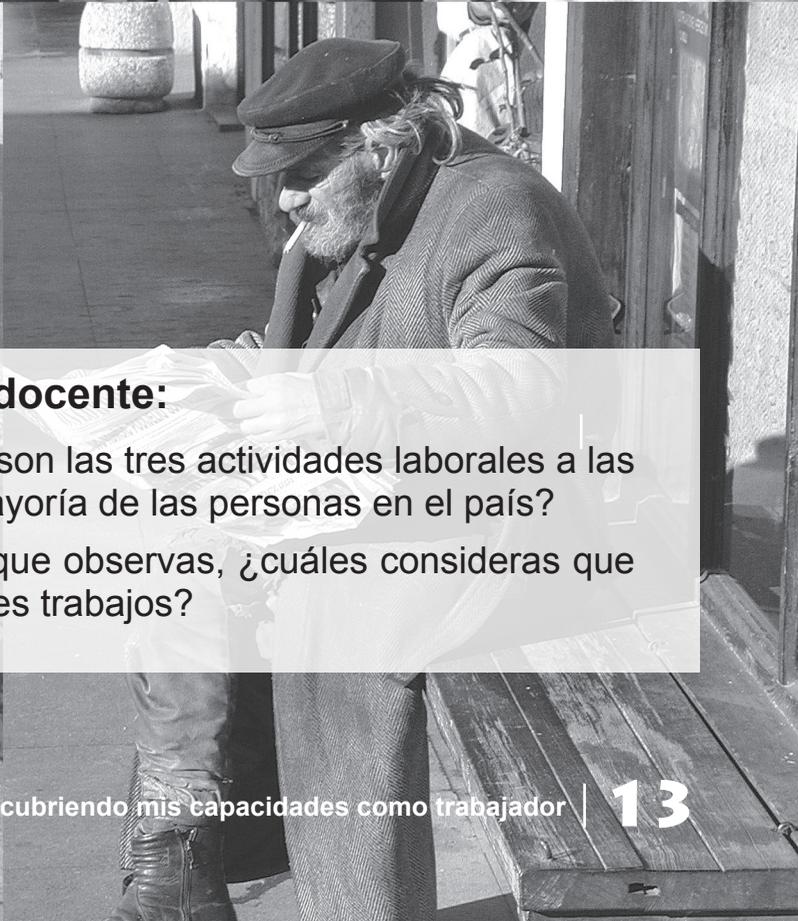
Analizando, reflexionando y compartiendo nuestras experiencias sobre el trabajo.



¿Qué presentaremos?

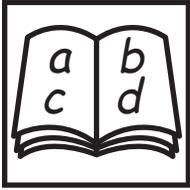
Un testimonio sobre nuestra experiencia laboral.





... con tu grupo o docente:

- ¿Cuáles crees que son las tres actividades laborales a las que se dedica la mayoría de las personas en el país?
- De las actividades que observas, ¿cuáles consideras que son empleos y cuáles trabajos?



... el siguiente texto:

Trabajo y empleo

Todas las personas realizan diversas actividades. Tal vez una de las más importantes es el trabajo, el mismo que puede definirse como:

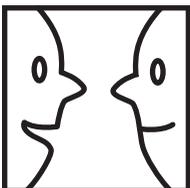
- ✓ Una actividad en la que se emplea esfuerzo físico y mental, se aplican conocimientos y habilidades para transformar el medio y mejorar las condiciones de vida.
- ✓ Una actividad que realizan las personas para obtener productos o servicios que sirven para satisfacer necesidades personales, familiares y sociales.



Algunos autores, suman a estas definiciones la distinción entre el trabajo remunerado y el trabajo no remunerado.

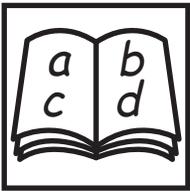
- ✓ El trabajo remunerado también llamado empleo, es aquella actividad que se realiza a cambio de una compensación material, ya sea esta en dinero o especies.
- ✓ El trabajo no remunerado es una actividad que contribuye con la economía familiar, comunal o colectiva y por la cual no se recibe ninguna compensación material.

Según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura **UNESCO** (1981), el trabajo permite generar “bienes y servicios materiales o de índole intelectual útiles al individuo o a la sociedad”, que son remunerados o no remunerados”.



... con tu grupo o docente:

- ¿Qué diferencias existen entre trabajo remunerado y trabajo no remunerado?



... las siguientes situaciones:

Soy Juan y trabajo todos los días atendiendo en un restaurante de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Me pagan el sueldo básico y además recibo propinas. Esto me permite ahorrar dinero para ir a visitar a mi familia durante las vacaciones.



Soy Valentina, natural del distrito de Santillana. A pedido de mi hija, he decidido viajar a la capital de Ayacucho, Huamanga, para apoyarla con el cuidado de su hijo de tres años.

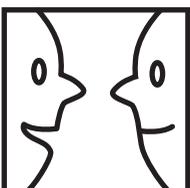
✓ ¿Qué tipo de trabajo realizan los personajes (remunerado o no remunerado)?

Juan: _____

Valentina: _____

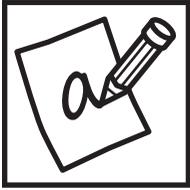
✓ ¿Cuáles son las semejanzas y diferencias entre ambos trabajos?

Semejanzas	Diferencias



... con tu grupo o docente:

– Intercambia tus respuestas y fundaméntalas.

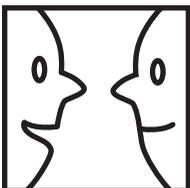


... los principales trabajos remunerados y no remunerados que realizan las personas de tu comunidad:

Trabajos remunerados	Trabajos no remunerados

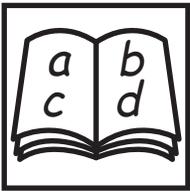
✓ Elige un trabajo remunerado del cuadro y determina a quiénes beneficia:

✓ Elige un trabajo no remunerado del cuadro y determina a quiénes beneficia:



... con tu grupo o docente:

– Comparte tus respuestas.



... las siguientes valoraciones sobre el trabajo.

¿Qué es para ti el trabajo?

Pregunta aparentemente sencilla de responder y al mismo tiempo de múltiples respuestas. Se pueden encontrar distintas opiniones y valoraciones de las personas acerca de lo que es el trabajo, tal como se presenta en las ilustraciones de esta página.

FORMAR PARTE DE UN EQUIPO



TENER UN ESPACIO DETERMINADO PARA TRABAJAR



RECIBIR UN SUELDO



TENER QUE CUMPLIR UN HORARIO DETERMINADO



BENEFICIAR A OTROS



HACER ALGO CON UNA FINALIDAD

META



HACER ALGO PARA ALGUIEN



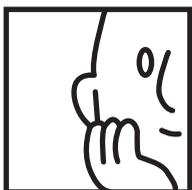
SER RESPONSABLE DE LO QUE SE HACE



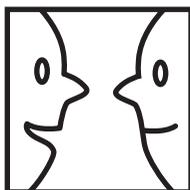
UNA OBLIGACIÓN



Fuente (1)

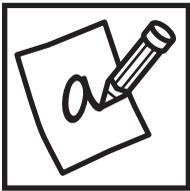


y



... con tu grupo o docente:

- ¿Qué es para ti el trabajo?
- ¿Cómo será el desempeño laboral de una persona que piensa que el trabajo es una obligación?



... el sentido del trabajo en tu vida.

Lee las siguientes frases y ordénalas del 1 al 7, según tu punto de vista, de la más a la menos importante.

Trabajar me da prestigio y categoría.

Trabajar me permite conocer gente y relacionarme con diferentes personas.

Trabajar permite que me desarrolle personal y profesionalmente.

Trabajar permite que me valga por mí mismo y tener dinero.

Trabajar me da seguridad y estabilidad.

Trabajar es una forma de sentirme útil y de hacer algo provechoso.

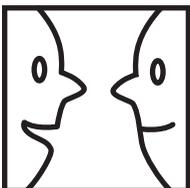
Trabajar es una forma de ocupar el tiempo.

¿Qué te ha llevado a valorar así el trabajo?

Fuente (2)

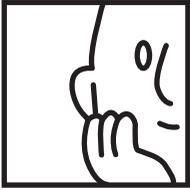


¿Te has dado cuenta de que el significado que tiene para ti el trabajo influye en tu modo de trabajar?

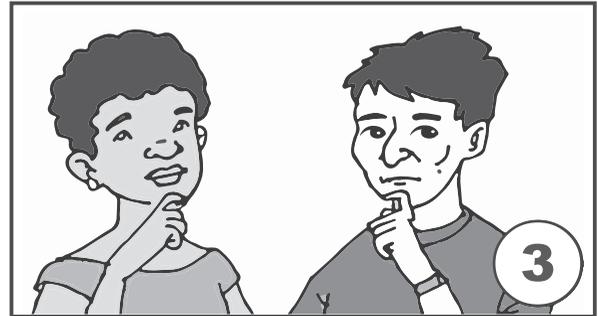


... con tu grupo o docente:

– Intercambia tus respuestas y argumentos.



... en uno de los trabajos que has desempeñado y completa.



¿Cómo fui como trabajador?

.....

.....

.....

¿Qué podría mejorar?

.....

.....

.....



Trabajé como: _____

A la edad de: _____



Lo bueno del trabajo

.....

.....

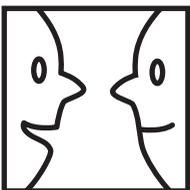
.....

Lo malo del trabajo

.....

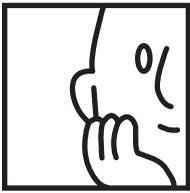
.....

.....

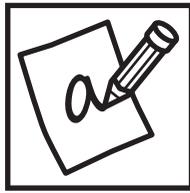


... con tu grupo o docente:

– Actualmente, ¿qué aspectos crees que influyen positivamente en tu desempeño laboral?



y



... tus respuestas:



Tus familiares, ¿cómo valoran tu trabajo?



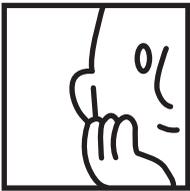
Tus vecinos, ¿cómo crees que te ven como trabajador?



Tus familiares, ¿cómo crees que perciben tu nivel de satisfacción en el trabajo?



Tu empleador, ¿cómo crees que te percibe como trabajador?



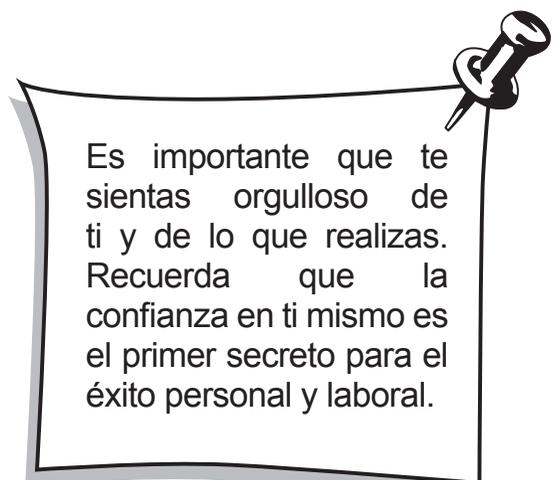
... cómo eres como trabajador y resuelve las siguientes encuestas. Marca con una X según corresponda:

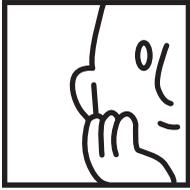
	Siempre	A veces	Nunca
a) Expreso fácilmente mi opinión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Tomo parte en las discusiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Relato experiencias vividas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Controlo mis impulsos ante un conflicto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Escucho la opinión de los demás.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Si tienes más X en la tercera columna (Nunca), significa que debes aprender a expresar y manejar en forma conveniente tus sentimientos y emociones, sin hacerte daño ni culparte.

	Siempre	A veces	Nunca
a) Tomo mis propias decisiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Puedo expresar en cada momento lo que siento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Me siento cómodo diciendo lo que me molesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Soy capaz de decir “no” sin sentirme culpable después.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Suelo tomar la iniciativa cuando realizo trabajos en grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Si tus respuestas fueron en su mayoría *Nunca*, debes aprender a actuar de acuerdo con tus intereses, manifestar tus pensamientos y sentimientos de forma adecuada y a su debido tiempo. Asimismo, debes aprender a comunicarte con los demás en forma clara y directa, defendiendo tu postura y analizando críticamente las opiniones de los demás.



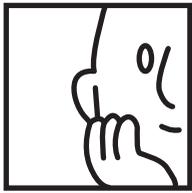


Pedro es un carpintero que trabaja en un taller de muebles. A él se le aplicó la primera encuesta y sus respuestas fueron las siguientes:

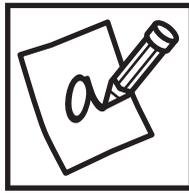
	Siempre	A veces	Nunca
a. Expreso fácilmente mi opinión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b. Tomo parte en las discusiones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c. Relato experiencias vividas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
d. Controlo mis impulsos ante un conflicto.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Escucho la opinión de los demás.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teniendo en cuenta las respuestas de Pedro, ¿cómo crees que es él como trabajador?

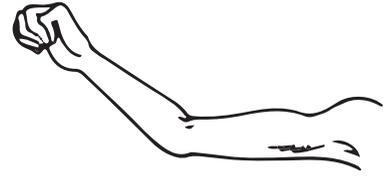
Las actitudes y capacidades del trabajador pueden ser potenciadas o limitadas por las personas de su entorno.



y

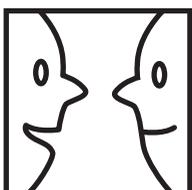


... tus fortalezas y tus debilidades como trabajador:



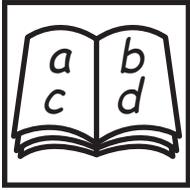
Fortalezas

Debilidades



... con tu grupo o docente:

- ¿Cómo podrías superar tus debilidades?
- ¿Cómo crees que repercuten tus debilidades en tu trabajo?
- ¿Cómo se evidencian tus fortalezas en tu trabajo?



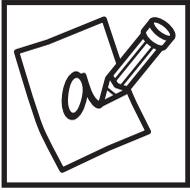
... el libro de los cuentos laborales:

Érase una vez en un tiempo lejano cuatro historias distintas con cuatro personajes distintos que fueron celosamente guardadas. Las cuatro historias cuentan que un día, no se sabe cuándo, los personajes tuvieron un empleo, no se sabe dónde ni haciendo qué ni cómo se comportaban...



Las historias de estos cuatro personajes se perdieron. Ayuda a reconstruirlas. Para ello:

- Caracteriza a cada personaje teniendo en cuenta sus virtudes, defectos y capacidades.
- Elige uno de los personajes y cuéntanos cómo es su historia laboral.
- Recuerda incluir en tu narración las características del personaje elegido.



... la historia de uno de los personajes:

A large, spiral-bound notebook with multiple lined pages. The spiral binding is on the left side. The pages are blank and ready for writing.



DESAFÍO N° 1

Objetivo:

Escribir tu historia laboral, detallando los trabajos remunerados y no remunerados que has realizado.

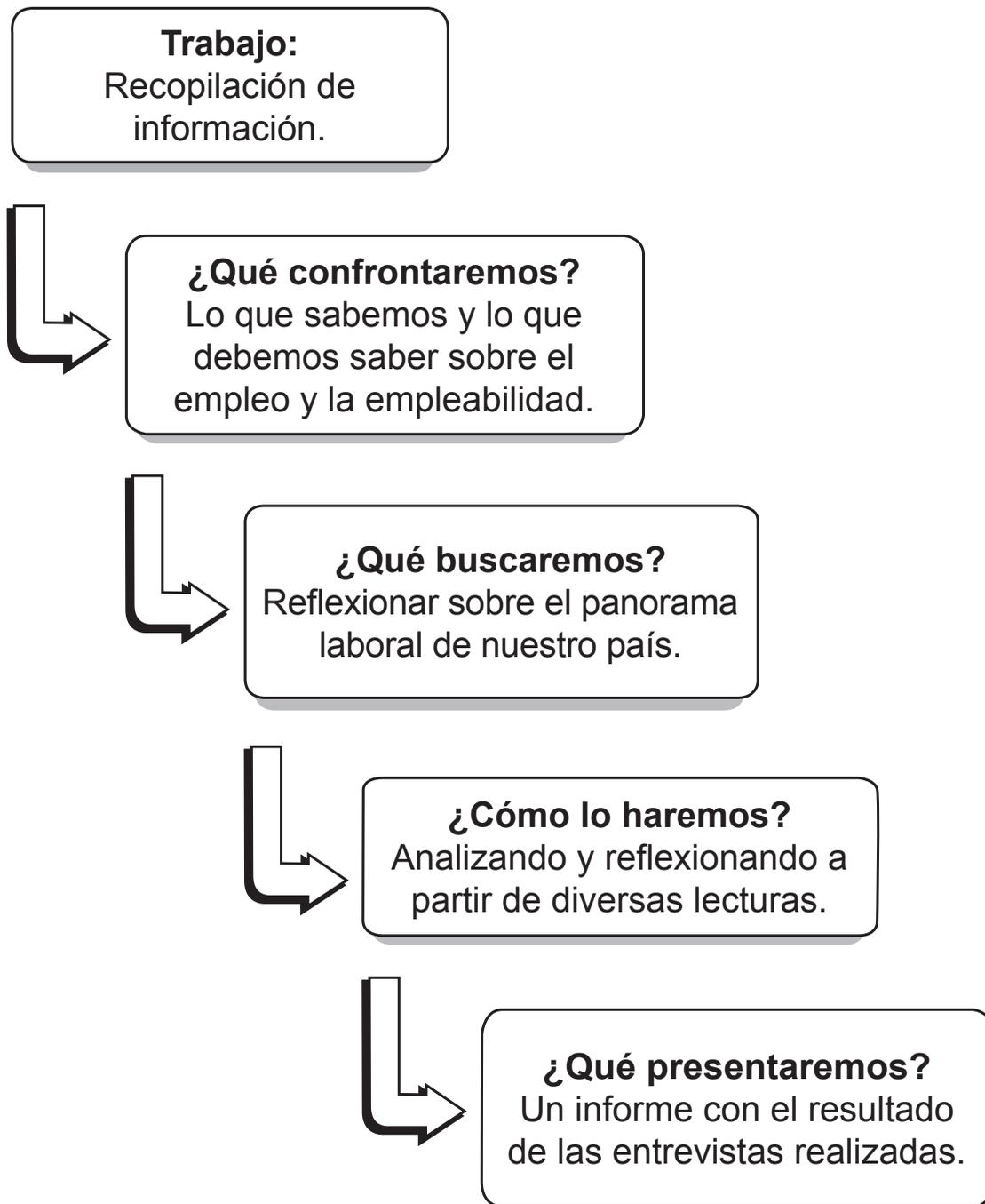
Procedimiento:

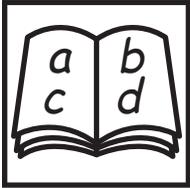
1. Piensa en todos los trabajos remunerados y no remunerados que has realizado, desde la infancia hasta la actualidad.
2. Haz una lista con ellos y organízalos en orden cronológico (del más antiguo al más reciente). Explica en qué consistía cada uno.
3. Elabora tu primer borrador detallando cómo te sentiste cuando realizabas cada trabajo, que acontecimientos recuerdas con alegría, cómo contribuyeron a tu desarrollo personal y cómo beneficiaron a tu familia o entorno.
4. Revisa tu primer borrador considerando los siguientes aspectos:
 - ✓ Cuidar tu redacción y ortografía.
 - ✓ Escribir con letra legible.
 - ✓ Cuidar la presentación y limpieza de tu trabajo.
5. Agrega las correcciones y entrégale tu trabajo final al docente. Puedes acompañar tu testimonio con dibujos.

Recomendaciones

- ✓ Tu docente estará gustoso de revisar tus borradores y orientarte en el trabajo.
- ✓ Tienes cinco días para realizar esta actividad. Organiza tu tiempo y avanza poco a poco para que no tengas que hacer todo el último día.
- ✓ En la página 73 encontrarás el formato para presentar este desafío.

Conociendo nuestra situación laboral





... el siguiente texto:

Los indicadores del nivel de empleo en el Perú se basan en clasificaciones de la población según su condición de actividad.

En primer lugar se determina la Población en Edad de Trabajar (PET) que comprende al conjunto de personas que están aptas en cuanto a edad para el ejercicio de funciones productivas. En el Perú, la edad mínima para definir esta población se estableció en 14 años, considerando lo estipulado en el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

La PET se clasifica en Población Económicamente Activa (PEA) y Población Económicamente Inactiva.

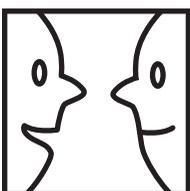
La Población Económicamente Inactiva esta conformada por las personas en edad de trabajar que no están empleadas ni buscan un empleo. Forman parte de este grupo los estudiantes, jubilados o pensionistas, personas dedicadas a los quehaceres del hogar, ancianos, etc. A esta población también se le denomina Población Económicamente No Activa (No PEA).

La PEA está conformada por personas que se encuentran trabajando (PEA ocupada) y aquellos que se encuentran buscando trabajo activamente (PEA desocupada).

La PEA ocupada puede encontrarse adecuadamente empleada o subempleada. Los subempleados se clasifican en subempleados por ingresos y por horas. Los primeros reciben un ingreso mensual menor a un ingreso mínimo de referencia a pesar de que laboran más de 35 horas semanales, mientras que los subempleados por horas trabajan menos de 35 horas semanales y están dispuestos a trabajar más.

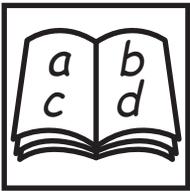


Fuente (3)

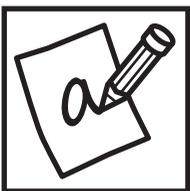
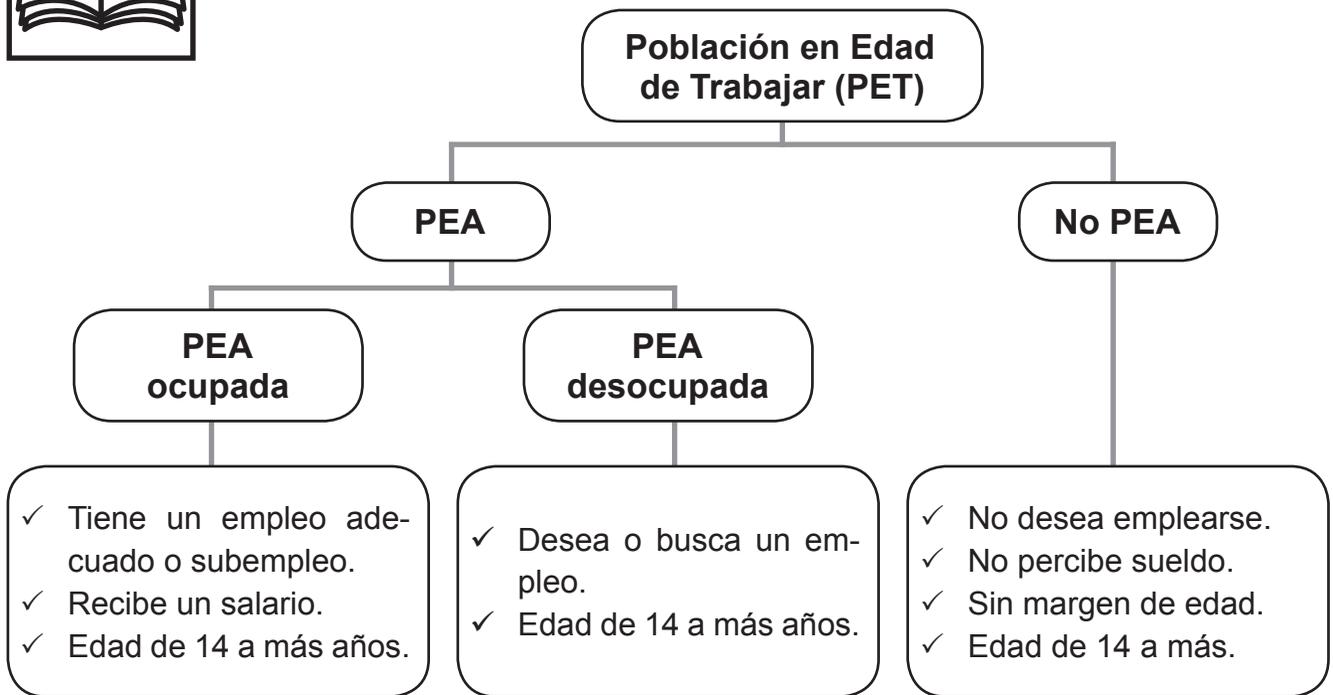


... con tu grupo o docente:

- ¿Qué título le pondrías al texto?
- Subraya las ideas principales del texto.
- ¿Qué diferencias existen entre la PEA y la No PEA?



... el gráfico que resume el texto anterior:



... y marca con una X según la clasificación que le corresponde a cada persona citada en la lectura anterior:

- | | | |
|--|------------|---------------|
| a) Un joven de 25 años que se dedica solo a estudiar es | PEA | No PEA |
| b) Una señora que tiene un puesto de frutas en el mercado es | PEA | No PEA |
| c) Una señora que se dedica solamente al cuidado de sus hijos es | PEA | No PEA |

Crea situaciones similares a las del ejercicio anterior. Luego, clasifícalas en PEA y No PEA.

- | | |
|----------|--|
| a) | |
| b) | |
| c) | |

Los niveles de empleo de la Población Económicamente Activa (PEA)

Según las actividades que realiza la PEA y las condiciones en que se desarrollan, se distinguen los siguientes niveles de empleo:



Es la oportunidad que tiene una persona de prestar sus servicios a un empleador y por lo cual recibe un salario.

Empleo o empleo dependiente



Es el trabajo que una persona puede desarrollar por iniciativa propia con el objetivo de obtener ganancias o ingresos económicos.

Autoempleo o empleo independiente

Subempleo

Personas que trabajan en actividades diferentes a las de su especialidad. Personas que trabajan menos horas de las que buscan trabajar.

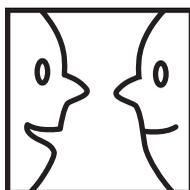
Desempleo

Es la situación de las personas en edad de trabajar, que no tienen un empleo aun cuando están en capacidad y con deseos de trabajar.

¡Cuánto sabe usted sobre el Perú!

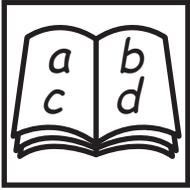


Fuente (4)

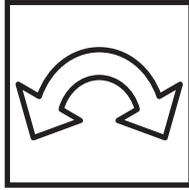


... con tu grupo o docente:

- Identifica en qué nivel de empleo se encuentran los integrantes de tu familia. Fundamenta tus respuestas.
- Busca información sobre el autoempleo o empleo independiente en tu comunidad.



y



... los siguientes casos, según corresponda:

La señora Ana se dedica a la venta de quesos que ella misma prepara. Todos los días ofrece sus productos en el mercado de su comunidad. Ella mantiene a sus cuatro hijos, quienes colaboran con la venta de los quesos.

Empleo o empleo dependiente

Julio es un joven que trabaja en un taller de carpintería. El dueño del taller está contento con su desempeño, en especial, con los banquitos que produce. Por eso, está pensando mejorarle su salario.

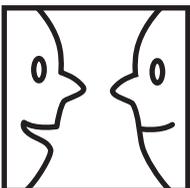
Subempleo

Mario vive en Ica y es veterinario. Tiene un consultorio particular. Sin embargo, no tiene muchos clientes y ha decidido cerrarlo para dedicarse a hacer mototaxi, negocio que le resulta un poco más rentable para cubrir sus necesidades y las de su familia.

Autoempleo o empleo independiente

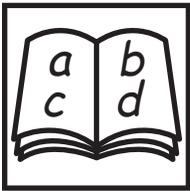
Margarita trabajó durante años en una fábrica de telas. El dueño ha modernizado la fábrica y necesita personal especializado. Por ello, decidió despedir a Margarita y a otras personas. Ahora, ella se encuentra buscando un trabajo.

Desempleo



... con tu grupo o docente:

- Compartan sus respuestas.
- ¿Cómo se relacionan los tipos de empleo?

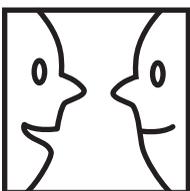
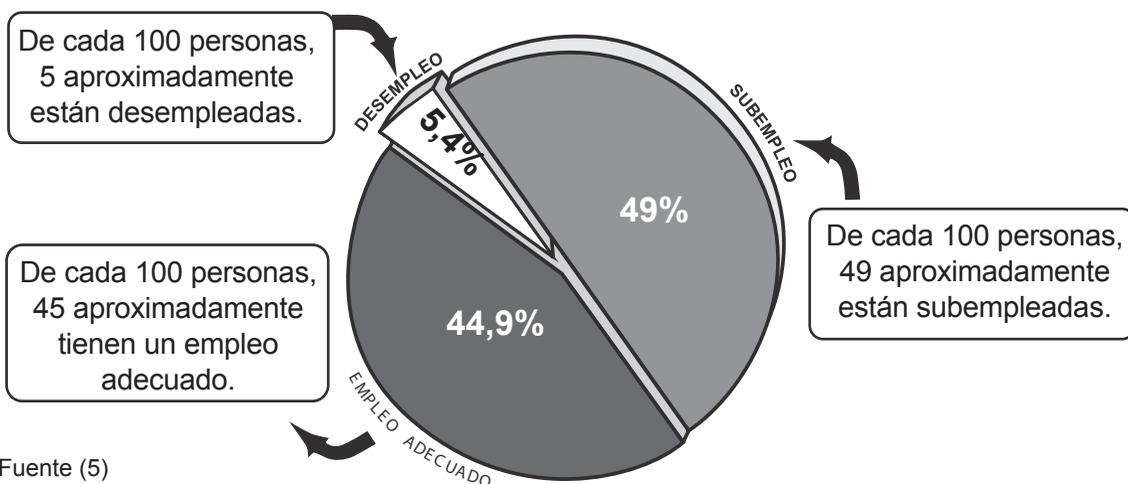


... el siguiente texto:

Los niveles de empleo en porcentajes

El nivel de desempleo existente en el Perú en el año 2000 fue de 5,4%, cifra que resulta significativamente baja. Sin embargo, esta cifra difiere significativamente con la opinión que tienen los ciudadanos respecto al desempleo.

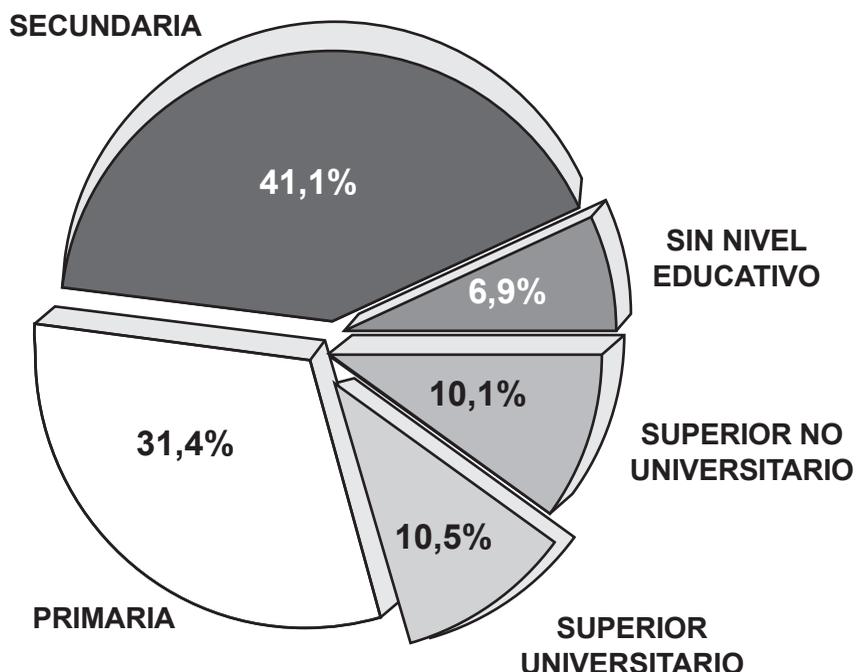
En una encuesta de opinión aplicada el mismo año, se recogió que un 40% de las personas encuestadas manifestaban que el desempleo es uno de los principales problemas del país. Esta aparente contradicción entre las estadísticas (gráfico sobre niveles de empleo) y el sentir de las personas (encuestas de opinión) se podría explicar porque la tasa de desempleo es variable y el mercado laboral muy dinámico; es decir, se crean y destruyen empleos muy rápidamente y, en particular, los desempleados no son los mismos de siempre. Además, las personas tienen suficiente iniciativa como para no quedarse sin hacer nada y buscan estar ocupadas en empleos eventuales o “cachuelos”; en otras palabras, se autoemplean o subemplean.



... con tu grupo o docente:

- ¿Consideras que el **desempleo es uno de los principales problemas del país**? ¿Por qué? ¿Cómo se podría superar?
- Piensa y describe cómo es la vida de una persona subempleada.
- Investiga los actuales niveles de empleo en el Perú. ¿Hay semejanzas o diferencias con los datos presentados en el texto?

Distribución de la PEA ocupada según el nivel educativo (2000)



El 41,1% de la PEA ocupada tiene nivel secundario.

El 20,6% de la PEA ocupada tiene nivel superior universitario y no universitario.

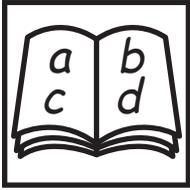
El 38,4% de la PEA ocupada tiene estudios primarios o ningún nivel de estudios.

Distribución de la PEA ocupada por sexo según el nivel educativo (2000)

NIVEL EDUCATIVO	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Sin nivel educativo	3,2	11,7	6,9
Primaria	30,4	33,1	31,4
Secundaria	45,4	35,2	41,1
Superior no universitario	9,3	11,1	10,1
Superior universitario	11,7	8,9	10,5
Total relativo	100,00	100,00	100,00
PEA ocupada	6 426 691	4 845 027	11 271 718

De la PEA ocupada, las mujeres con nivel superior no universitario superan en 2% aprox. a los hombres del mismo nivel.

Fuente (6)

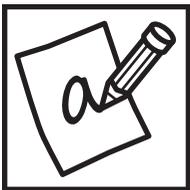


... según los datos de la página anterior. Marca verdadero (V) o falso (F), según corresponda:

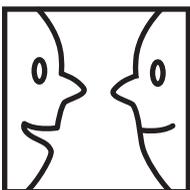
a) Más del 50% de la PEA ocupada que incluye a hombres y mujeres carece de un nivel educativo universitario o no universitario.

b) El bajo porcentaje de la PEA ocupada con nivel universitario o no universitario nos indica que la mayoría de trabajadores se dedica a actividades que no requieren una tecnificación o que pueden ser aprendidas con la experiencia.

c) El acceso a un nivel educativo en las mujeres es menor que en los hombres; sin embargo, en los niveles de primaria, secundaria y superior no hay diferencias significativas, solo se destaca la opción de las mujeres por seguir estudios superiores no universitarios.



... una interpretación del gráfico o tabla de la página anterior.



... con tu grupo o docente:

- Comparte tus respuestas.
- ¿Cómo se relacionan los datos de la página anterior con la situación laboral del país?

En el cuadro de la página 33, habrás notado que los números están escritos de manera distinta:

NIVEL EDUCATIVO	HOMBRE	MUJER	TOTAL
Sin nivel educativo	3,2	11,7	6,9
Primaria	30,4	33,1	31,4
Secundaria	45,4	35,2	41,1
Superior no universitario	9,3	11,1	10,1
Superior universitario	11,7	8,9	10,5
Total relativo	100,00	100,00	100,00
PEA ocupada	6 426 691	4 845 027	11 271 718

Estas cifras se escriben con comas decimales:

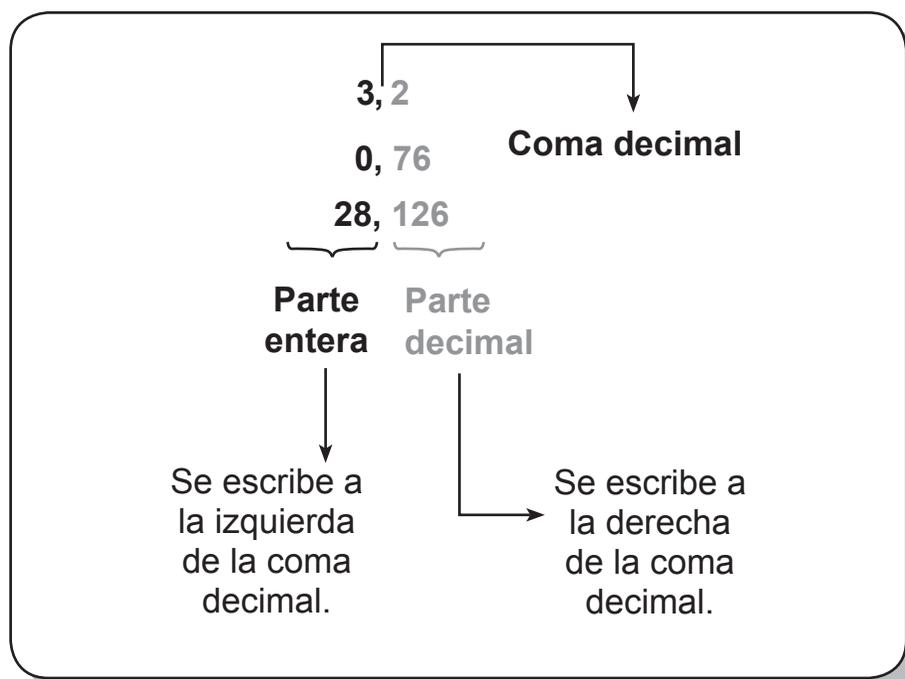
3,2

11,7

6,9

¿Sabes cómo se denominan los números que componen estas cifras?

Exacto, se denominan números decimales. Estos se componen de dos partes: la parte **entera** y la parte **decimal**.



Al igual que los números naturales (0, 15, 408, 1509...), los números decimales también se pueden ubicar en el tablero posicional.

Ubiquemos los siguientes números decimales: 3,2; 0,76; 28,120.

M	C	D	U	,	d	c	m
			3	,	2		
			0	,	7	6	
		2	8	,	1	2	0

M = Millar
 C = Centenas
 D = Decenas
 U = Unidades
 , = Coma decimal
 d = décimos
 c = centésimos
 m = milésimos

← **PARTE ENTERA** **PARTE DECIMAL** →

COMA DECIMAL

Lectura y escritura de números decimales

- Para leer y escribir números decimales consideramos la parte entera y la parte decimal.
- Escribimos el número ubicado en la parte entera y agregamos la palabra entero o enteros.
- Luego, escribimos el número que está ubicado en la parte decimal, agregando el orden correspondiente a la última cifra de la derecha.

Ejemplo:

3,2 : tres enteros y dos décimos

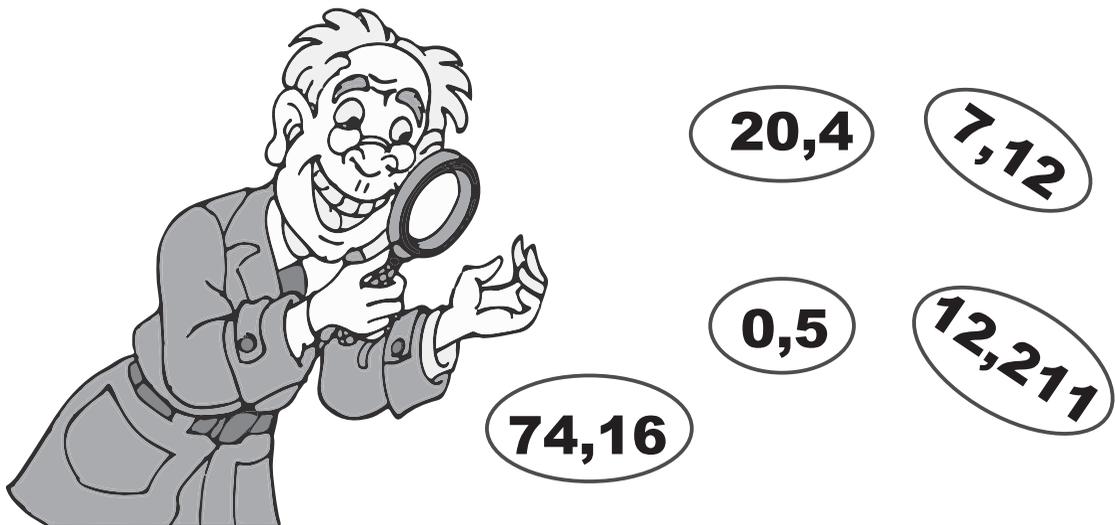
Si la parte entera es cero, entonces consideramos solo la parte decimal. Ejemplo:

0,76 : setenta y seis centésimos.

Escribe los siguientes números decimales:

- 0,45 : _____
- 7,05 : _____
- 23,012 : _____

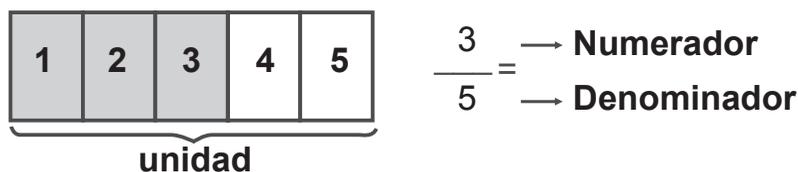
Buscando los números decimales



Una pista... las fracciones

Para contar, el ser humano creó los números haciendo un conjunto infinito de ellos. Los números son ideas de cantidad que están en nuestra mente. Sin embargo, les surgió una inquietud: ¿Cómo nombrar las partes de un todo si las repartimos? Así nacieron las fracciones.

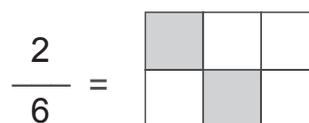
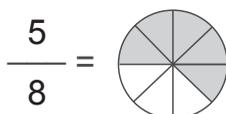
Las fracciones son números que representan la unidad dividida en partes iguales. Por ejemplo, la fracción tres quintos:



El denominador indica las partes iguales en las que se ha dividido la unidad. En el ejemplo, se dividió en 5 partes iguales.

El numerador indica las partes que se tomaron de la unidad. En el ejemplo se tomaron 3 partes iguales (del 1 al 3).

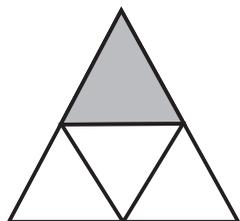
Ejemplos:



Lectura de fracciones

Todas las fracciones reciben un nombre específico según el numerador y denominador que tengan.

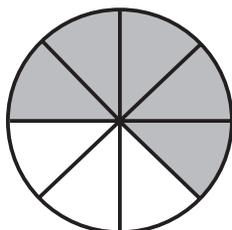
Fíjate en los siguientes ejemplos:



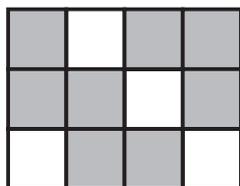
$\frac{1}{4}$	Un cuarto
---------------	------------------



$\frac{1}{6}$	Un sexto
---------------	-----------------



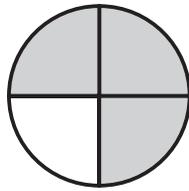
$\frac{5}{8}$	Cinco octavos
---------------	----------------------



$\frac{8}{12}$	Ocho doceavos
----------------	----------------------

- Habrás notado en los ejemplos presentados, que el número que está en el numerador se lee tal cual, no así el denominador.
- Si el numerador es 1 y el denominador es 2, la unidad fraccionaria se lee un medio; si es 3, un tercio; si es 4, un cuarto; si es 5, un quinto; si es 6, un sexto; si es 7, un séptimo; si es 8, un octavo; si es 9, un noveno y si es 10, un décimo. A partir de 11 en adelante, se añade al número la terminación -avo: 11, un onceavo; 12, un doceavo... 29, un veintinueveavo.
- Si el numerador es mayor que 1, las terminaciones del denominador se leen y escriben en plural. Por ejemplo: cinco octavos, dos novenos, etc.

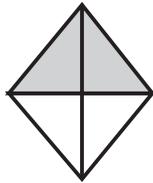
Une con una flecha la fracción con el gráfico que le corresponde:



$$\frac{4}{10}$$



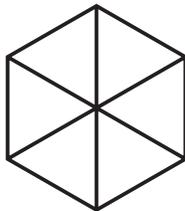
$$\frac{2}{4}$$



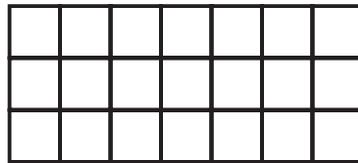
$$\frac{3}{4}$$

Representa las siguientes fracciones:

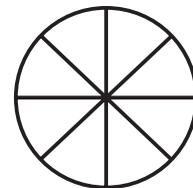
$$\frac{3}{6}$$



$$\frac{15}{21}$$



$$\frac{5}{8}$$



Escribe las siguientes fracciones:

$$\frac{4}{9} = \underline{\hspace{15em}}$$

$$\frac{1}{10} = \underline{\hspace{15em}}$$

$$\frac{6}{20} = \underline{\hspace{15em}}$$

Otra pista... Fracciones decimales y números decimales

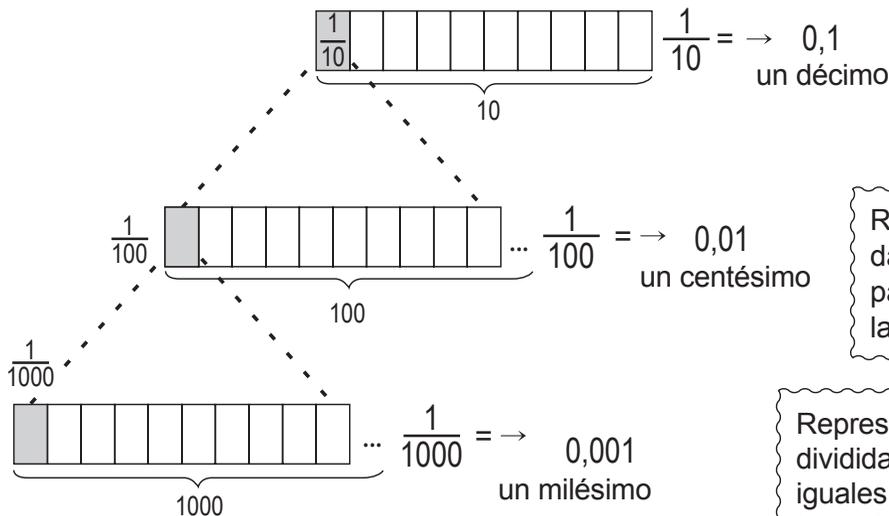
Las fracciones se clasifican según algunas de sus características. Así, según el numerador tenemos las fracciones propias e impropias y, según el denominador, las comunes y decimales.

Centremos nuestra atención en las fracciones decimales.

Las fracciones decimales son aquellas cuyo denominador es un número entero.

Por ejemplo: $\frac{X}{10}$, $\frac{X}{100}$, $\frac{X}{1000}$

La X representa a cualquier número entero. Las fracciones decimales dan origen a los números decimales.



Representa la unidad dividida en 10 partes iguales, de las cuales tomo 1.

Representa la unidad dividida en 100 partes iguales, de las cuales tomo 1.

Representa la unidad dividida en 1000 partes iguales, de las cuales tomo 1.

¿Cómo se clasifican las fracciones?

Según el numerador

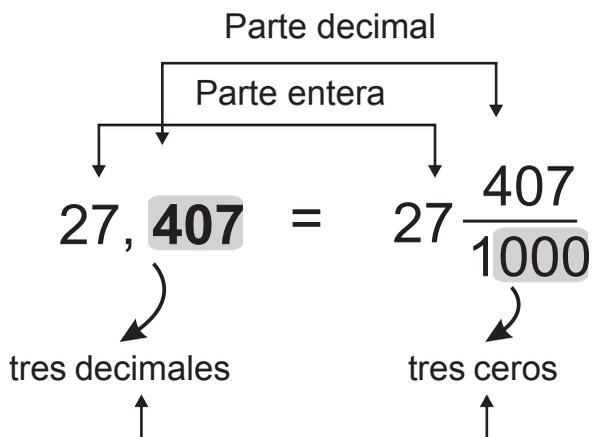
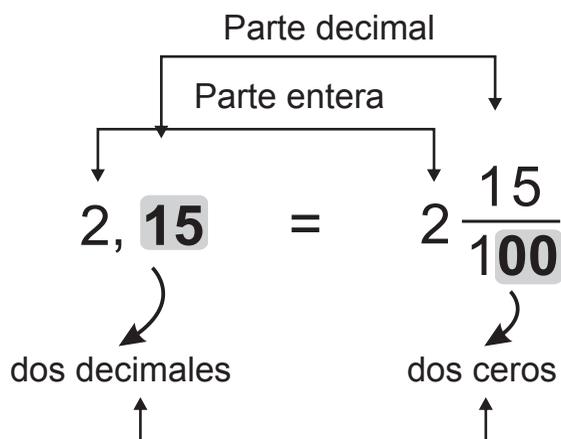
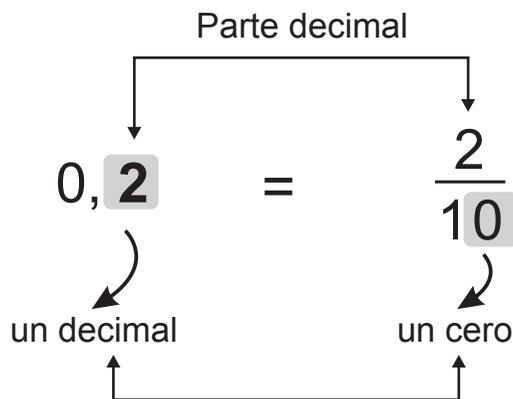
- **Fracciones propias:**
Si el numerador es menor que el denominador. Ejemplo:
 $\frac{1}{4}$, $\frac{3}{10}$, $\frac{15}{50}$
- **Fracciones impropias:**
Si el numerador es mayor que el denominador. Ejemplo:
 $\frac{15}{5}$, $\frac{43}{9}$, $\frac{240}{50}$

Según el denominador

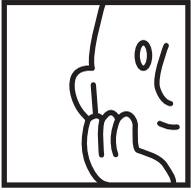
- **Fracciones comunes:**
Si el denominador es diferente de 10. Ejemplo:
 $\frac{5}{4}$, $\frac{8}{12}$, $\frac{9}{93}$
- **Fracciones decimales:**
Si el denominador es 10 o potencia de 10. Ejemplo:
 $\frac{5}{10}$, $\frac{40}{100}$, $\frac{144}{1000}$, $\frac{58}{10\ 000}$

Como te habrás dado cuenta, en los números decimales la parte decimal determina la cantidad de ceros que debe tener el denominador. Al proceso de convertir un número decimal a fracción se le llama “generatriz”.

Por ejemplo:



Recuerda
La parte decimal de un número es menor que la unidad.



... y resuelve:

Ubica los siguientes números en el tablero de valor posicional:

a) 13,08

b) 149,007

c) 0,147

d) 1,5

			coma decimal			

Halla la generatriz de los siguientes números decimales (convierte los números decimales a fracciones):

a) 4,56 = _____

b) 0,6 = _____

c) 15,281 = _____

d) 0,007 = _____

Convierte las siguientes fracciones a decimales:

a) $4 \frac{5}{10}$ = _____

b) $\frac{8}{1000}$ = _____

c) $\frac{4}{10}$ = _____

d) $3 \frac{67}{100}$ = _____



... cómo comparar números decimales:

Algunas pautas para la comparación de números decimales:

a) Fíjate y compara la parte entera del número decimal.

$$12,8 \text{ y } 5,6 \Rightarrow 12,8 > 5,6$$

b) Si la parte entera es igual, entonces observa el número que está en el lugar de los décimos, el mayor es 9 y el menor 2.

U	coma decimal	d
0	,	2
0	,	9

$$0,2 \text{ y } 0,9 \Rightarrow 0,2 < 0,9$$

c) Si la parte entera y los décimos son iguales, observa el número que está en el lugar de los centésimos.

U	coma decimal	d	c
4	,	7	8
4	,	7	3

$$4,78 \text{ y } 4,73 \Rightarrow 4,78 > 4,73$$

d) Si la parte entera, los décimos y centésimos son iguales, observa el número que está en el lugar de los milésimos.

D	U	coma decimal	d	c	m
1	6	,	5	1	0
1	6	,	5	1	6

$$16,510 \text{ y } 16,516 \Rightarrow 16,510 < 16,516$$

Nota: si no hay número, este es cero.

Escribe el signo mayor que (>), menor que (<) o igual a (=), según corresponda:

a) 6,587 ____ 6,585

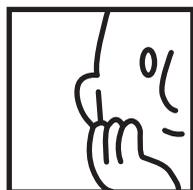
b) 12,34 ____ 12,339

c) 15,843 ____ 16,843

d) 5,2 ____ 5,20

e) 0,076 ____ 0,07

f) 4,27 ____ 4,30



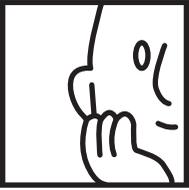
... y analiza algunos indicadores de calidad de vida de la población peruana:

Una manera de medir la calidad de vida de las personas y, por ende, el desarrollo humano es a través del análisis e interpretación de indicadores como vivienda, salud, alimentación, educación, empleo, entre otros.

A continuación, te presentamos un cuadro, extraído del *Informe sobre Desarrollo Humano Perú 2005*–PNUD, que muestra el nivel de desarrollo de los departamentos del Perú expresado en porcentajes (%).

DEPARTAMENTO	VIVIENDA	SALUD	ALIMENTACIÓN	EDUCACIÓN	EMPLEO
Promedio nacional	43,8	40,4	58,9	49,8	27,8
Amazonas	5,7	40,4	28,9	43,2	14,4
Áncash	30,3	44,2	43,9	49,5	21,1
Apurímac	3,5	54,3	23,3	55,2	14,6
Arequipa	71,6	40,7	74,7	56,0	31,4
Ayacucho	9,1	46,9	29,5	50,9	17,3
Cajamarca	9,0	33,1	43,3	43,0	22,0
Callao*	69,8	52,3	76,1	50,7	36,0
Cusco	7,8	34,6	36,8	51,9	18,8
Huancavelica	1,8	44,9	25,9	45,5	17,5
Huánuco	17,7	33,0	23,2	47,8	13,4
Ica	43,4	53,7	77,1	52,7	30,9
Junín	32,6	34,2	62,7	49,6	30,1
La Libertad		34,8	56,5	45,5	20,9
Lambayeque	43,9	48,1	78,9	46,5	31,1
Lima	78,2	45,7	78,9	53,1	36,5
Loreto	25,5	37,3	34,5	48,9	22,7
Madre de Dios	18,3	56,1	66,2	48,7	37,7
Moquegua	58,2	44,2	72,6	50,5	33,0
Pasco	20,3	38,3	41,8	51,7	20,6
Piura	36,1	36,7	46,8	43,6	18,5
Puno	20,2	25,0	43,8	49,6	21,6
San Martín	28,1	34,3	39,9	44,5	18,6
Tacna		44,4	83,8	53,2	40,4
Tumbes	31,4	45,4	69,2	45,5	23,3
Ucayali	15,1	37,0	41,7	52,0	24,7

Nota: La provincia constitucional del Callao ha sido considerada como un departamento.



... y resuelve según los datos del cuadro anterior:

1. ¿Qué departamentos están por debajo del promedio nacional? Ordénalos de mayor a menor.

a) **Salud:** _____

b) **Educación:** _____

c) **Empleo:** _____

2. Marca con una X la respuesta correcta.

a) ¿Cuáles son los departamentos que presentan el porcentaje **más bajo** en *alimentación*?

Apurímac, Amazonas
y Ayacucho

Ayacucho, Huánuco
y Loreto

Apurímac, Huánuco
y Huancavelica

b) ¿Qué tres departamentos presentan el porcentaje **más alto** en *empleo*?

Madre de Dios,
Lima y Tacna

Madre de Dios,
San Martín e Ica

Lima, Pisco
y Ucayali

c) ¿Cuáles son los tres departamentos cuyo promedio en *educación* está **debajo y más cercano** al promedio nacional?

Áncash,
Junín y Moquegua

Áncash, Puno
y Junín

Áncash, Ucayali
y Moquegua

Con los números decimales, al igual que con los números naturales, se puede operar: sumar, restar, multiplicar, dividir, etc.

Para sumar números decimales se deben alinear los números por la coma decimal y añadir ceros en las columnas que falten.

Por ejemplo: $3,45 + 8 + 0,5$

$$\begin{array}{r} 3,45+ \\ 8, \\ 0,5 \end{array}$$

Alinear los números teniendo en cuenta la coma decimal.

$$\begin{array}{r} 3,45+ \\ 8,00 \\ 0,50 \end{array}$$

Completar con ceros los espacios vacíos.

$$\begin{array}{r} 3,45+ \\ 8,00 \\ 0,50 \end{array}$$

Sumar los números y bajar la coma decimal.

$$\underline{11,95}$$

Para restar números decimales, previamente debes alinearlos y completar con ceros. Por ejemplo: $810,97 - 5,057$

$$\begin{array}{r} 810,97 - \\ 5,057 \end{array}$$

Alinear los números teniendo en cuenta la coma decimal.

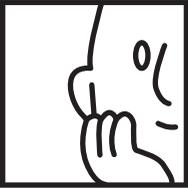
$$\begin{array}{r} 810,970 - \\ 5,057 \end{array}$$

Completar con ceros los espacios vacíos.

$$\begin{array}{r} 810,970 - \\ 5,057 \end{array}$$

Restar los números y bajar la coma decimal.

$$\underline{805,913}$$



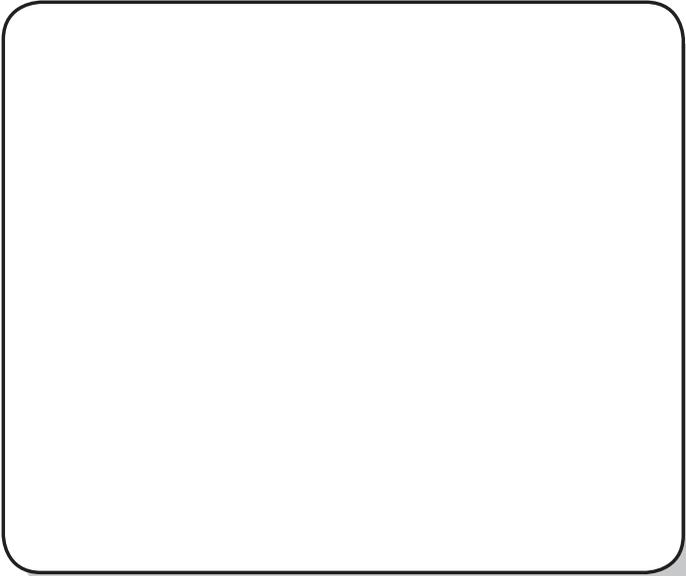
... y resuelve los siguientes problemas teniendo en cuenta la información del cuadro de la página 45.

Entre el promedio nacional y el departamento de Huánuco, ¿qué diferencia existe en el indicador de alimentación?

La diferencia entre el promedio nacional y el porcentaje del departamento de La Libertad en vivienda es 13,2%. ¿Cuál es el porcentaje de dicho departamento?

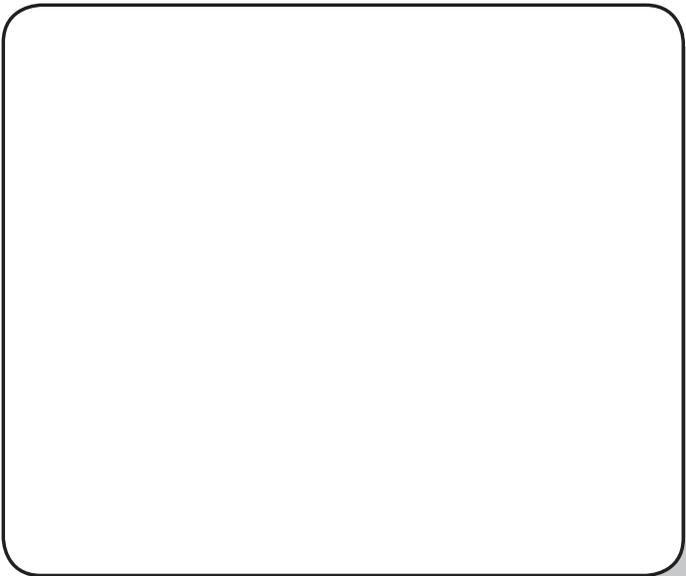
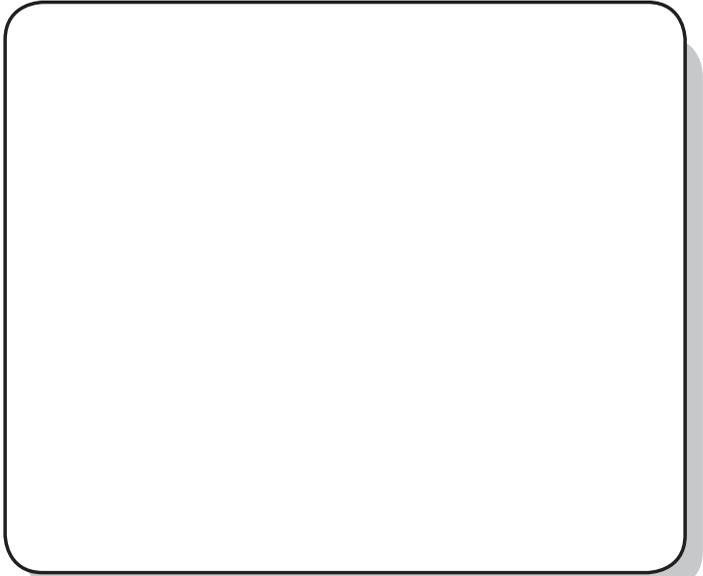
La suma de los porcentajes de vivienda en los departamentos de Amazonas y Tacna es 87,1%. Si el porcentaje de Amazonas es 5,7%, ¿cuál es el porcentaje de Tacna?

En el rubro salud, ¿cuál es la diferencia entre los departamentos con mayor y menor porcentaje?



Del 100% de la PEA ocupada del Callao, el 52,9% tiene un empleo adecuado, mientras que el 37% está subempleada. ¿Qué porcentaje está desempleado?

Del 100% de la PEA en Moquegua, el 13,1% está desempleado y el 37,2% está subempleado. ¿Qué porcentaje de la PEA tiene un empleo adecuado?

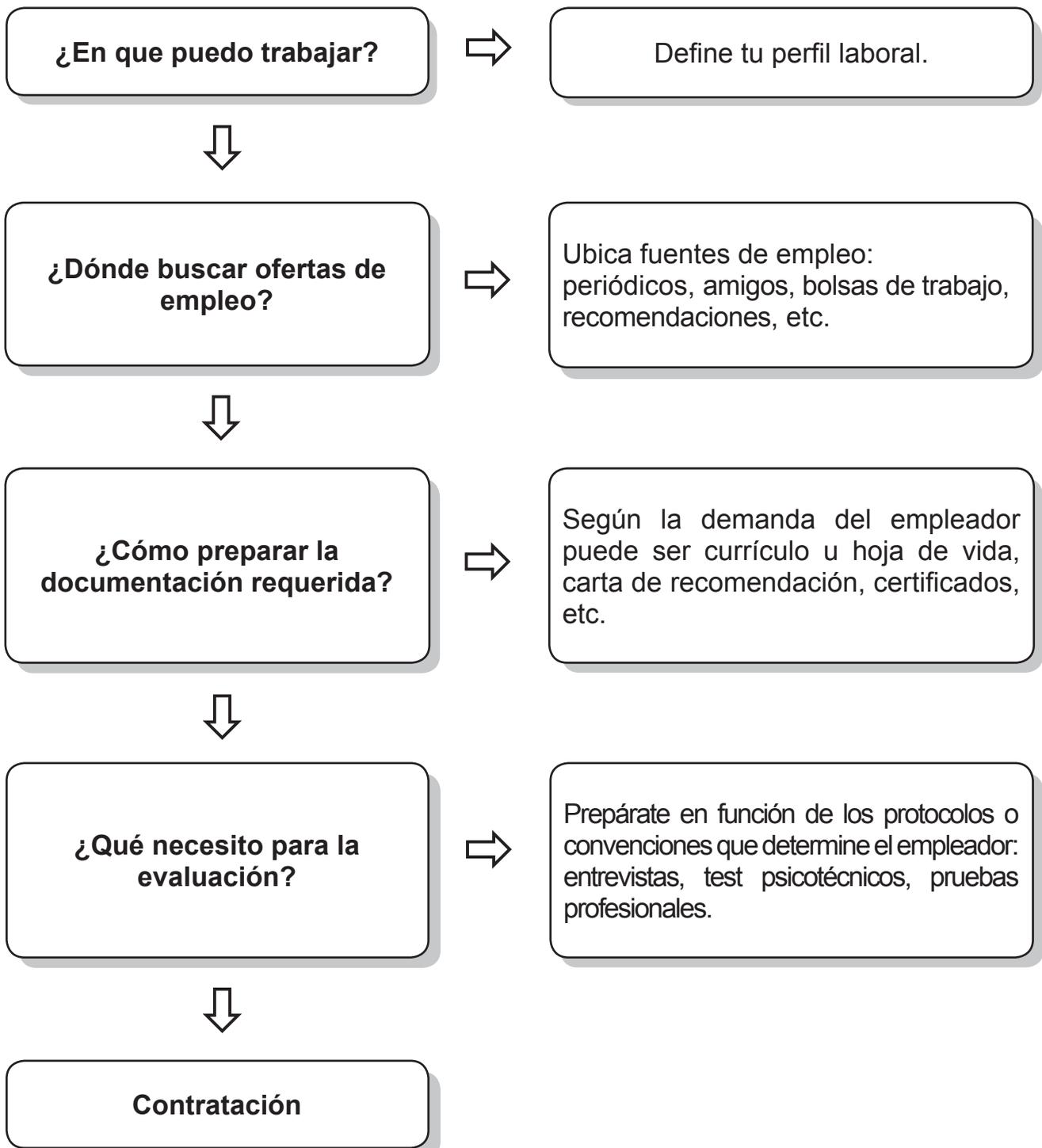


Del 100% de la población de 15 a 29 años, el 13,3% estudia y trabaja; el 43,9% solo trabaja y el 24% solo estudia. ¿Qué porcentaje no estudia ni trabaja?

Recomendaciones para acceder a un empleo

Actualmente, el mercado laboral peruano presenta una oferta laboral mayor a la que puede atender. Esta realidad ha ocasionado que los mecanismos de evaluación para el acceso a un empleo sean cada vez más variados y exigentes, tanto para profesionales como para trabajadores independientes que brindan servicios eventuales.

A continuación, se presentan algunas recomendaciones básicas que te ayudarán a reflexionar y estar mejor preparado para enfrentarte al reto de conseguir un empleo.



¿Dónde buscar ofertas de empleo?

Marca con una X aquellas fuentes de empleo que hayas utilizado para acceder a un empleo.

SECRETARIA

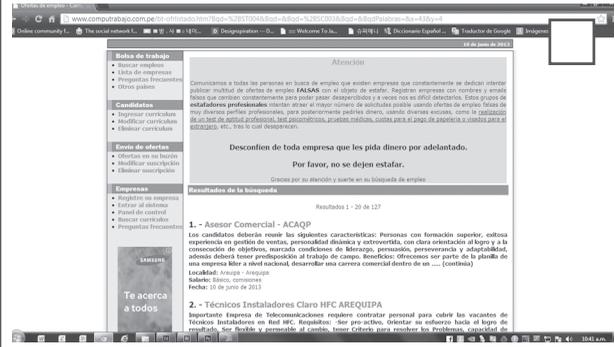
Compañía constructora requiere secretaria, buena presencia, con experiencia en manejo de documentación legal

Dejar currículum documentado con pretensiones económicas en calle Preciados 149 Of. 201 Óvalo Higereta - Surco

Anuncios en periódicos



Agencia de empleos



Búsqueda en Internet



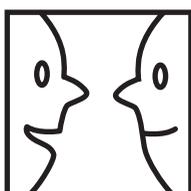
Anuncios en tableros o pizarras



Contactos o recomendaciones



Presentación directa



... con tu grupo o docente:

- De las fuentes que has utilizado, ¿cuál resultó más efectiva? ¿Por qué?
- ¿Qué sabes de las otras fuentes de empleo? ¿Por qué no las has utilizado?

En la búsqueda de empleo no debes desechar ninguno de los caminos existentes. Hay multitud de alternativas que se pueden organizar en dos grupos:

Fuentes convencionales

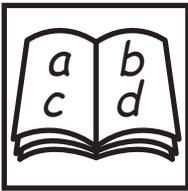
- ✓ **Anuncios en periódicos** son aquellas publicaciones diarias en periódicos y revistas que dan cuenta de posibles empleos dependientes o independientes.
- ✓ **Agencias de empleo** son empresas privadas que suelen cobrar una cuota. Su trabajo consiste en poner en contacto a las empresas que ofertan trabajo con los postulantes al empleo.
- ✓ **Internet** es una práctica muy difundida que consiste en ingresar datos personales y profesionales a archivos que pueden ser consultados por empresas o personas, quienes seleccionan y se comunican con el postulante. También suelen ofertarse puestos vacantes.
- ✓ **Tablones o pizarras de anuncios** son oportunidades de empleo anunciados en comercios, instituciones y en la vía pública. Ofertan diversos empleos.

Fuentes directas

- ✓ **Los contactos personales** se refieren a amigos, conocidos, familiares, etc. No descartes a ningún conocido o familiar por el hecho de no trabajar en el tipo de empresa que a ti te interesa ni porque su puesto dentro de la organización no sea importante. A veces son los más efectivos.
- ✓ **Acudir directamente a las empresas o instituciones** afines a tu campo laboral, para que te incorporen en su bolsa de trabajo o base de datos, o para obtener información sobre alguna empresa que puede servirte en el futuro.
- ✓ **Anunciarse uno mismo** es un recurso muy interesante que te permite ofertar los servicios que puedes ofrecer o las habilidades laborales que posees. Tu anuncio tiene que destacar y llamar la atención y puedes colocarlo en tu domicilio, pizarras o tablones de empleos, comercios y tiendas, instituciones afines a tu campo laboral, periódicos y revistas que te permiten anunciarte gratuitamente, entre otros.

Si eres una persona que presta sus servicios de manera independiente y eventual, tu mejor fuente para acceder a un empleo serán las recomendaciones y comentarios sobre tu desempeño laboral que hagan las personas que te hayan empleado.

Fuente (7)



... los siguientes anuncios de empleo:

1

✓ BUEN SUELDO

EMPRESARIO requiere personal femenino 20-48 labore EE.UU. Europa \$ 1000 \$ 2.500 jener_@hotmail.com jner777@hotmail.com

4

AYUDANTE Cocina c/experiencia preparación menú criollo, pescados, mariscos, calle Porta 186 Miraflores. alt. 1 Benavides 10:00am-12:00am-L-V.

2

SRTA. AUXILIAR CONTABLE

- Ágil y con iniciativa
- Experiencia en logística de restaurantes
- Conocimientos de contabilidad computarizada
- Edad máxima: 35 años

Presentarse con C.V. documentado en km 4,5 Carretera Central, costado de ruinas de Puruchuco. Pollos, parrilladas Redys L-M-M de 10am-2pm

3

AYUDANTE Limpieza varón 18-22 años, tiempo completo, man-dados, buen pago c/documentos. Av. Canadá 1251

5

EMPRESARIOS necesita jóvenes señoritas p/diferentes áreas c/sin experiencia Sl. 700 Av. 28 de Julio 611 Lima. alt. Campo Marte L-M 9-4p.m. T.4238878 trato directo. No agencia de empleo

7

ASISTENTA privada para joven empresario \$800. De buena presencia tardes T.98-829791 batman2930@hotmail.com

6

LABORATORIO FARMACEUTICO EN CRECIMIENTO

Desea incorporar personal con sólida formación profesional, alto espíritu de superación, motivación y trabajo en equipo

Químico farmacéutico, con experiencia en producción, conocimiento de BPM y capacidad para trabajar bajo presión

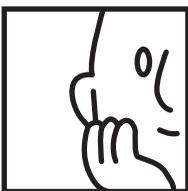
Enviar CV Casilla N° 17 correo central Arequipa

8

EMPRESA IMPORTANTE AFÍN A HOTELES Y RESTAURANTES EN AEROPUERTO

- Egresada turismo, atención al cliente, experiencia 1 año, inglés intermedio.
- ASISTENTE DE SALA Experiencia 1 año en atención al público, conocimientos computación.
- PERSONAL DE LIMPIEZA Secundaria completa, experiencia 2 años, conocimientos computación.
- LAVAPLATOS Secundaria completa, experiencia 2 años. Edad 18-25. Enviar CV Psje. Santo Domingo 130 Jesús María

Fuente (8)

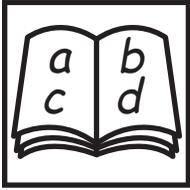


... y coloca los números de los anuncios según corresponda:

– ¿Qué anuncio presenta suficiente información sobre el trabajo?

– ¿Qué anuncio parece engañoso o falso?

¿Por qué?



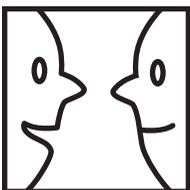
... la siguiente situación:

Eres una persona que trabaja en la empresa “ABC” y te han encargado preparar y publicar un aviso de empleo que convoque a un maestro carpintero.

El aviso debe presentar y sintetizar la siguiente información:

- ✓ Un título que resalte el puesto que se pretende cubrir.
- ✓ La formación y experiencia laboral del postulante para las actividades de carpintería.
- ✓ El postulante debe contactarse con el maestro de obra y responsable de personal señor Carlos Tapia.
- ✓ La empresa está ubicada en la Av. El Sol, lote 34-A, parcela 2. A la altura de la Av. Pachacútec en el Parque Industrial de Villa El Salvador. Teléfono 257-2132.

La agencia de publicidad cobra 2,30 soles por cada palabra del anuncio, los títulos cuestan 7,65 soles y publicarlo 23,20 soles. Te asignan 101,00 soles. Pon en juego tu creatividad y elabora el anuncio:



... con tu grupo o docente:

- Intercambia tu trabajo.
- ¿Qué datos priorizaste para elaborar tu anuncio? ¿Por qué?
- ¿Qué anuncio brindó la información necesaria y fue el más barato?

Investigación en el mercado de trabajo

Solo el 29% de la población económicamente activa (PEA) ocupada posee formación superior (universitaria o técnica), lo que indica que 7 de cada 10 trabajadores peruanos solo han estudiado hasta la secundaria. Así lo revela un análisis del Instituto de Estudios económicos y Sociales (IEES) de la sociedad Nacional de Industrias, que tomó como base cifras de Instituto Nacional de Estadística e Informática al 2010.

El análisis señala también que las remuneraciones de los trabajadores con bajo nivel educativo (educación primaria) representan la tercera parte del sueldo de los empleados con educación superior. Hasta el año pasado, los primeros recibían un ingreso mensual promedio de 531 soles y los segundos de 1528 soles.

La tendencia, según el IEES, es contar con personas con mayor calificación educativa. La población ocupada con educación primaria se redujo en el 2001 de 39% a 29% en el 2010, mientras que los trabajadores con educación superior pasaron de 2,5 a 4,5 millones en el país.

El reporte considera que la demanda laboral en el Perú es afectada por la baja calidad en la educación

técnica, por lo que los profesionales dependen de su formación en el trabajo para generar aumentos y mayor productividad.

Según el IEES, la agricultura es la actividad económica que absorbe la mayor proporción de mano de obra, pues uno de cada cuatro trabajadores se dedica a ella. El 17,6% se dedica al comercio, el 10,9% a la manufactura y el 7,5% al sector Transportes y Comunicaciones.

Minería, Construcción y Transportes y Comunicaciones fueron los sectores más dinámicos del 2001 al 2010, en los que la ocupación creció a una tasa promedio anual de 14,1%, 7,2% y 6%, respectivamente.

Las empresas que tienen entre uno y diez trabajadores realizaron la mayor parte de contrataciones. Estas contienen el 74% de la PEA ocupada, seguida por las grandes firmas de más de 51 empleados (18%) y las empresas medianas de 11 y 50 empleados (8%).

Sin embargo, la tasa de ocupación en las empresas medianas ha crecido 5,4% anual en los últimos 10 años, en las grandes 4% y en las pequeñas 2,1%.

Fuente (9)



DESAFÍO N° 2

Objetivo:

Aplicar una encuesta sobre la situación laboral de algunos miembros de tu comunidad e interpretar los resultados.

Procedimiento:

1. Revisa el cuadro de la encuesta presentada en la página 75.
 - ✓ Lee las categorías y piensa qué preguntas plantearías a tus encuestados para obtener la información requerida.
2. Encuesta a los representantes de cinco familias de tu comunidad.
 - ✓ Selecciona a cuatro personas de tu comunidad que te brinden información sobre su situación laboral y la de los miembros de su familia.
3. Elabora un cuadro estadístico para consolidar la información recabada en la encuesta (página 85).
4. Elabora gráficos estadísticos con los datos del cuadro.
 - ✓ Utiliza gráficos circulares, de barras u otros que conozcas para representar los totales de las categorías: PEA y No PEA, nivel de empleo de la PEA y nivel educativo de la PEA ocupada, entre otros.

Gráfico circular

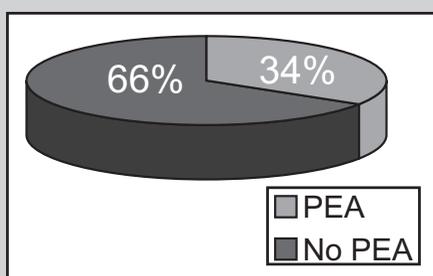
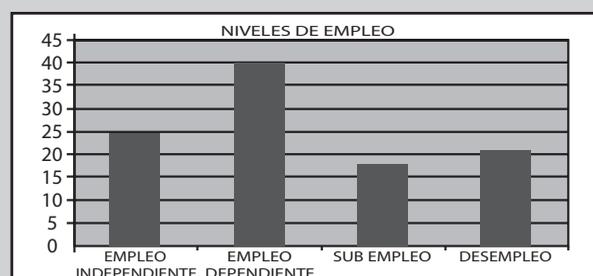


Gráfico de barras

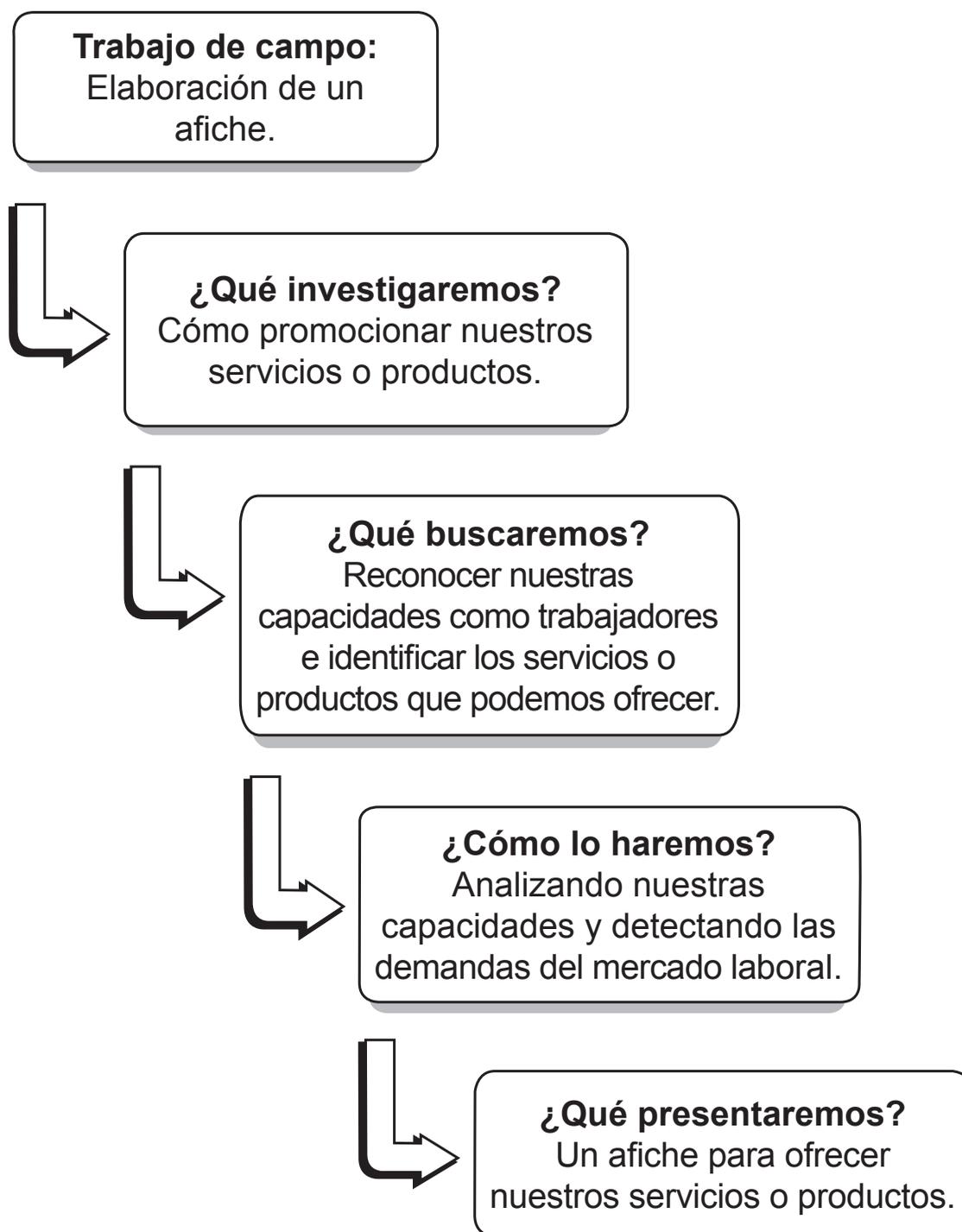


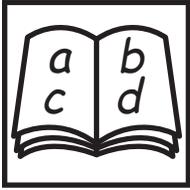
5. Interpreta los gráficos estadísticos comparando los datos obtenidos. Ejemplo: “Del 100% de los encuestados, el 66% pertenece a la No PEA, es decir, no se encuentra empleado, porque se trata de menores de edad, personas que solo estudian y amas de casa. Esta información se contrapone con el porcentaje nacional, quizá por lo reducido de la muestra”.
6. Elabora un informe con los gráficos y las interpretaciones realizadas. Tu informe puede tener las siguientes partes:
 - ✓ **Antecedentes.** Indican cómo realizaste la encuesta, cómo te organizaste, a quiénes entrevistaste, qué dificultades tuviste, cómo las superaste, entre otros datos.
 - ✓ **Descripción del informe.** Describe las interpretaciones que realizaste, ordenando la información y valorando los hallazgos encontrados. Acompaña esta información con los gráficos estadísticos.
 - ✓ **Conclusiones.** Resalta las principales ideas derivadas de tu informe.
 - ✓ **Anexos.** Presenta las encuestas realizadas y los cuadros estadísticos.
7. Prepárate para presentar tu informe en forma oral y escrita.

Recomendaciones

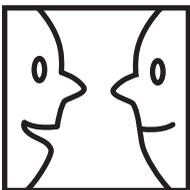
- ✓ Pregunta a las personas seleccionadas si desean ser encuestadas. Si la respuesta es positiva, acuerda la fecha y hora de la encuesta.
- ✓ Explica el propósito de la encuesta.
- ✓ Llena los datos de la encuesta en forma clara y precisa.
- ✓ Si la respuesta del encuestado no es clara o falta precisar algún dato, repregunta las veces que consideres necesario.
- ✓ Utiliza colores para resaltar los datos de los cuadros y gráficos estadísticos.
- ✓ Consulta tus avances con el docente.
- ✓ Prepara un primer borrador del informe y preséntalo al docente.
- ✓ Tienes diez días para elaborar el informe.

Reconozco mis capacidades laborales





... las siguientes situaciones:



... con tu grupo o docente:

- ¿Crees que las personas serán contratadas? ¿Por qué?
- ¿Qué crees que deben cambiar para acceder al empleo?

¿Cómo contratar a una persona?

Contratar a la persona adecuada para un puesto de trabajo puede ser una de las decisiones más importantes que uno tome.

Imagina el caso de un administrador que perdió 8 000 soles en su producción de alfalfa por creerle a un trabajador que sabía enfardar, o el caso del criador de cerdos que perdió miles de soles en solo tres meses por haberse equivocado en su selección de personal.

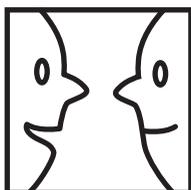
Para acceder a un empleo o prestar un servicio en el mercado laboral, las personas requieren pasar por ciertas convenciones o protocolos evaluativos, como el presentarse a una entrevista, presentar su hoja de vida, dar exámenes, entre otros.

Estos procedimientos varían de acuerdo al tipo de empleo y al perfil laboral que se requiere. Se pueden distinguir dos grandes grupos:

Grupo 1. Personas que requieren pasar por protocolos más formales o convencionales. Los postulantes de este grupo se someten a una evaluación documentaria que lo acredite como profesional calificado. Debe pasar por entrevistas, evaluaciones, etc.

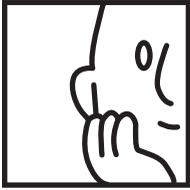
Grupo 2. Personas que pasan por procesos más simples y directos. Las personas de este grupo no presentan tantos documentos que demuestren su perfil profesional; sin embargo, suele tener mucha importancia la entrevista con el empleador y las recomendaciones sobre la eficiencia de su trabajo. Es decir, serán los clientes a quienes prestan sus servicios, quienes a través de las recomendaciones o en conversaciones con otras personas, les posibiliten u obstaculicen su acceso a un nuevo trabajo.

En ambos casos, es necesario que las personas que deseen ocupar un puesto de trabajo evalúen sus capacidades y actitudes que les permita definir claramente su perfil laboral. Asimismo, es importante que conozcan el puesto u ocupación al que pretenden acceder, informándose sobre los requisitos que demanda el puesto, las funciones que desempeñarían, la disponibilidad de tiempo con que cuentan, entre otros aspectos.



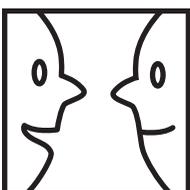
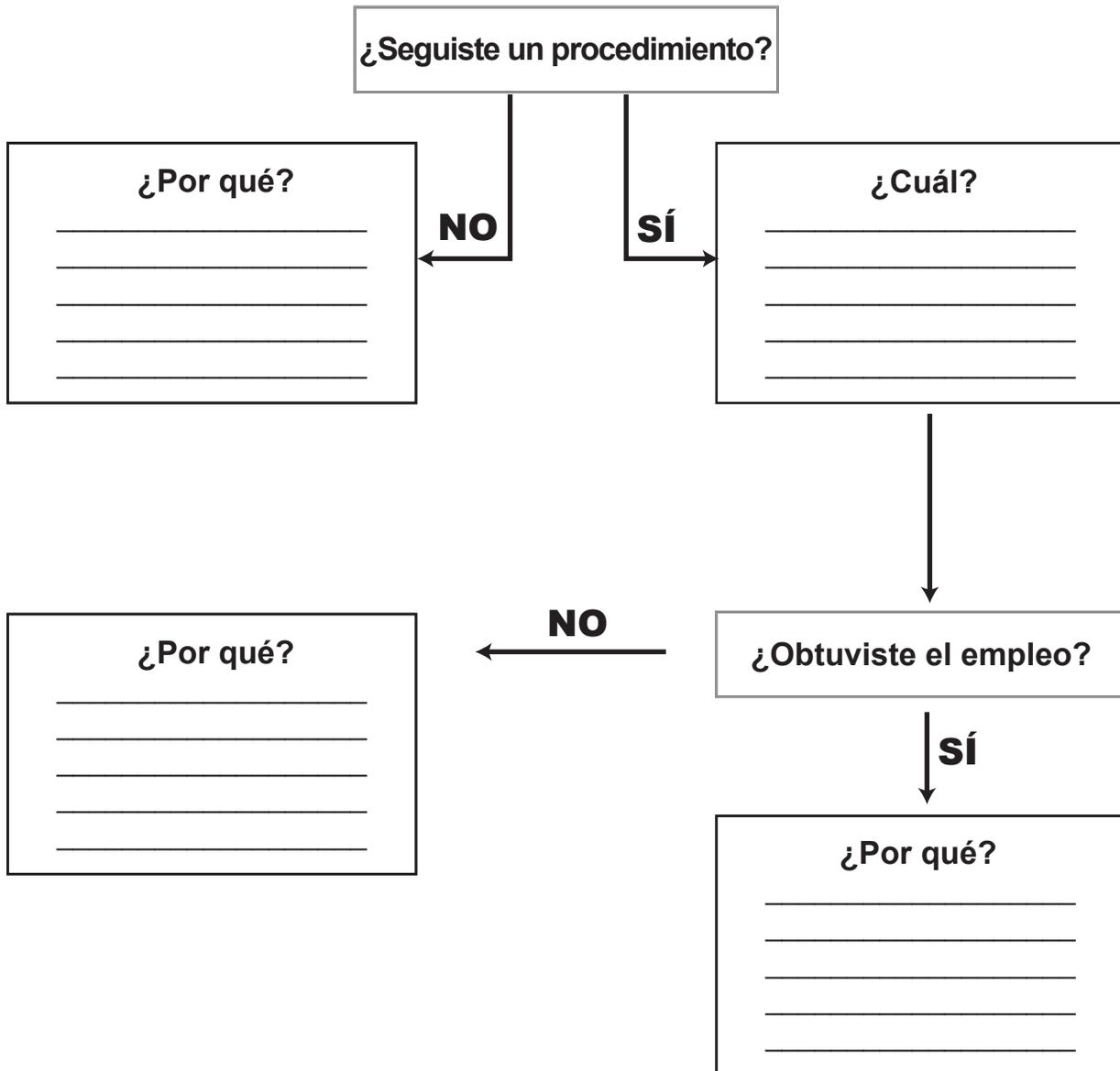
... con tu grupo o docente:

- ¿Qué trabajadores de tu comunidad conformarían el primer grupo y quiénes el segundo grupo?



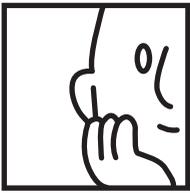
... en un trabajo al que hayas postulado y completa el diagrama:

Postulaste a:

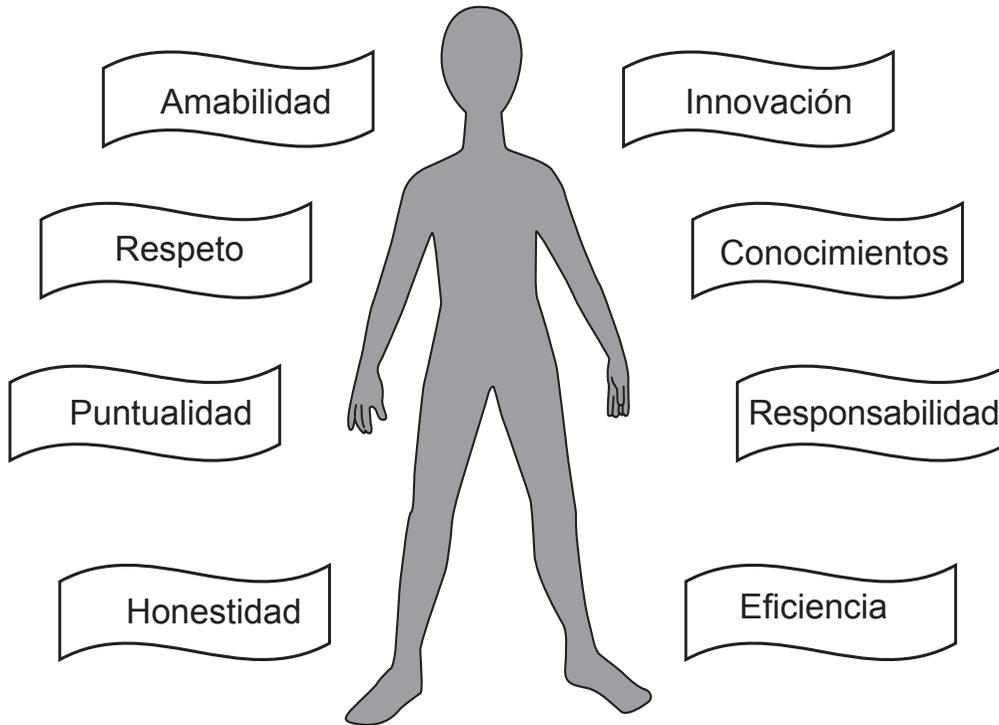


... con tu grupo o docente:

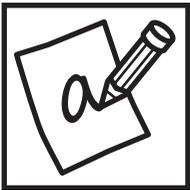
- ¿Cuáles crees que son las mayores dificultades para obtener empleo en tu localidad?
- ¿Qué otras formas de acceder a un empleo conoces?



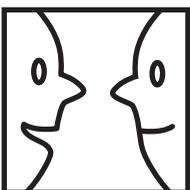
... en un trabajo remunerado de tu comunidad y marca con una X las cualidades que crees que necesitarías para desempeñarte adecuadamente en ese trabajo.



Trabajo a desempeñar: _____



... qué otras cualidades añadirías:



... con tu grupo o docente:

– Intercambia tus respuestas y fundamentalas.

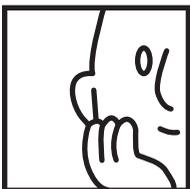
¿En qué puedo trabajar?

Una persona que busca emplearse necesita reconocer sus habilidades, capacidades y actitudes con el fin de buscar un puesto acorde a sus características personales y laborales.



Para ello, es importante que responda a las siguientes interrogantes:

- ¿Qué aspiraciones laborales tengo?
- Con mi experiencia laboral, ¿a qué empleo tengo mayor posibilidad de acceder?
- ¿Qué dificultades personales y profesionales debo superar?
- ¿Qué condiciones laborales básicas exigirá este empleo?
- ¿Busco que alguien me ofrezca un empleo o quiero crear mi propio puesto de trabajo?



... y describe el empleo para el que consideres estás más preparado e indica en qué deberías mejorar para obtenerlo:



El afiche es un diseño llamativo que incluye texto e imágenes, cuyo objetivo es difundir un mensaje con la intención de promocionar o vender un producto o servicio, o bien para invitar a participar de alguna actividad.

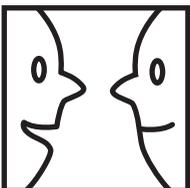
Esta herramienta busca capturar la atención de los consumidores o clientes potenciales para incrementar las ventas.

La característica más importante del afiche es que puede ser leído rápidamente, capturando la atención del lector.

Recuerda: Un afiche debe ser:

- ✓ Llamativo.
- ✓ Fácil de entender a primera vista.

Fuente (10)



... con tu grupo o docente:

- ¿Has visto alguna vez un afiche? ¿Qué mensaje transmitía?
- Recuerda sus características (color, tamaño, imágenes, etc.).



¿Cómo elaboro mi afiche?

**1.
Define el
servicio o
producto que
ofrecerás**

Definido el producto o servicio, elabora una lista con los beneficios. Algunas preguntas que te ayudarán en este proceso son ¿Qué ofreceré? ¿Cómo lo ofreceré? ¿Dónde? ¿Cuál será el costo?, etc.

**2.
Elige al
destinatario**

Uno de los aspectos fundamentales durante la elaboración de un afiche es considerar a quien va dirigido. Tener esta precisión orientará el diseño del afiche y la información que consignarás en él.

**3.
Define la
información
textual**

Utiliza frases breves para presentar la información en tu afiche.

- ✓ Nombre del producto o servicio.
- ✓ Principales características.
- ✓ Lugar donde se puede conseguir (teléfono, dirección).
- ✓ Costo del producto o servicio.
- ✓ Eslogan o frase que promocióne el servicio o producto

Ejemplos:

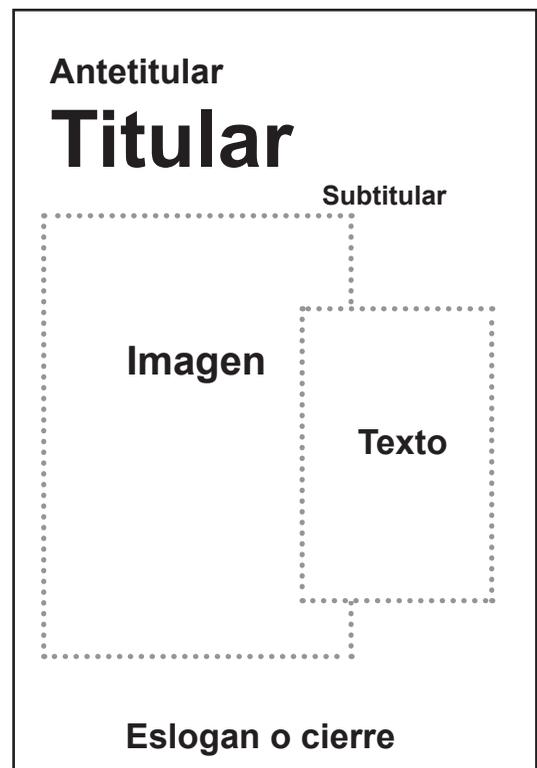
- ✓ ¡Papas andinas, nutritivas y económicas!
- ✓ ¡Champú de palta, para un cabello brillante!
- ✓ ¡Agricultor para apoyo en la siembra y cosecha, responsable y trabajador!

5. Define las imágenes

Es necesario precisar la imagen o imágenes que formarán parte de tu afiche. Recuerda que debe ser una imagen relacionada al producto o servicio que ofrecerás.

6. Organiza la información y las imágenes dentro del afiche

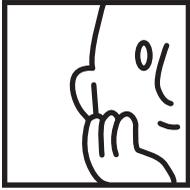
Es importante que consideres la distribución de la información e imágenes dentro del afiche, a fin de que impacte al receptor. Puedes utilizar el siguiente esquema.



7. Evalúa tu afiche

Al finalizar la elaboración de tu afiche debes evaluar:

- ✓ Si cumple con el objetivo que te propusiste.
- ✓ Si se ve un todo organizado y atractivo.
- ✓ Si la ortografía es correcta.
- ✓ Si la información que incluyes es clara y precisa.



... los siguientes ejemplos de afiches:

○ Afiche que oferta un producto:

Antetítular

Imagen

Titular

Subtítular

Texto

Eslogan o cierre

Nuevo

Aceite Natural de Girasol

Del campo... a tu hogar

100% Girasol
0% Colesterol
0% Grasas acumuladas
0% Grasas trans

¡Come sano, come rico!

○ Afiche que brinda un servicio:

Experto fumigador

Asegura tu cosecha...

Brindo servicios de fumigación para plantaciones de café, plátanos, palta, mango, papa, etc.

¡Resultados garantizados!



DESAFÍO N° 3

Objetivo:

Elaborar un afiche para promocionar un producto o servicio.

Procedimiento:

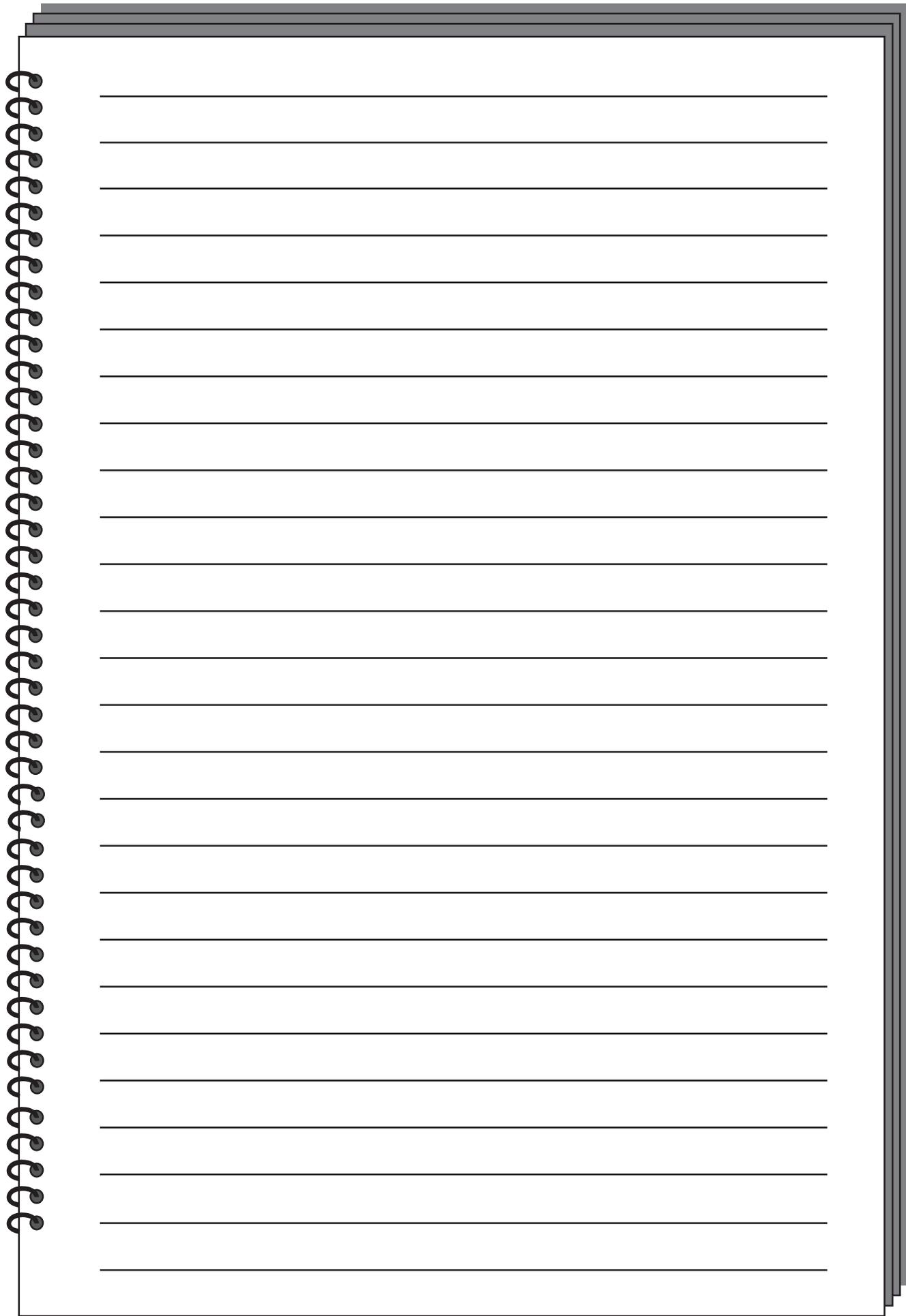
1. Piensa en un producto o servicio que desees brindar a las personas de tu comunidad.
 - ✓ Determina las características del producto o servicio que ofrecerás.
2. Elabora tu primer borrador de afiche teniendo en cuenta las características y estructura que debe tener.
3. Muestra este primer borrador a tu docente, compañeros y amigos. Plantéales las siguientes preguntas:
 - ✓ ¿El afiche llama la atención?
 - ✓ ¿Se entiende el mensaje que desea transmitir?
 - ✓ ¿Qué datos le falta?
4. Incorpora las sugerencias y elabora la versión final de tu afiche.

Recomendaciones

- ✓ Antes de elaborar tu afiche, revisa diversos modelos en periódicos o revistas e identifica sus características y estructura.
- ✓ Recuerda utilizar diferentes tipos de letras y colores para hacer llamativo tu afiche.
- ✓ No olvides poner en práctica toda tu creatividad y las indicaciones dadas en este componente.
- ✓ Puedes colocar copias de tu afiche en los lugares más céntricos de tu comunidad para promocionar tus servicios o productos.
- ✓ Tienes ocho días para realizar tu afiche.
- ✓ En la página 87 ubicarás el formato para desarrollar este desafío.

Referencias

1. Adaptado de <http://inicia.es/de/tmgc/meta.htm>
2. Idem
3. Adaptado de <http://www.inei.gob.pe/biblioineipub/bancopub/Est/Lib0007/2600.htm>
4. Adaptado de <http://www.ine.gub.uy/biblioteca/metodologias/ech/Concepto%20de%20Subempleo.pdf>
5. http://www./mintra.gob.pe/peel/estadisticas/oferta_laboral/2.pdf
6. http://www.mintra.gob.pe/peel/estadisticas/em_ofer_lab_per_tot.htm
7. Adaptado de <http://www.ugt.es/inmigracion/Manualtecnicas.pdf>
8. Adaptado de <http://elcomerciooperu.com.pe/clasificados>
9. <http://www.empleosperu.gob.pe/imt/BOLETINES/BoletinSenepAgosto2011.pdf>
10. Adaptado de <http://www.icarito.cl/enciclopedia/articulo/primer-ciclo-basico/lenguaje-y-comunicacion/escritura/2010/04/51-8789-9-afiches.html>



Desafío N° 2

Cuadro de la encuesta

Familia: Fecha:

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Nivel de empleo (2)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitaria / Superior universitaria.

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentran cada personas. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: Fecha:

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Nivel de empleo (2)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitaria / Superior universitaria.

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentran cada personas. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: Fecha:

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Nivel de empleo (2)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitaria / Superior universitaria.

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentran cada personas. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: Fecha:

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Nivel de empleo (2)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitaria / Superior universitaria.

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentran cada personas. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

Cuadro de la encuesta

Familia: Fecha:

¿Cuántas personas viven permanentemente en su casa?

Registra el nombre de todas las personas que viven en el hogar	Sexo (femenino, masculino)	Edad	Nivel de estudios (1)	Ocupación	Nivel de empleo (2)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

(1) Sin nivel / Primaria / Secundaria / Superior no universitaria / Superior universitaria.

(2) Esta categoría tiene por objeto recabar información sobre el empleo (empleo dependiente, empleo independiente, subempleo o desempleo) en que se encuentran cada personas. Para ello, debes realizar preguntas relacionadas a: si recibe salario, tiene horario laboral adecuado, se desempeña según su especialidad, entre otras.

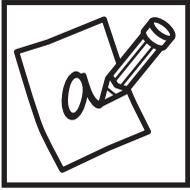
Consolidado de los datos de la encuesta

SEXO		EDAD				NIVEL DE ESTUDIOS						NIVEL DE EMPLEO						
		0-14	15-40	41-64	65 a más	Sin nivel	Primaria	Secundaria	Superior no universitaria	Superior universitaria	Empleo dependiente	Empleo independiente	Desempleo	Subempleo				
Femenino	Masculino																	

Desafío N° 3

Elabora tu afiche.

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border and a light gray drop shadow on the right and bottom sides. It is intended for the student to create a poster (afiche) related to the challenge.



... los datos solicitados en el siguiente formato:

Datos personales

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
---	--

Resumen

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
---	--

Formación académica

<hr/>	
---	--

CARTA DEMOCRÁTICA INTERAMERICANA

I La democracia y el sistema interamericano

Artículo 1

Los pueblos de América tienen derecho a la democracia y sus gobiernos la obligación de promoverla y defenderla. La democracia es esencial para el desarrollo social, político y económico de los pueblos de las Américas.

Artículo 2

El ejercicio efectivo de la democracia representativa es la base del estado de derecho y los regímenes constitucionales de los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos. La democracia representativa se refuerza y profundiza con la participación permanente, ética y responsable de la ciudadanía en un marco de legalidad conforme al respectivo orden constitucional.

Artículo 3

Son elementos esenciales de la democracia representativa, entre otros, el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales; el acceso al poder y su ejercicio con sujeción al estado de derecho; la celebración de elecciones periódicas, libres, justas y basadas en el sufragio universal y secreto como expresión de la soberanía del pueblo; el régimen plural de partidos y organizaciones políticas; y la separación e independencia de los poderes públicos.

Artículo 4

Son componentes fundamentales del ejercicio de la democracia la transparencia de las actividades gubernamentales, la probidad, la responsabilidad de los gobiernos en la gestión pública, el respeto por los derechos sociales y la libertad de expresión y de prensa.

La subordinación constitucional de todas las instituciones del Estado a la autoridad civil legalmente constituida y el respeto al estado de derecho de todas las entidades y sectores de la sociedad son igualmente fundamentales para la democracia.

Artículo 5

El fortalecimiento de los partidos y de otras organizaciones políticas es prioritario para la democracia. Se deberá prestar atención especial a la problemática derivada de los altos costos de las campañas electorales y al establecimiento de un régimen equilibrado y transparente de financiación de sus actividades.

Artículo 6

La participación de la ciudadanía en las decisiones relativas a su propio desarrollo es un derecho y una responsabilidad. Es también una condición necesaria para el pleno y efectivo ejercicio de la democracia. Promover y fomentar diversas formas de participación fortalece la democracia.

II La democracia y los derechos humanos

Artículo 7

La democracia es indispensable para el ejercicio efectivo de las libertades fundamentales y los derechos humanos, en su carácter universal, indivisible e interdependiente, consagrados en las respectivas constituciones de los Estados y en los instrumentos interamericanos e internacionales de derechos humanos.

Artículo 8

Cualquier persona o grupo de personas que consideren que sus derechos humanos han sido violados pueden interponer denuncias o peticiones ante el sistema interamericano de promoción y protección de los derechos humanos conforme a los procedimientos establecidos en el mismo.

Los Estados Miembros reafirman su intención de fortalecer el sistema interamericano de protección de los derechos humanos para la consolidación de la democracia en el Hemisferio.

Artículo 9

La eliminación de toda forma de discriminación, especialmente la discriminación de género, étnica y racial, y de las diversas formas de intolerancia, así como la promoción y protección de los derechos humanos de los pueblos indígenas y los migrantes y el respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa en las Américas, contribuyen al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana.

Artículo 10

La promoción y el fortalecimiento de la democracia requieren el ejercicio pleno y eficaz de los derechos de los trabajadores y la aplicación de normas laborales básicas, tal como están consagradas en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y su Seguimiento, adoptada en 1998, así como en otras convenciones básicas afines de la OIT. La democracia se fortalece con el mejoramiento de las condiciones laborales y la calidad de vida de los trabajadores del Hemisferio.

III Democracia, desarrollo integral y combate a la pobreza

Artículo 11

La democracia y el desarrollo económico y social son interdependientes y se refuerzan mutuamente.

Artículo 12

La pobreza, el analfabetismo y los bajos niveles de desarrollo humano son factores que inciden negativamente en la consolidación de la democracia. Los Estados Miembros de la OEA se comprometen a adoptar y ejecutar todas las acciones necesarias para la creación de empleo productivo, la reducción de la pobreza y la erradicación de la pobreza extrema, teniendo en cuenta las diferentes realidades y condiciones económicas de los países del Hemisferio. Este compromiso común frente a los problemas del desarrollo y la pobreza también destaca la importancia de mantener los equilibrios macroeconómicos y el imperativo de fortalecer la cohesión social y la democracia.

Artículo 13

La promoción y observancia de los derechos económicos, sociales y culturales son consustanciales al desarrollo integral, al crecimiento económico con equidad y a la consolidación de la democracia en los Estados del Hemisferio.

Artículo 14

Los Estados Miembros acuerdan examinar periódicamente las acciones adoptadas y ejecutadas por la Organización encaminadas a fomentar el diálogo, la cooperación para el desarrollo integral y el combate a la pobreza en el Hemisferio, y tomar las medidas oportunas para promover estos objetivos.

Artículo 15

El ejercicio de la democracia facilita la preservación y el manejo adecuado del medio ambiente. Es esencial que los Estados del Hemisferio implementen políticas y estrategias de protección del medio ambiente, respetando los diversos tratados y convenciones, para lograr un desarrollo sostenible en beneficio de las futuras generaciones.

Artículo 16

La educación es clave para fortalecer las instituciones democráticas, promover el desarrollo del potencial humano y el alivio de la pobreza y fomentar un mayor entendimiento entre los pueblos. Para lograr estas metas, es esencial que una educación de calidad esté al alcance de todos, incluyendo a las niñas y las mujeres, los habitantes de las zonas rurales y las personas que pertenecen a las minorías.

IV Fortalecimiento y preservación de la institucionalidad democrática

Artículo 17

Cuando el gobierno de un Estado Miembro considere que está en riesgo su proceso político institucional democrático o su legítimo ejercicio del poder, podrá recurrir al Secretario General o al Consejo Permanente a fin de solicitar asistencia para el fortalecimiento y preservación de la institucionalidad democrática.

Artículo 18

Cuando en un Estado Miembro se produzcan situaciones que pudieran afectar el desarrollo del proceso político institucional democrático o el legítimo ejercicio del poder, el Secretario General o el Consejo Permanente podrá, con el consentimiento previo del gobierno afectado, disponer visitas y otras gestiones con la finalidad de hacer un análisis de la situación. El Secretario General elevará un informe al Consejo Permanente, y éste realizará una apreciación colectiva de la situación y, en caso necesario, podrá adoptar decisiones dirigidas a la preservación de la institucionalidad democrática y su fortalecimiento.

Artículo 19

Basado en los principios de la Carta de la OEA y con sujeción a sus normas, y en concordancia con la cláusula democrática contenida en la Declaración de la ciudad de Quebec, la ruptura del orden democrático o una alteración del orden constitucional que afecte gravemente el orden democrático en un Estado Miembro constituye, mientras persista, un obstáculo insuperable para la participación de su gobierno en las sesiones de la Asamblea General, de la Reunión de Consulta, de los Consejos de la Organización y de las conferencias especializadas, de las comisiones, grupos de trabajo y demás órganos de la Organización.

Artículo 20

En caso de que en un Estado Miembro se produzca una alteración del orden constitucional que afecte gravemente su orden democrático, cualquier Estado Miembro o el Secretario General podrá solicitar la convocatoria inmediata del Consejo Permanente para realizar una apreciación colectiva de la situación y adoptar las decisiones que estime conveniente. El Consejo Permanente, según la situación, podrá disponer la realización de las gestiones diplomáticas necesarias, incluidos los buenos oficios, para promover la normalización de la institucionalidad democrática. Si las gestiones diplomáticas resultaren infructuosas o si la urgencia del caso lo aconsejare, el Consejo Permanente convocará de inmediato un período extraordinario de sesiones de la Asamblea General para que ésta adopte las decisiones que estime apropiadas, incluyendo gestiones diplomáticas, conforme a la Carta de la Organización, el derecho internacional y las disposiciones de la presente Carta Democrática. Durante el proceso se realizarán las gestiones diplomáticas necesarias, incluidos los buenos oficios, para promover la normalización de la institucionalidad democrática.

Artículo 21

Cuando la Asamblea General, convocada a un período extraordinario de sesiones, constate que se ha producido la ruptura del orden democrático en un Estado Miembro y que las gestiones diplomáticas han sido infructuosas, conforme a la Carta de la OEA tomará la decisión de suspender a dicho Estado Miembro del ejercicio de su derecho de participación en la OEA con el voto afirmativo de los dos tercios de los Estados Miembros. La suspensión entrará en vigor de inmediato.

El Estado Miembro que hubiera sido objeto de suspensión deberá continuar observando el cumplimiento de sus obligaciones como miembro de la Organización, en particular en materia de derechos humanos. Adoptada la decisión de suspender a un gobierno, la Organización mantendrá sus gestiones diplomáticas para el restablecimiento de la democracia en el Estado Miembro afectado.

Artículo 22

Una vez superada la situación que motivó la suspensión, cualquier Estado Miembro o el Secretario General podrá proponer a la Asamblea General el levantamiento de la suspensión. Esta decisión se adoptará por el voto de los dos tercios de los Estados Miembros, de acuerdo con la Carta de la OEA.

V La democracia y las misiones de observación electoral

Artículo 23

Los Estados Miembros son los responsables de organizar, llevar a cabo y garantizar procesos electorales libres y justos.

Los Estados Miembros, en ejercicio de su soberanía, podrán solicitar a la OEA asesoramiento o asistencia para el fortalecimiento y desarrollo de sus instituciones y procesos electorales, incluido el envío de misiones preliminares para ese propósito.

Artículo 24

Las misiones de observación electoral se llevarán a cabo por solicitud del Estado Miembro interesado. Con tal finalidad, el gobierno de dicho Estado y el Secretario General celebrarán un convenio que determine el alcance y la cobertura de la misión de observación electoral de que se trate. El Estado Miembro deberá garantizar las condiciones de seguridad, libre acceso a la información y amplia cooperación con la misión de observación electoral. Las misiones de observación electoral se realizarán de conformidad con los principios y normas de la OEA. La Organización deberá asegurar la eficacia e independencia de estas misiones, para lo cual se las dotará de los recursos necesarios. Las mismas se realizarán de forma objetiva, imparcial y transparente, y con la capacidad técnica apropiada.

Las misiones de observación electoral presentarán oportunamente al Consejo Permanente, a través de la Secretaría General, los informes sobre sus actividades.

Artículo 25

Las misiones de observación electoral deberán informar al Consejo Permanente, a través de la Secretaría General, si no existiesen las condiciones necesarias para la realización de elecciones libres y justas.

La OEA podrá enviar, con el acuerdo del Estado interesado, misiones especiales a fin de contribuir a crear o mejorar dichas condiciones.

VI Promoción de la cultura democrática

Artículo 26

La OEA continuará desarrollando programas y actividades dirigidos a promover los principios y prácticas democráticas y fortalecer la cultura democrática en el Hemisferio, considerando que la democracia es un sistema de vida fundado en la libertad y el mejoramiento económico, social y cultural de los pueblos. La OEA mantendrá consultas y cooperación continua con los Estados Miembros, tomando en cuenta los aportes de organizaciones de la sociedad civil que trabajen en esos ámbitos.

Artículo 27

Los programas y actividades se dirigirán a promover la gobernabilidad, la buena gestión, los valores democráticos y el fortalecimiento de la institucionalidad política y de las organizaciones de la sociedad civil. Se prestará atención especial al desarrollo de programas y actividades para la educación de la niñez y la juventud como forma de asegurar la permanencia de los valores democráticos, incluidas la libertad y la justicia social.

Artículo 28

Los Estados promoverán la plena e igualitaria participación de la mujer en las estructuras políticas de sus respectivos países como elemento fundamental para la promoción y ejercicio de la cultura democrática.