



**Centros de Integración
Juvenil, A.C.**

Manual de Apoyo: Taller de Habilidades Socio-laborales

Centros de Día



**Dirección de Tratamiento y Rehabilitación
Subdirección de Consulta Externa
Departamento de Centros de Día**

Para vivir sin adicciones

**México
Vigente a 2016**

Directorio

Dr. Jesús Kumate Rodríguez

Presidente Honorario Vitalicio del Patronato Nacional

Dr. Roberto Tapia Conyer

Presidente del Patronato Nacional

Sra. Kena Moreno

Fundadora de CIJ y Vicepresidenta B Vitalicia del Patronato Nacional

Lic. Carmen Fernández Cáceres

Directora General de CIJ

Lic. Iván Rubén Retiz Márquez

Director General Adjunto de Administración

Dr. José Ángel Prado García

Director General Adjunto de Operación y Patronatos

Dr. Ricardo Sánchez Huesca

Director General Adjunto Normativa

Dra. Laura Margarita León León

Directora de Tratamiento y Rehabilitación

Coordinador Ejecutivo

Dr. Víctor M. Márquez Soto

Coordinación Técnica

Psic. Rafael Cortés Fuentes

Elaboración

Psic. Norma G. Juárez Pastor

Revisión: Psic. Juan David González Sánchez

INDICE DE CONTENIDOS

	Pág
Presentación	5
Recomendaciones para el uso del Manual	6
Marco teórico y conceptos	7
A. Conceptos relevantes para la reinserción socio-laboral	7
Competencia	7
Competencias laborales	7
Reinserción Socio-laboral	7
Áreas de beneficio con la reinserción socio-laboral	8
Niveles de intervención	8
Premisas para la intervención	9
B. Factores estratégicos en la reinserción socio-laboral	10
Red familiar	10
Grupo social de referencia	11
Nivel de educación y formación	11
Situación del empleo	11
Problemas legales asociados	12
C. Programa de reinserción socio-laboral	12
Fases de Orientación y Formación	12
Fase de Intermediación	12
Fase de Seguimiento	13
Método	14
Objetivo general	14
Objetivos específicos	14
Participantes	14
Funciones del facilitador	14
D. Estructura del Taller	14
Autoevaluación	15
Sesión: Mi historia laboral	15
Sesión: Mi proyecto laboral	16
Sesión: Mi Proyecto de vida	17
Sesión: Los papeles que asumimos	18
Sesión: Redes de participación social	19
Sesión: Reconociendo mis necesidades	20
Sesión: Eficacia en la búsqueda de empleo	21
Sesión: Adaptación a las exigencias del trabajo	22
Búsqueda de empleo	23
Sesión: Mi currículum	23
Sesión: Iniciar la búsqueda	24
Sesión: Planificar el itinerario	26
Sesión: La entrevista de trabajo	27
Legislación laboral	29
Sesión: El contrato de trabajo	29
Prevención de recaídas	30
Sesión: Identificar señales de alerta	30
Sesión: ¿Cuáles son mis estresores?	31
Sesión: Estrategias de afrontamiento	33

Evaluación final	35
Sesión: ¿Cuánto aprendimos?	35
Bibliografía	37
Anexos	38

PRESENTACIÓN

Actualmente existe un amplio consenso en la comunidad científica para entender la adicción al consumo de alcohol, tabaco y otras drogas como un fenómeno complejo, cambiante y muy dinámico, que presenta múltiples facetas. Tanto en el origen como en el mantenimiento de la adicción, coinciden factores personales, familiares, educativos, sociales, políticos, etc., que originan diversos perfiles de consumidores de sustancias en función del estilo del consumo, de la sustancia consumida, entre otros factores.

Tradicionalmente, el tratamiento enfocado a las adicciones se ha centrado en un abordaje de carácter básicamente médico psiquiátrico. En este aspecto del tratamiento, el desarrollo ha sido muy significativo, y aunque es necesario continuar avanzando en esta dirección, actualmente se ofrece una amplia gama de ofertas terapéuticas, tanto desde el desarrollo de programas libres de drogas, como desde el enfoque de reducción de daños, donde un objetivo prioritario es lograr el aumento de la calidad de vida de los individuos.

Sin embargo, en muchos de los programas de tratamiento la reinserción socio-laboral se ha dejado hasta el final como una última fase del diseño terapéutico. La intervención que se plantea en este manual adopta, por el contrario, una perspectiva más integral que sitúa a la reinserción socio-laboral desde el inicio del tratamiento, por lo que lejos de constituir una etapa complementaria de la intervención, se concibe como un proceso gradual (con avances y retrocesos) que se inicia y fluye paralelamente con las intervenciones terapéuticas.

La reinserción socio-laboral se entiende como un proceso de promoción personal que permite aumentar las capacidades de ocupación y desempeño laboral, favoreciendo por tanto, el fortalecimiento de habilidades que contribuyan a mostrar un desempeño eficaz en el ámbito laboral. En este sentido, la consecución de empleo se concibe como una de las vías que permiten a las personas en tratamiento por adicciones integrarse paulatinamente a la sociedad.

Por lo anterior, el proyecto Centros de Día se plantea como parte de sus objetivos promover la reinserción socio-laboral de los pacientes, vinculando el proceso de rehabilitación con la realización de actividades formativas y ocupacionales. A este respecto, el presente **Manual de Apoyo para el Taller: Habilidades Socio-laborales** fue elaborado con el objetivo de complementar, fortalecer e incrementar el bagaje de recursos técnicos en el EMT, proporcionándoles además, información específica, recomendaciones y recursos prácticos de los cuales pueden disponer para fortalecer el proceso de reinserción social de los pacientes.

A través del desarrollo de las sesiones de trabajo que se incluyen en este manual, se intenta que el paciente aprenda a obtener el máximo partido de sus recursos personales y de los existentes en su entorno inmediato, potenciando de esta forma, su incorporación laboral, familiar y social, y contribuyendo con ello, a la prevención de posibles recaídas.

En la primera parte, se abordan algunos referentes teóricos y conceptuales sobre la reinserción socio-laboral; en la segunda parte, se describe el método de trabajo que integra el desarrollo del taller de reinserción socio-laboral "Desarrollo de habilidades socio-laborales".

Recomendaciones para el uso del Manual de Apoyo.

- El método de trabajo para el desarrollo del taller si bien está estructurado de forma que pueda realizarse en sesiones consecutivas, es importante que el facilitador, de acuerdo a las necesidades del grupo, elija aquellos contenidos (sesiones) que considere pertinentes a fin de atender los intereses de los participantes. En este sentido, no es necesario que se aborden con el grupo todas las sesiones que integran el taller.
- Las sesiones tienen una duración de 90 minutos, sin embargo, el facilitador puede ajustar el tiempo hasta 60 minutos si lo considera necesario, ante lo cual deberá priorizar aquellos tópicos que resulten de mayor utilidad para los participantes.
- Se recomienda incluir por lo menos una sesión de cada tema central, es decir, de la autoevaluación, búsqueda de empleo, legislación laboral, prevención de recaídas y evaluación final, a fin de favorecer que los participantes cuenten con una visión más integral sobre los aspectos que deben conocerse sobre la reinserción socio-laboral.
- Como mínimo, el taller debe de cubrir ocho sesiones, ya que ello promoverá una mejor comprensión y la posibilidad de poner en práctica las habilidades y recursos personales adquiridos a lo largo de las sesiones.
- Para concluir el proceso de trabajo con el grupo se recomienda incorporar como última sesión la “Evaluación final: ¿Cuánto aprendimos?”, con la finalidad de valorar el aprendizaje adquirido por los participantes, conocer su opinión sobre el proceso e intercambiar experiencias.
- El EMT valorará la pertinencia de que los voluntarios (Servicio Social, Prácticas Académicas y Promotor Especialista) que participan en el desarrollo de los subproyectos de rehabilitación – reinserción social puedan consultar este manual de apoyo para complementar las sesiones de trabajo que se incluyen en el *Manual de Operación para Voluntarios que participan en Centros de Día*.
- Para el desarrollo del taller “Desarrollo de habilidades socio-laborales” el EMT (y/o voluntarios) pueden emplear como material de apoyo (exposición de los contenidos ante el grupo) el disco compacto interactivo del proyecto Centros de Día. De manera particular, el apartado de “Habilidades Socio-laborales”, que incluye dos presentaciones en *Power Point®*, la primera aborda el marco teórico y conceptos centrales de la reinserción socio-laboral; en la segunda se abordan los temas centrales que integran el taller.
- En dicho apartado del disco compacto también se incluyen una serie de herramientas que apoyan el desarrollo de las técnicas empleadas en las distintas sesiones del taller, mismas que pueden imprimirse y/o proyectarse de acuerdo a los recursos con los que cuente el CIJ.

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS

A. Conceptos relevantes para la reinserción socio-laboral

Competencia

El concepto de competencia surge de la importancia de valorar no sólo el conjunto de los conocimientos apropiados (saber), las habilidades y destrezas (saber hacer) desarrolladas por una persona, sino de apreciar su capacidad de emplearlas para responder a situaciones, resolver problemas, desenvolverse e interactuar en el contexto social. Igualmente, implica una referencia a las condiciones de la persona y disposiciones con las que actúa, es decir, al componente actitudinal y valorativo (saber ser) que influyen sobre los resultados de la acción (conducta).

La competencia es un saber hacer frente a una tarea específica, la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con ella. Dicha competencia supone conocimientos, saberes y habilidades que emergen en la interacción que se establece entre el individuo y la tarea. En otras palabras, las competencias aluden a un “saber hacer en contexto” (por ejemplo, poseer habilidades sociales, ser competente en el trabajo realizado, etc.). Por ello, la competencia se demuestra a través de los desempeños de una persona, los cuales son observables y medibles y, por tanto, evaluables.

Las competencias son un fenómeno tanto personal como social y cultural, pues es la sociedad la que da sentido y legitima cuáles son las competencias esperadas y de mayor reconocimiento.

Competencias laborales

Representan el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una actividad que genere ingresos por cuenta propia, se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos de la organización o negocio. En otras palabras, la competencia laboral es la capacidad que una persona posee para desempeñar una función productiva en escenarios laborales usando diferentes recursos bajo ciertas condiciones, que aseguran la calidad en el logro de los resultados.

Desarrollar competencias básicas, sociales y laborales facilita a las personas construir y concretar proyectos de vida, explorar y desarrollar talentos y potencias en el espacio productivo, lo que a la vez permite consolidar una mejor autonomía e identidad personal y mejorar la calidad de vida personal.

Reinserción socio-laboral

La reinserción socio-laboral se refiere al incremento de la autonomía personal y de participación social del individuo en su entorno como con derechos y obligaciones. En este sentido, la reinserción social de una persona que ha consumido drogas exige, por un lado, una intervención integral que incida en distintos planos: salud, proceso terapéutico, ingresos económicos, red social y familiar, habilidades psicosociales, asesoría laboral (jurídica), formación y empleo; por otra a parte, una actuación sobre el entorno social que ha excluido al consumidor de drogas, donde se torna necesario articular los medios necesarios para facilitar el acceso al mismo.

El proceso de reinserción social incluye todas aquellas acciones e intervenciones encaminadas a facilitar y posibilitar que la persona pueda desarrollar sus capacidades personales y sociales, asumiendo un papel protagónico en su propio proceso de socialización, participando de forma activa y crítica en su entorno en su entorno socio-laboral inmediato.

La reinserción socio-laboral supone contemplar a la persona en su integridad, potenciar su desarrollo armónico, enfatizar no solo la abstinencia del consumo de sustancias psicoactivas, sino también la mejora continua en aspectos clave de su vida, tanto en lo relativo al empleo, como en su capacidad de participación, de ampliar su red de relaciones sociales encaminadas hacia el establecimiento de vínculos con personas que no utilizan drogas y finalmente incrementar sus recursos psicológicos, con la finalidad de facilitar procesos de autonomía personal, entre otros aspectos clave. Todo este trabajo además debe realizarse de forma paralela al proceso

terapéutico, de forma que la reinserción socio-laboral comience desde el mismo instante en que la persona decide iniciar el proceso de cambio, evitando que ésta se aborde una vez finalizado el programa terapéutico.

Áreas de beneficio con la reinserción socio-laboral

Desde una visión integral, las intervenciones que abordan lo socio-laboral contemplan diversas dimensiones que se ven favorecidas como resultado del proceso de trabajo, a saber:

- Ingresos: donde se favorece que los individuos adquieren estrategias que les permitan mejorar la administración de los ingresos económicos.
- Red social y familiar: su importancia radica en potenciar el desarrollo o creación de redes sociales fuera del contexto de consumo, lo cual puede lograrse mediante la intermediación con agrupaciones, Organizaciones No Gubernamentales y participación en actividades de voluntariado. También es necesario fortalecer el establecimiento de relaciones familiares saludables y armoniosas, fomentando el aprovechamiento del tiempo libre en actividades compartidas.
- Habilidades psicosociales: en este punto es importante promover que las personas aprendan y/o refuercen diversas habilidades sociales como la toma de decisiones y solución de problemas, comunicación asertiva, control de emociones, entre otras, que le permitan a su vez, mejorar su tolerancia a la frustración y autonomía personal.
- Asesoría laboral: que comprende básicamente el conocimiento de los derechos y obligaciones que los trabajadores asumen al prestar algún servicio con pago remunerado.
- Formación y empleo: que conlleva el diseño del itinerario de reinserción socio-laboral, donde se incluyen acciones formativas (generales y/o específicas según las necesidades del individuo), la inclusión de una orientación laboral, intermediación con empresas para que las personas tengan acceso a un posible empleo y el seguimiento en el puesto de trabajo una vez adquirido. En el caso de lo individuos a los que se les dificulta incorporarse al mercado productivo, se abordan otros aspectos para la creación de recursos que promuevan una mejor rentabilidad social.

Niveles de intervención

Si bien el proceso de reinserción socio-laboral implica diversos beneficios en la persona, es también cierto que no todos los pacientes logran el mismo grado de reinserción. Se han identificado tres perfiles de usuarios de SPA en proceso de reinserción que pueden ubicarse en tres niveles de intervención, a saber (Rodríguez, A.M., 2007):

- Nivel de Integración: se refiere a cuando la persona cuenta con un trabajo estable y sus relaciones familiares suelen ser sólidas.
- Nivel de Vulnerabilidad: se caracteriza por cierta inestabilidad laboral y/o social, así como por una escasa o débil protección social en la red del individuo.
- Nivel de Exclusión: implica regularmente un aislamiento progresivo del individuo y su salida del mercado de trabajo.

Los límites de cada nivel no son rígidos, por lo que pueden distinguirse tres tipos de perfiles de consumidores de drogas:

- Perfil 1 (suele ubicarse en el nivel de integración). La persona suele mantener tratamientos consolidados, con abstinencia del consumo de SPA de al menos seis meses. Por lo regular no son usuarios de la red de servicios sociales o asistenciales, más bien, su red social está formada por personas no consumidoras. Los objetivos de la reinserción socio-laboral comprenden un proceso que integra la orientación, la información y el seguimiento de los procesos. Dado que su grado de autonomía es alto, pueden acceder con relativa facilidad a servicios de empleo (bolsas de trabajo). Su nivel de ocupación y desempeño laboral es generalmente medio alto.

- Perfil 2 (suele ubicarse en el nivel de vulnerabilidad). En este perfil el individuo no suele tener firmeza en su decisión de cambio con respecto al consumo o de mantenerse en abstinencia. Por lo regular mantienen cierta independencia con respecto a la red de servicios sociales básicos; y su red social está compuesta básicamente por personas consumidoras de SPA que se encuentran en tratamiento. Por lo anterior, los objetivos de la reinserción socio-laboral enfatizan la prevención de recaídas y apoyan el mantenimiento de la abstinencia (objetivos a mediano plazo). Dado su menor grado de autonomía y su escasa motivación, la intervención profesional debe programar y desarrollar itinerarios individualizados de reinserción con un seguimiento intensivo. Su nivel de ocupación y desempeño laboral es generalmente medio bajo.
- Perfil 3 (suele ubicarse en el nivel de exclusión). En este perfil el individuo mantiene un consumo activo y elevado de una o varias sustancias, mostrando conductas de alto riesgo que pueden llevarlo a una sobredosis, a adquirir enfermedades por contacto sexual, etc. Son usuarios permanentes de recursos sociales o asistenciales que demandan la atención de sus necesidades básicas. Su red social está formada por consumidores de drogas. En este perfil, los objetivos de la reinserción socio-laboral se plantean más largo plazo, aunque es necesario garantizar condiciones de vida dignas y reducir los riesgos, aumentando con ello, su calidad de vida. Por lo regular estos individuos carecen de las habilidades necesarias para desarrollar el itinerario social y laboral; por lo que deben comenzar con acciones formativas muy básicas. Su nivel de ocupación y desempeño laboral es escaso, que se complica debido al estigma social al que se ven expuestos debido entre otras cosas, a su apariencia física.

Premisas para la intervención

- Valorar a la persona. El abordaje de la reinserción socio-laboral enfatiza que los consumidores de drogas son personas por encima de etiquetas o prejuicios; personas con derechos y con una problemática de salud que requiere de programas de salud que atiendan de forma integral sus necesidades.
- Incluir otras personas de referencia. Las personas que consumen drogas necesitan de personas de referencia, del apoyo familiar, de voluntarios que guíen su proceso, que apoyen, que faciliten la creación y ampliación de redes sociales lo más próximas posibles a la interacción social cotidiana con individuos que no utilizan sustancias psicoactivas.
- Abordar la reinserción socio-laboral desde el inicio del proceso terapéutico. La consideración y abordaje de los aspectos sociales constituye la base sobre la que se asienta el proceso de rehabilitación. Por tanto, la reinserción socio-laboral no debe dejarse al final del proceso de trabajo cuando se ha logrado la abstinencia y mantenimiento del uso de drogas. Por el contrario, debe comenzar desde el mismo momento en que la persona inicia su tratamiento, con el diseño de un plan de reinserción integral con objetivos claramente definidos en todas las áreas.
- Personalizar los itinerarios de reinserción socio-laboral. Al diseñar los itinerarios de reinserción deben tomarse en cuenta dos cuestiones, por un lado, que éstos sean personalizados, particulares, propios de cada persona en función de sus circunstancias y necesidades concretas; y por otro lado, que no sean itinerarios unidireccionales, sino que se elaboren conjuntamente con el interesado. De esta forma se incrementará de manera importante la implicación de la persona en su proceso de reinserción.
- Promover la autonomía personal. Un objetivo central del itinerario es facilitar y posibilitar que la persona pueda hacer uso de habilidades personales y sociales, asumiendo un papel activo en su propio proceso de socialización, participando de forma propositiva y crítica en su entorno social y laboral.
- Fortalecer las capacidades y habilidades. La intervención socio-laboral debe centrarse en desarrollar las potencialidades que toda persona tiene, generando las oportunidades para ponerlas en práctica tanto dentro como fuera del espacio de trabajo terapéutico.
- Utilizar recursos comunitarios. Este aspecto dependerá de las necesidades del perfil de consumidor de sustancia definido, sin embargo, no puede descartarse la importancia de que éstos acudan a recursos específicos, dadas las situaciones de desventaja en la que se encuentran algunos de ellos.

- Considerar que la reinserción es un proceso gradual con avances y retrocesos. Como se ha señalado, la reinserción no constituye “una fase más” del proceso terapéutico, ya que por sí misma implica un proceso con avances y retrocesos, donde tan importante es el itinerario, como la meta final.
- Promover la ocupación y aumentar el desempeño laboral. La finalidad es que la persona encuentre un empleo, logre desempeñarse eficientemente en él y se mantenga el mayor tiempo posible; lo que coadyuvará al incremento de la confianza personal, la autoeficacia y la prevención de recaídas.
- Complementar los objetivos terapéuticos con los de la reinserción socio-laboral. En definitiva, lograr la abstinencia del consumo de drogas y/o su mantenimiento, así como la reinserción a los diversos ámbitos de la vida los individuos es una prioridad en todo programa de tratamiento y rehabilitación en materia de adicciones. Por tanto, es importante que el equipo de profesionales de la salud involucrados en este proceso planteen y desarrollen objetivos y acciones específicas para lograr tales objetivos.
- Desarrollar las actividades con todos los tipos de perfiles. Para ello es necesario mostrar creatividad en el desarrollo de la intervención, establecer objetivos realistas y tener claro que en determinados perfiles de consumidores de SPA no siempre será posible lograr una actividad productiva en el mediano o largo plazo, por lo que se deberán intentar diversas alternativas para lograr una mayor rentabilidad social de los individuos.
- Identificar los cambios en la autonomía personal. Una gran parte del éxito de los programas de tratamiento y rehabilitación en adicciones está ligado al cambio comportamental mostrado por los individuos participantes, mismo que se ve reflejado en el aumento de la autonomía y que es promovido desde la creación del plan individualizado de reinserción socio-laboral planteado de forma integral en todas las áreas.

B. Factores estratégicos en la reinserción socio-laboral

La rehabilitación y reinserción socio-laboral de una persona es un proceso que deriva de una variedad de circunstancias y se presenta o se ve reflejado en uno o varios contextos; por lo tanto, es necesario establecer los factores eje que se abordarán durante dicho proceso para lograr una mayor reinserción social y laboral en los sujetos de atención. Estos factores son los siguientes:

Red familiar

La familia representa la red social primaria más significativa en la vida de las personas y es definida como un grupo de personas que viven juntas y comparten funciones de protección, socialización e intercambio de afecto.

La familia es el primer grupo donde el ser humano adquiere conocimientos, creencias, valores y conductas que le permiten, posteriormente, insertarse en la escuela, el trabajo y en la sociedad en su conjunto, por lo que constituye el principal formador de conductas relacionadas con un estilo de vida particular.

Dependiendo de las características y funcionamiento de la familia, puede constituirse en un factor protector o un factor de riesgo para el inicio y desarrollo de problemas relacionados con el consumo de sustancias u otras problemáticas. Una familia saludable, es decir protectora del riesgo, es aquella en donde se ha generado una afectividad sana, los miembros se expresan afecto positivo, su comunicación es asertiva, esto es, que son capaces de decir lo que piensan y sienten sin temor, pero manteniendo respeto y tolerancia; además, las normas por lo regular son claras y conocidas por todos los integrantes de la familia.

El trabajo con la familia se inicia con el ingreso del usuario a tratamiento y durante todo su proceso de rehabilitación. Por lo tanto, durante la intervención enfocada a la reinserción socio-laboral el equipo terapéutico debe reforzar, fortalecer y acompañar a la familia hacia la readaptación de nuevos patrones conductuales y estilos relacionales saludables.

Cabe señalar que la familia cumple un papel fundamental en la reinserción socio-laboral del usuario de sustancias psicoactivas, ya que su participación ayuda a la reparación de daños ocasionados por la historia de consumo, la comprensión y aceptación del proceso de cambio. En este sentido, resulta importante aprovechar, fortalecer y mantener los recursos y potencialidades de la familia durante su participación en el tratamiento, con

el fin de que acompañe y facilite el proceso de reinserción socio-laboral, contribuyendo con ello a la autonomía del paciente.

Grupo social de referencia

Además de la familia, existen otros grupos de socialización, tales como el grupo de pares sean estos amigos, vecinos, compañeros de trabajo o estudios, que constituyen redes sociales de apoyo.

La evidencia indica que un porcentaje importante de consumidores de drogas inicio dicha práctica durante la adolescencia, regularmente en compañía de su grupo de pares, en el caso de los hombres, y de la pareja en el caso de las mujeres. Posteriormente, cuando el consumo se convierte un hábito, el grupo social constituye una fuente de reforzamiento para el mantenimiento del mismo, y se ha observado que se presenta especie de separación de los grupos de acuerdo al tipo de sustancia consumida.

La habituación al consumo de SPA usualmente va ligada a un grupo social de referencia que realiza la misma actividad y que comparte los mismos intereses o que está relacionado en algún grado con el funcionamiento del sistema, proveedores o consumidores.

La integración a una vida normalizada, esto es, cotidiana, presupone participar como miembro activo de redes sociales de apoyo, en donde los amigos, los compañeros de trabajo, los vecinos, etc., son una fuente de apoyo importante.

Por lo anterior, uno de los objetivos de los programas de tratamiento y rehabilitación es contribuir a lograr la reinserción socio-laboral de la persona. En este sentido es importante promover el entrenamiento de habilidades sociales que favorezcan un óptimo cumplimiento del mismo. La persona, una vez recuperada, habitualmente vuelve a convivir en el mismo espacio físico y relacional donde interactuaba, por lo que es necesario darle un nuevo sentido al ambiente físico, social y cultural, así como al espacio y las relaciones.

Además, otras metas de la reinserción socio-laboral implican generar en el individuo un nuevo sentido a los lugares asociados al consumo de sustancias, entrenar la capacidad para disfrutar sin utilizar drogas y adquirir conocimientos culturales básicos para favorecer la interacción social con otros grupos de referencia.

Nivel de educación y formación

Los desafíos educacionales, de capacitación y de grado académico han cobrado importancia en los últimos años, debido entre otros factores, al incremento de las tasas de deserción escolar y a la baja cobertura en educación dirigida a ciertos sectores y grupos de la población.

Las características socioeconómicas y socioculturales que prevalecen en el país indican que existe un vínculo significativo entre el nivel de competencias que poseen los individuos y el tipo o calidad de empleos al que pueden acceder, así como una relación inversa entre el grado de competencias y situación de privación, vulnerabilidad o pobreza.

Por lo anterior, la capacitación enfocada a lograr una reinserción socio-laboral de personas consumidoras de SPA debe considerar diversos factores, por ejemplo: grado de escolaridad, desigualdad social, mayor intensidad en la capacitación, etc. Además, estos individuos requieren comúnmente de una formación y/o capacitación más amplia e integral, para que una superada esta etapa, se ponga mayor énfasis en la vinculación con el mercado de trabajo.

Situación del empleo

De manera particular, es necesario capacitar técnica y psicológicamente a los pacientes para que encuentren un empleo y se desempeñen en alguna actividad laboral; así como para el autoempleo y, si es el caso, para que el individuo sepa cómo manejar la situación de desempleo, y que ésta no se convierta en un factor de riesgo para la recaída.

Por ello, la formación laboral debe incluir el desarrollo de ciertos hábitos que son importantes en el ámbito de trabajo, por ejemplo: asistencia, puntualidad, permanencia, respeto a la autoridad y compañeros, higiene del

lugar de trabajo; destrezas básicas, capacidad de aprendizaje y disciplina de trabajo. Téngase presente que estas competencias son requeridas en los lugares de trabajo remunerado, y que los consumidores de sustancias son más vulnerables en estos aspectos conductuales.

Problemas legales asociados

La evidencia científica indica que existe una relación significativa entre consumo de sustancias y la participación del individuo en actos delictivos o antisociales. Asimismo, muestra que otorgar tratamiento especializado a personas consumidoras de drogas que han cometido algún delito, disminuye considerablemente tanto la probabilidad de recaída en drogas, como la reincidencia de nuevos delitos.

En este sentido, se sabe que el poseer antecedentes legales suele ser un factor que dificulta la posibilidad de reinserción social, las oportunidades de empleo y de educación, entre otras cosas. Esto se debe a los miedos o prejuicios que hacen que las oportunidades de la persona en tratamiento o rehabilitada se vean disminuidas, provocando frustración al no encontrar espacio para su desarrollo e integración, lo que se transforma en un riesgo importante de recaída.

A este respecto, la persona requiere de apoyo, información y consejería suficiente para resolver o clarificar las situaciones legales pendientes, regularizar antecedentes cuando corresponda, saldar o repactar deudas, para que la situación financiera no sea otro elemento en conflicto que interfiera en su proceso de reinserción. Se torna necesario favorecer por tanto, la generación de oportunidades en el contexto social (empleo, capacitación, educación, actividades sociales recreativas y ocupacionales) para garantizar que el proceso de tratamiento y rehabilitación sea exitoso, culminando en la reinserción socio-laboral del paciente.

C. Programas de reinserción socio-laboral

Una actividad central en los programas de reinserción socio-laboral debe ser la creación de itinerarios personalizados. Al margen de las denominaciones concretas que cada institución, modelo o programa otorgue a los procesos que se ponen en marcha para lograr la meta de la reinserción socio-laboral, el esquema básico es muy similar en todas ellas como se observa a continuación:

1) Fases de orientación y formación

En esencia, promueven que el paciente defina con mayor precisión sus objetivos técnicos y/o profesionales; dotarlo de herramientas para la búsqueda de empleo, prepararlo en estrategias de afrontamiento ante dificultades que puedan surgir durante la búsqueda y/o desempeño laboral.

2) Fase de Intermediación

Los planteamientos centrales de esta fase pueden sintetizarse de la siguiente manera:

- Relaciones de trabajo con las empresas sin mencionar que el trabajador es una persona que se encuentra en tratamiento por el consumo de drogas; buscando con ello el mayor grado de normalización posible. Este tipo de acciones se realizan basándose en la idea de que el mercado laboral no excluye a la persona porque consuma drogas, sino porque carece de la formación requerida o de ciertas habilidades básicas. A la empresa, según este planteamiento, lo que le importa es que el trabajador muestre compromiso con el perfil solicitado. Además, esta óptica parte del supuesto de que todas las personas tienen un pasado que es privado y que no tienen por qué revelarlo en la medida en que no afecte a nada relacionado con la situación laboral.
- Relaciones de trabajo con las empresas ofreciendo una imagen de “marca”, mencionando que el trabajador es una persona que ha consumido sustancias, apelando tanto a la responsabilidad social de la empresa como a las ventajas que le puede representar a ésta el individuo en cuestión (en términos personales y en términos fiscales), y ofreciendo a la misma el apoyo y seguimiento de la incorporación de la persona al ámbito de trabajo.

En los aspectos anteriores lo que resulta fundamental es que los individuos reúnan el perfil demandado por la empresa, a fin de incrementar las probabilidades de lograr el empleo. Por otra parte, en las relaciones de

trabajo que los programas de reinserción socio-laboral establecen con las empresas se abordan aspectos como la búsqueda de empleo a través de medios impresos (prensa especializada) e inscripción en bolsas de trabajo.

El acompañamiento en esta fase es fundamental. No basta con enviar a las personas a que se inscriban en bolsas de trabajo, de las cuales hacen un uso muy limitado si el proceso no está apoyado por una persona de referencia, ni sugerir que busquen a través de medios impresos o electrónicos. El acompañamiento permite detectar dificultades (a la hora de concertar citas, de lograr una comunicación efectiva a través del teléfono, de acudir a un proceso de selección) y motiva la realización de ciertas actividades (seguimiento a la bolsa de trabajo, actualización de datos curriculares, etc.) que resultan esenciales en el proceso de reinserción socio-laboral.

3) Fase de Seguimiento

Comienza una vez que la persona ha conseguido un empleo. Su importancia radica en promover el mantenimiento del empleo conseguido, ya que es común que las personas consumidoras de sustancias psicoactivas tengan dificultades para mantenerlo.

El seguimiento es valorado como la parte más difícil del proceso, ya que el empleo es un factor estresante por sí mismo, genera dudas y ansiedad. Por ello, el seguimiento es importante en esta fase.

La persona necesita además de un empleo, una red social y un grupo de apoyo donde pueda depositar parte del estrés que el empleo le genera y con quien compartir las dificultades y los logros. Si estos factores no han sido trabajados, la búsqueda de empleo y el mantenimiento del mismo no tendrán un equilibrio e impacto importante.

La posibilidad de encontrar empleo forma parte también de esta fase. Los empleos que consiguen con facilidad los usuarios de SPA generalmente son precarios. La manera de evitar que la persona se frustre ante la realidad de que sus condiciones laborales serán malas en el primer empleo que logre, es realizar junto con ella un trabajo previo sobre su capacidad para flexibilizar y proyectar que, superada la primera fase de encontrar un empleo y mantenerlo, se puede trabajar en la dirección de la mejora.

MÉTODO

Objetivo general

Proporcionar a los miembros del Equipo Médico Técnico una estrategia de trabajo que apoye el proceso de capacitación encaminado a promover la reinserción socio-laboral de personas que se encuentran en tratamiento por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.

Específicos para el EMT:

- Fortalecer, profundizar y evaluar la capacitación otorgada a los pacientes en tratamiento para la reinserción socio-laboral.
- Conocer, ampliar e incorporar técnicas y herramientas de trabajo durante el proceso de reinserción socio-laboral de los pacientes.
- Proporcionar técnicas y estrategias que contribuyan a fortalecer la prevención de recaídas del consumo de drogas en los pacientes.

Específicos para los participantes:

- Formular un proyecto para el empleo y/o autoempleo concreto y realista.
- Elaborar un método personal de búsqueda y mantenimiento de empleo.
- Reforzar estrategias de prevención de recaídas para el consumo de drogas.

Participantes

El Taller está dirigido a hombres y mujeres que participan en el proyecto de Centros de Día.

Funciones del Facilitador (EMT)

- El facilitador tiene el papel de conducir las sesiones y motivar a los participantes, además de generar una reflexión en torno a los objetivos de trabajo. Para ello es importante que prepare previamente cada sesión, lea atentamente las indicaciones e *ideas fuerza*, así como el material complementario que utilizarán los usuarios en la sesión. Es importante que se adapten las actividades a las necesidades de los usuarios, al contexto en que se está aplicando y a los recursos disponibles.
- El facilitador tiene la función de guiar el trabajo a fin de que cada participante satisfaga sus necesidades e intereses personales, tome la iniciativa de cambiar lo que percibe como problema y pueda hacerlo a su propio ritmo.
- Como en todo proceso terapéutico, la actitud del facilitador debe ser de respeto y ayuda al proceso de los pacientes, esto implica posibilitar que sean ellos mismos quienes lleguen a sus conclusiones. El facilitador puede manifestar su punto de vista y sugerir cierta orientación, luego de haber escuchado a los participantes, evitando imponer sus expectativas. Para ello, debe reflexionar previamente en torno a las ideas fuerza de cada sesión.

D. Estructura del Taller

El programa de trabajo está organizado en torno a cinco ejes temáticos: Autoevaluación, Itinerario de búsqueda de empleo, Nociones básicas de legislación laboral, Prevención de recaídas y Evaluación del taller.

Cada uno de estos ejes temáticos se desarrolla por medio de sesiones donde los miembros del grupo tiene la posibilidad de adquirir información novedosa, intercambiar experiencias y puntos de vista, sugerir y retroalimentar, practicar y fortalecer habilidades, así como identificar los recursos y habilidades personales factibles de emplear en el proceso de reinserción socio-laboral fuera del CIJ.

El taller puede ser aplicado de forma flexible, organizando los temas y las sesiones de acuerdo al tiempo disponible y a las necesidades de los usuarios. Utiliza una metodología grupal y considera un máximo de 15 participantes por sesión, con el fin de profundizar los conocimientos y lograr un acompañamiento personalizado a cada participante.

SESIONES

Cada sesión está estructurada de la siguiente manera:

- **Objetivos:** comprenden los aspectos puntuales que se espera lograr al término de las sesiones.
- **Materiales:** se refiere a los recursos de apoyo que se emplean durante el desarrollo de las técnicas de trabajo.
- **Inicio:** incluye una serie de actividades breves que pretenden incentivar el interés de los participantes e introducir el tema central de cada sesión.
- **Desarrollo:** comprende el empleo de técnicas específicas que guían el curso de cada sesión y el tiempo de realización. Las sesiones pueden constar de más de una técnica para el abordaje del tema central.
- **Cierre:** se refiere a los elementos que permiten concluir la sesión recogiendo lo aprendido por el grupo.
- **Ideas fuerza:** constituyen los aspectos que el facilitador debe comentar al grupo al término de la sesión, a fin de reforzar los temas de trabajo.
- **Información de apoyo para el facilitador:** son recuadros que incluyen información relacionada con los contenidos de trabajo que el facilitador puede emplear durante el desarrollo de las sesiones para ejemplificar, enfatizar o complementar los temas.
- **Documento de apoyo para el participante:** son hojas o recursos visuales que incluyen información de interés que facilitan la comprensión de los contenidos que se abordan en las sesiones.

Tema: Autoevaluación

Objetivo: Favorecer el autoconocimiento adquirido a lo largo del proceso de tratamiento mediante el empleo de técnicas e instrumentos que facilitan reconocer el aprendizaje logrado, al mismo tiempo que permiten relacionar dicho aprendizaje con el ámbito ocupacional o laboral.

En el tema central de *Autoevaluación* se reconocen los aprendizajes previos, además de la percepción que cada persona tiene de los conocimientos y recursos con que cuenta y de los que carece; lo cual permite al facilitador evaluar el momento terapéutico en que se encuentran los participantes, y planificar actividades complementarias para avanzar en el proceso global.

En general, los instrumentos y técnicas están diseñados para favorecer una aproximación concreta a cada uno de los temas, pues el objetivo final es estimular la acción y motivar a las personas para que puedan planificar actividades que les permitan cumplir sus metas inmediatas, a corto, mediano y largo plazo.

Sesión: Mi historia laboral

Objetivos:

- Obtener una visión general del desempeño laboral de las personas mediante la reconstrucción de su historia como trabajadores.
- Reflexionar en torno a los factores que han favorecido y/o dificultado su desempeño como trabajadores e identificarlos como fortalezas y debilidades.

Materiales:

- Anexo I: "Reporte de historia laboral".
- Anexo II: "Mis fortalezas y debilidades como trabajador".
- Lápices, pizarrón y plumones.

Inicio: (10 minutos)

Pida a los participantes que se presenten al grupo contando una breve historia o detalle de un trabajo que haya sido importante en su vida: el que más le ha gustado hacer, o dónde aprendió más, o el que siempre ha deseado hacer. Explique los instrumentos que van a usar en esta sesión: *Reporte de historia laboral* y *Mis fortalezas y debilidades como trabajador*.

Desarrollo (Total: 70 minutos)

Técnica 1: Reporte historia laboral (30 minutos)

1. Distribuir hojas de *Reporte de historia laboral* y pedir que las contesten empezando por el primer trabajo que realizaron hasta el último. En caso de que sean demasiados, que reporten sólo los más importantes o los más recientes.
2. Cuando hayan terminado, invite a los participantes a comentar de qué se han podido dar cuenta llenando el reporte.
3. Estimule las conclusiones acerca de cuáles son los factores que favorecieron o dificultaron su desempeño en el trabajo.

Técnica 2: Mis fortalezas y debilidades (40 minutos)

1. Pedir que llenen la hoja *Mis fortalezas y debilidades como trabajador*, donde podrán incluir aptitudes, habilidades, capacitación pero también actitudes, hábitos y valores.
2. Cuando hayan terminado, invitar a comentar los resultados. Poner énfasis en las fortalezas, pues son la base para desarrollar el proyecto laboral.

Cierre: (10 minutos)

Terminar preguntando: *¿Qué aprendieron hoy?* Se puede anotar las ideas en un pizarrón y a partir de ellas, reforzar o completar algunos conceptos.

Ideas fuerza:

- Comentar y reflexionar sobre la trayectoria laboral permite ver lo aprendido en la experiencia de trabajo.
- Enfatizar los aspectos positivos de las conductas permite tomar conciencia de las fortalezas y debilidades, así como de los factores de riesgo y protección.
- Conocerse a sí mismo es la base de la convicción de que uno es capaz de lograr lo que se propone.

Sesión: Mi proyecto laboral

Objetivos:

- Definir el tipo de trabajo que más le gusta hacer a cada persona.
- Identificar las situaciones que lo exponen a consumir SPA en los diferentes tipos de trabajo.
- Reconocer las condiciones laborales que se está dispuesto/a a aceptar.
- Perfilar un proyecto laboral que considere los posibles factores de riesgo asociados.

Materiales:

- Anexo III: *Autoevaluación del proyecto laboral*.
- Anexo IV: *Condiciones laborales que estoy dispuesto(a) a aceptar*.
- Anexo V: *Mi proyecto laboral*.
- Tarjetas blancas.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta clara, que permita que los participantes contesten a partir de lo que descubrieron de sí mismos en la sesión anterior. Los participantes anotan en una tarjeta sus ideas, usando una tarjeta por idea. Luego se pide a los participantes que vayan leyendo sus tarjetas por turnos. El facilitador coloca en el pizarrón o en la pared las tarjetas; cuando se hayan pegado todas las tarjetas, se repasa brevemente el contenido para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: Autoevaluación del proyecto laboral (30 minutos)

1. Repartir los cuestionarios y pida que los contesten individualmente: *Autoevaluación del proyecto laboral* y *Condiciones laborales que estoy dispuesto/a a aceptar*. Explicar que al final de los cuestionarios, hay un espacio para comentarios que complementen las respuestas. Cuando hayan terminado, revisar en plenaria las respuestas de ambos cuestionarios.

Respecto al primer cuestionario, las respuestas permiten poner en evidencia qué tan preparadas se sienten las personas para buscar trabajo y de esa manera el facilitador obtiene información sobre temas que requieren intervenciones específicas. En segundo cuestionario es importante facilitar que las personas saquen sus propias conclusiones respecto a la coherencia entre sus expectativas laborales y las condiciones que realmente están dispuestos a aceptar.

Técnica 2: Mi proyecto laboral (30 minutos)

1. En este momento, es importante hacer énfasis en las situaciones de riesgo de consumo asociados a los tipos de trabajo y a las conductas en el trabajo. Revisar caso por caso los riesgos de los tipos de trabajo que le interesa a cada participante y elaborar con ellos estrategias de protección frente a esas situaciones. Con esa información, las personas están en condiciones de llenar la Hoja resumen *Mi Proyecto Laboral*.
2. El proyecto laboral contiene los tipos de trabajo que quieren hacer, dónde quieren trabajar y dónde no pueden trabajar por ser aún riesgosos. Además, se deben definir los riesgos de cada lugar y de cada situación de trabajo, así como las estrategias de protección adecuadas.
3. En plenario, los participantes comparten su proyecto laboral con los demás.

Cierre: (15 minutos)

Motivar a que los participantes comenten qué les pareció la sesión, qué conclusiones sacaron, qué aprendieron hoy.

Ideas fuerza:

- El autoconocimiento de las fortalezas y debilidades son la base para formular un proyecto laboral que sea coherente con lo que la persona quiere para su vida.
- Tener conciencia de las situaciones de riesgo y definir estrategias de afrontamiento es clave para prevenir recaídas.
- El proyecto laboral que se define puede ir cambiando según el avance en el conocimiento personal y la evaluación que se haga de las reales posibilidades de encontrar trabajo. El proyecto laboral debe ser realista y flexible para ajustarse a las realidades del mercado de trabajo existente.

Sesión: Mi proyecto de vida

Objetivos:

Definir el proyecto de vida, a mediano y largo plazo en el ámbito personal, familiar y laboral, recogiendo los aprendizajes logrados durante el proceso de rehabilitación.

Materiales:

- Anexo VI: *Mi Proyecto de vida*.
- Anexo VII: *Expectativas y estrategias*.
- Lápices, música suave y radio.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una lluvia de ideas para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta clara, que permita que los participantes contesten a partir de lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Al concluir, realizar un ejercicio de imaginación acerca de sus sueños para la vida, con una música apropiada e invitando a los participantes a pensar e imaginar su futuro. Luego les pide que socialicen en qué consisten sus sueños y si incluyen el deseo de conseguir un empleo o si se ven trabajando, señalar en qué tipo de empleo.

Desarrollo (Total: 60 minutos)**Técnica 1: Proyecto de vida** (60 minutos)

1. Repartir la hoja *Mi proyecto de vida* y pedir que lo contesten individualmente. En la primera parte, las personas enumeran los aspectos internos y externos que favorecen y dificultan su desarrollo personal, a través de una plantilla *Fortalezas, Oportunidades, Dificultades y Aspectos frágiles*.
2. En la segunda hoja *Expectativa y estrategias*, se establecen las expectativas de futuro, es decir, sus planes a mediano y largo plazo y a las estrategias para lograrlo.
3. Cuando hayan terminado, cada participante lee su proyecto de vida a los demás. El resto del grupo puede expresarles cómo lo ven ellos y si están de acuerdo o no con lo que dice de sí mismo.

Respecto a las expectativas y estrategias, es importante evaluar que las primeras sean concretas y realizables dadas las condiciones de cada persona, y que las estrategias sean adecuadas para alcanzarlas en un plazo prudente.

Cierre: (15 minutos)

Pida a los participantes que comenten la experiencia, cómo se sintieron y qué les aportaron los compañeros con sus comentarios, así mismo que comparen los resultados del proyecto laboral con el proyecto de vida: que vea si lo que quiere para su trabajo es compatible con lo que quiere para su vida.

Ideas fuerza:

- Los aspectos frágiles se pueden equilibrar mediante las fortalezas u otros recursos o factores de protección.
- Las fortalezas muestran qué es lo que cada uno(a) hace mejor, por lo que son importantes.

Sesión: Los papeles que asumimos**Objetivos:**

Tomar conciencia de los distintos papeles que cada persona asume en su vida cotidiana, de la importancia que les otorga y del tiempo que les dedica.

Materiales:

- Anexo VIII: *Horario Semanal*.
- Lápices o plumones de colores, pizarra.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten a partir de lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema. Se sugiere iniciar la sesión con una explicación acerca de los papeles que se ejercen en la vida.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *Horario semanal* (60 minutos)

1. Repartir a los participantes un *Horario semanal* y lápices de colores.
2. Pedir que hagan una lista de los papeles que ejercen en su vida y le asignen un color a cada uno.
3. Pedir que describan una semana de sus actividades, señalando con color los papeles que cumplen en las diferentes horas del día.
4. Pegar los horarios de cada persona en la pared o pizarrón, para que todos puedan verlo. Que cada participante explique su horario a los demás.
5. En plenaria, comente el resultado del ejercicio. Preguntas de apoyo:
 - Acerca de la satisfacción con las actividades: *¿Estás conforme con las responsabilidades que tienes que cumplir? ¿Qué tan bien piensas que las cumples? ¿Te gusta cumplirlas? ¿Qué crees que se espera de ti en los distintos papeles? ¿Estás satisfecho(a) con tu rutina?*
 - Acerca de la significación de las actividades: *los papeles que cumples ¿son importantes para ti? ¿Qué te gustaría cambiar de lo que haces? ¿Qué te parece importante seguir haciendo? ¿Hay otras cosas que te gusta hacer y que quisieras incorporar a tu rutina?*

Cierre: (15 minutos)

Invitar a que los participantes saquen sus propias conclusiones acerca del trabajo que han realizado.

Ideas fuerza:

Si los papeles que cada persona cumple en su vida satisfacen demandas y necesidades tanto personales como del grupo social al que pertenece, se fortalece la percepción de autoeficacia y en general, mejora la calidad de vida.

Sesión: Redes de participación social

Objetivos:

Identificar instituciones y organizaciones sociales que puedan servir de apoyo para su reinserción socio-laboral.

Materiales:

- Anexo IX: *Mapa de redes sociales*.
- Lápices, tijeras, pegamento, plumones, pizarrón.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta clara que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *Redes sociales* (60 minutos)

1. Repartir el *Mapa de redes sociales* a los participantes. Los participantes ubicarán los dibujos recortados en el mapa considerando que tan vinculados o cercanos se sienten de las organizaciones y que tan seguido van. Si se sienten muy cercanos a una organización y van seguido, la pegan cerca del "Yo" del centro. Mientras menos vinculados se sientan, más alejados del centro pegarán los recortes.
2. Cuando terminen, cada uno muestra su mapa a los demás. Se pueden pegar los mapas en el pizarrón o en la pared, para que queden a la vista de todos.

3. Cada uno explica a los demás el mapa que creó, de qué instituciones se siente más cerca, qué hace, cuándo va, qué satisfacciones encuentra, qué es lo que más le gusta de participar ahí, etc.
4. Preguntar a cada uno cómo evalúa sus relaciones con sus redes sociales: si conoce bien las posibilidades de las redes de su sector, si se siente satisfecho con su grado de participación, si quisiera participar más o en más lugares, qué piensa que le impide vincularse más, qué podría hacer respecto de lo que percibe como falta o carencia, etc.

Cierre: (15 minutos)

Estimular a que los participantes saquen sus propias conclusiones acerca del trabajo que han realizado e invite a los que participan menos a vincularse más. Enfatice los aspectos positivos de la sesión.

Ideas fuerza:

Destacar que todas las personas tienen redes sociales, sean formales o no. Es importante reconocerlas y valorarlas como recursos disponibles y que se pueden potenciar. Mientras más redes sociales tengan las personas, más posibilidades tendrán para desarrollarse o generar relaciones que satisfagan sus necesidades.

Sesión: Reconociendo mis necesidades

Objetivos:

- Identificar las necesidades básicas en relación con las condiciones de vida.
- Jerarquizar las necesidades de acuerdo a un orden de prioridades.

Materiales:

- Anexo X: *Hoja de presupuesto*.
- Lápices.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten a partir de lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *Mi presupuesto*

1. Repartir la *Hoja de presupuesto* y pedir que la llenen considerando sus actuales condiciones de vida. Por ejemplo: si es casado/a, tiene que incluir en sus necesidades (anotar en la primera columna de la izquierda) mantener a su familia (comida para cónyuge e hijos, pensión alimenticia, renta, ropa, escuela, medicamentos, etc.) Si vive con sus padres, tiene que considerar aportar para los gastos (agua, luz, teléfono, etc.) Si es soltero/a y vive solo/a, los gastos del lugar donde vive y de mantenerse (renta, comida, ropa, agua, luz, teléfono, entretenimiento, etc.). En la columna media deben anotar la cantidad de dinero correspondiente a dominio. La suma de esas cantidades dará el total del presupuesto, es decir, el sueldo que necesitan actualmente.
2. Cuando hayan terminado, pida que ordenen los temas de la primera columna preguntándose:
¿Cuándo recibo dinero?, ¿Qué es lo que no puedo dejar de pagar?, ¿Qué es lo primero que tengo que pagar?, etc.
3. En plenaria, se comenta el resultado del ejercicio.

Cierre: (15 minutos)

Se pide que comparen el resultado de este ejercicio con lo que han aprendido en las sesiones anteriores, especialmente con el proyecto de vida y el proyecto laboral y se estimula a que cada uno saque sus propias conclusiones.

Ideas fuerza:

Tener claro el presupuesto permite afinar el proyecto laboral, concretar las expectativas de sueldo y considerar ocupaciones que además de permitir ganarse la vida, posibilite obtener satisfacciones personales.

Sesión: Eficacia en la búsqueda de empleo**Objetivo:**

Tomar conciencia de los factores a los cuales se atribuye la posibilidad de encontrar trabajo.

Materiales:

- Anexo XI: *Percepción de autoeficacia en la búsqueda de empleo.*
- Hojas blancas, lápices.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Posteriormente pedir a los participantes que cada uno dibuje un autorretrato. Observando su dibujo, cada persona elegirá la imagen de un animal que se asocie con sus características, cualidades y valores. Luego lo dibujará frente a su retrato. En plenaria, se muestran los dibujos y se comparte las razones para identificarse con ese animal. Los demás pueden opinar y añadir otras cualidades positivas que ven en su compañero/a. Terminar destacando que las cualidades positivas son fortalezas que favorecerán su búsqueda de empleo.

Desarrollo (Total: 60 minutos)**Técnica 1: *Percepción en relación a la búsqueda de empleo***

1. Reparta la primera parte del cuestionario y explique el modo de contestarlo. En la primera parte, hay una serie de afirmaciones. Se responde según qué tan de acuerdo se esté con la afirmación, con una escala que va de 1 *Totalmente en desacuerdo* a 5 *Muy de acuerdo*.
2. Al terminar, se entrega y explica la segunda parte. En ésta, se suman separadamente los valores de las respuestas de la manera que se indica: preguntas 2, 4, 5, 7 y 9 mayor puntaje indica que la persona cree que los logros dependen principalmente de sí misma y preguntas 1, 3, 6, 8 y 10 mayor puntaje indica que la persona cree que los logros dependen principalmente de los demás.
3. Estimular a que las personas contesten honestamente, desde su propia experiencia y sentimientos respecto de la búsqueda de empleo, para sacarle provecho al instrumento.
4. En plenaria, se comentan los resultados y las conclusiones a que llegaron. Invitar a que cada uno encuentre soluciones a los obstáculos que percibe. Si es posible, revisar en grupo cada una de las afirmaciones, a manera de compartir las opiniones entre todos.

Cierre: (15 minutos)

Terminar preguntando qué les pareció la sesión, qué aprendieron de nuevo.

Ideas fuerza:

- Cada persona tiene un conjunto de creencias y expectativas respecto al control que tiene acerca de sus éxitos y fracasos, los cuales puede atribuir a factores internos o externos.
- Otras creencias pueden ser respecto a sus habilidades o la ausencia de ellas. Explicitar esas creencias es un paso importante para modificarlas en caso de que sea necesario.

Sesión: Adaptación a las exigencias del trabajo

Objetivos:

- Reconocer las exigencias que se deben cumplir en un trabajo.
- Identificar las características que permiten a un trabajador adaptarse mejor a las exigencias del ámbito laboral y realizar mejor su labor.

Materiales:

- Anexo XII: Tablero y cartas *Adaptación a las exigencias del trabajo*.
- Pizarrón, plumones.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Recordar las conclusiones obtenidas en la sesión donde se realizaron su reporte de historia laboral. Estimular una breve conversación sobre las conductas que ayudan a mantener un trabajo y sobre las normas requeridas por el mundo del trabajo.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *Adaptación a las exigencias del trabajo* (60 minutos)

1. Es necesario fotocopiar y cortar el tablero y las cartas del juego *Adaptación a las exigencias del trabajo*. Luego disponga sobre una mesa el tablero y las cartas apiladas, según la cantidad de personas, se distribuirán en grupos de cinco personas como máximo, con un juego por grupo.
2. Por turnos, cada integrante sacará una carta del montón, la leerá en voz alta, y dirá si le parece que la actitud que la carta representa es adecuada o no para adaptarse a las exigencias del mundo del trabajo. El resto de los integrantes dirá si está de acuerdo o no, y entre todos decidirán poner la carta en el casillero "Se adapta a las exigencias del trabajo" o "No se adapta a las exigencias del trabajo" o "No sabemos/no estamos de acuerdo".
3. En plenaria, el o los grupos exponen los resultados a que llegaron. Estimular a que las personas digan si consideran que ellos cumplen las exigencias del trabajo o no, y qué les faltaría para cumplirlas.

Cierre: (15 minutos)

Pregunte a los participantes ¿Qué aprendieron hoy? Terminar la sesión enfatizando los aspectos positivos. Luego recordar a los participantes que para la siguiente sesión deben traer sus antecedentes laborales y de estudios realizados, con fechas y lugares donde los realizaron.

Ideas fuerza:

Destacar la importancia de adaptarse a las exigencias del mundo del trabajo, lo que no sólo contribuye a conservar el empleo, sino a realizarlo en forma adecuada y satisfactoria para uno(a) mismo(a) y para los demás.

Tema: Búsqueda de Empleo

Objetivo: Entregar herramientas para que las personas elaboren su propio método de búsqueda de empleo.

Este tema central se ha desarrollado considerando los cambios ocurridos en el mercado del trabajo que hacen que actualmente sea más difícil buscar y encontrar trabajo. Entre estos factores se destacan:

- La flexibilización del mercado del trabajo que hace que los empleos sean inestables, y de corta duración.
- Los requerimientos cada vez mayores de capacitación y actualización permanente de conocimientos.
- La complejidad del proceso de búsqueda con la incorporación de internet, correo electrónico, bolsas electrónicas de trabajo, etc.
- Necesidad de conocer y manejar las nuevas tecnologías.

En el caso de personas en tratamiento por adicción la experiencia indica que se trata en su mayoría de personas con una historia de relaciones conflictivas con la escuela y los métodos formales de educación, con una experiencia laboral inestable, con escasas habilidades sociales, con baja tolerancia a la frustración y con una red social formal inestable. En este sentido, estas personas se encuentran en condiciones de desventaja para incorporarse al mercado laboral y el entrenamiento en habilidades de búsqueda y mantenimiento de empleo contribuye a revertir esta desventaja.

Sesión: Mi Currículum

Objetivos:

Conocer los pasos básicos para hacer un currículum con el objetivo de lograr una entrevista de trabajo.

Materiales:

- Anexo XIII: Documento *El currículum de vida*
- Hojas en blanco, lápices, pizarrón, plumones.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en el tema central anterior. El facilitador hace una pregunta clara, que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos a partir del proceso de autoevaluación que desarrollaron en el tema anterior. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: Reporte historia laboral (60 minutos)

1. Repartir el Documento *El currículum* a todos los participantes. Con anticipación, pedir a los participantes que tengan los documentos o los datos que necesitan para armar el currículum: fecha y lugar en que cursaron sus estudios básicos y medios, capacitación, estudios superiores, fechas y lugares donde se han empleado.
2. Explicar que el objetivo de la sesión es preparar un currículum vitae, destacando sus fortalezas como trabajador. Para esto cada persona debe tener claro qué tipo de trabajo está buscando, cuáles son sus fortalezas para ese trabajo y cuáles son los requisitos necesarios para ese trabajo.
3. Se empieza por leer cada parte del documento y explicar de qué se trata, paso a paso. Al mismo tiempo, se puede ir anotando ordenadamente en la pizarrón los datos, de manera de que quede muy claro cuáles son las partes del currículum y cuál es el orden más conveniente. Una vez revisado el documento, pida a los participantes que cada uno arme su propio currículum, considerando que tiene que ser:
 - Breve, idealmente en una sola hoja.
 - Informativo y claro, que se identifique rápido y sin esfuerzo, quién es la persona, dónde se puede ubicar, cual es su experiencia laboral y qué sabe o puede hacer.

- Atractivo, que se destaque entre muchos otros.
 - Sin faltas de ortografía.
 - Idealmente, no tiene que haber “vacíos”, años en que no se sepa qué estuvo haciendo la persona. En este contexto, es importante empezar a elaborar estrategias para enfrentar las lagunas en la trayectoria laboral que tienen que ver con el periodo de consumo y/o de tratamiento y rehabilitación.
4. Cuando hayan terminado, pedir que intercambien currículum entre los compañeros, que los lean y den su opinión: qué les pareció y si cumple con las características antes señaladas. Que cada uno diga si citaría a entrevista a su compañero o no y por qué.

Cierre: (15 minutos)

Se comenta brevemente la sesión, qué les pareció, qué aprendieron. Pedir a cada uno que traiga impreso su currículum para la próxima sesión.

Ideas fuerza:

- El currículum es un medio para comunicar las habilidades y experiencias de la persona con el fin de conseguir una entrevista de trabajo. Por eso es importante que la persona tenga claro a qué tipo de trabajo quiere postular; identificar cuáles de sus antecedentes escolares y laborales le sirven para postular a ese trabajo y que sus fortalezas y habilidades lo hace el mejor candidato para el puesto.
- Se sugiere armarlo con criterio instrumental, es decir, que detalle la información pertinente para postular a determinado trabajo, y no necesariamente *toda* la información; esto no significa falsear los datos, sino seleccionar lo que sirve de nuestra experiencia laboral y escolar para el puesto al que se postula.

Información de apoyo para el facilitador:

Estrategias importantes al buscar trabajo	
✓	Presentar un buen curriculum, conciso y dirigido hacia el empleo al que se postula.
✓	Considerar lo que puede hacerse y no en una entrevista de trabajo (por ejemplo, no cuidar la presentación o arreglo personal).
✓	Evitar mentir o falsear información del curriculum o durante el desarrollo de la entrevista.
✓	Presentar buenas referencias (por ello es importante incrementar y fortalecer la red social de apoyo).
✓	Vestir sencillo y formal al presentarte a buscar empleo.
✓	Saludar con apretón de manos corto y fuerte (por ejemplo, a la persona que realizará la entrevista), ya que suele demostrar confianza y seguridad.
✓	Mostrar tranquilidad y confianza.
✓	Recabar la mayor información posible sobre la empresa o el lugar donde se solicitará trabajo, a fin de realizar una mejor selección, planear lo que se dirá durante la entrevista, etc.
✓	Ser constante en la búsqueda de trabajo (“el que persevera, alcanza”).
✓	Establecer una estrategia clara de búsqueda de empleo.
✓	Aprender a “vender” lo mejor de sí mismo, esto es, resaltar las cualidades, habilidades y beneficios que la empresa obtendrá al contratar los servicios del trabajador.

Sesión: Iniciar la búsqueda

Objetivos:

Identificar lugares de posibilidades de trabajo cercanos a su domicilio y localizarlos en un mapa.

Materiales:

- Periódicos donde aparezcan anuncios de empleos.
- Anexo XIV: *Mapa de lugares de trabajo*
- Anexo XV: *Agenda de Búsqueda de Empleo*
- lápices, hojas.

Inicio: (20 minutos)

Recordar y comentar los resultados de la sesión anterior, se puede pedir a los participantes que muestren sus currículos y comentar cómo quedaron, qué opinan los demás, dar algunos datos para mejorar la presentación (orden, tipo de letra, otros) y explicar la actividad de esta sesión.

Desarrollo (Total: 50 minutos)

Técnica 1: *Búsqueda de empleo:* (50 minutos)

1. De acuerdo al tipo de trabajo al que cada se aspire, se busca en las empresas del rubro o los lugares donde se pueda trabajar en lo que se quiere. Se sugiere que prioricen las empresas que están más cerca de su domicilio.
2. Cada participante que anota en la agenda de búsqueda de empleo los datos de las empresas o lugares de trabajo que le interesan.
3. Señalar la importancia de recurrir a sus contactos personales: amigos, familiares, vecinos y conocidos pueden ser de gran ayuda a la hora de conseguir empleo. Se puede utilizar la agenda de búsqueda de empleo de contactos personales.
4. Cada uno de los participantes debe hacer un mapa con sus posibles lugares de trabajo: que ubique su casa en el centro del mapa y a partir de ahí señale exactamente la ubicación de los lugares de trabajo que seleccionó y anotó en su agenda de búsqueda de empleo.

Cierre: (20 minutos)

En plenaria pregunte qué les pareció la sesión y estimule que saquen sus propias conclusiones acerca de lo aprendido y de los próximos pasos a seguir.

Ideas fuerza:

- Identificar las posibilidades concretas de empleo hace que la tarea sea posible: fortalece la motivación y la percepción de autoeficacia.
- Cuando las personas no logran definir su proyecto laboral y concretarlo en posibilidades definidas, se abruma, se pueden frustrar; demasiada frustración puede paralizarlos.

Información de apoyo para el facilitador:

Recursos electrónicos para la búsqueda de empleo	
Recurso	Dirección electrónica
Proempleo	www.proempleo.org.mx/capacita_completo.html
Servicio Nacional de Empleo	www.empleo.gob.mx
Bolsa de trabajo - SAT México	www.sat.gob.mx
OCC Mundial	www.occ.com.mx
Bolsa Mexicana de Trabajo	www.bolsamexicanadetrabajo.com
Bolsa de Trabajo en México	www.acciontrabajo.com.mx
Bolsa de trabajo y Ofertas de empleo - CompuTrabajo México	www.computrabajo.com.mx
Bolsa de Trabajo	www.vivastreet.com.mx
Empleo en México	www.lucas5.com
Ofertas de empleo en México	www.bumeran.com.mx
Ofertas de Empleo México	www.ZonaJobs.com.mx
Oportunidades laborales para universitarios	www.universia.net.mx

¡Atención! Es importante tener presente que durante la búsqueda de empleo, donde se ofrece al candidato “un trabajo digno, con buen sueldo en poco tiempo, y sin trabajar mucho”, se tenga cuidado, ya que existen redes asociadas a actos delictivos que se aprovechan de la necesidad y desesperación de las personas que buscan trabajo, por lo que es muy importante investigar con detalle a fin de no dejarse sorprender.

Sesión: Planificar el itinerario

Objetivos:

Aprender a usar la hoja de planificación del tiempo como método de planificación que permite diseñar un plan concreto de acción para la búsqueda de trabajo.

Materiales:

- Anexo XVI: "Planificación del tiempo"
- Lápices, pizarrón, plumones.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una lluvia de ideas para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta clara, que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *Planificar el itinerario* (60 minutos)

1. Se explica cómo se usa la hoja de *Planificación del tiempo*. En la columna "Tareas" se anotarán cada una de las actividades concretas que van a realizar. Esto incluye, visitar lugares de trabajo, entregar *currículum*, etc. En la parte superior de la hoja de planificación del tiempo, en sentido horizontal, se anota la fecha en que se cumplirá esa tarea.
2. Cuando llegue la fecha en que se propusieron cumplir la tarea, en la última columna se marca si la cumplió o no. Si se cumplió, se pasa a la siguiente actividad. Si no se cumplió, se pondrá una nueva fecha. La verificación de la realización de las actividades se hará en grupo.
3. Con el mapa de lugares de trabajo de la sesión anterior, se planifica un itinerario priorizando los lugares más cercanos. Se puede marcar en el mapa, con lápices o plumones de distintos colores para ayudar a controlar más fácilmente si se cumplió o no.
4. Al terminar, en plenaria se comparte la planificación que cada uno ha hecho en la *Hoja de planificación del tiempo* y el mapa de lugares de trabajo. Se les pide que llamen a los lugares seleccionados en su mapa, antes de la próxima sesión, para solicitar una entrevista. Si son demasiados, que llame a los lugares incluidos en su primer itinerario. Anotarán en su agenda de búsqueda de empresas los siguientes datos: a) Teléfono, en caso de que sea diferente del que ya tienen anotado, b) Nombre del encargado o persona con quien hablaré y c) Qué tengo que hacer o llevar y cuándo.

Cierre: (15 minutos)

1. Se termina preguntando qué les pareció la sesión, qué aprendieron, cómo se sienten con las tareas que tienen que hacer.
2. Pedir que para la próxima sesión si es posible, que tengan a mano todos los materiales trabajados hasta ahora y especialmente el currículum. Además solicite que vengan vestidos adecuadamente para una entrevista de trabajo.

Ideas fuerza:

- Destacar que hacer la hoja de *Planificación del tiempo* permite jerarquizar y priorizar las actividades, para realizarlas ordenadamente.
- El ordenar las actividades y dividirlas en actividades específicas, permite disminuir la ansiedad y aumentar la percepción de autoeficacia.

Información de apoyo para el facilitador:

Aspectos a considerar en la búsqueda de un nuevo empleo
✓ Planificar detalladamente un plan de perfeccionamiento y capacitación profesional y/o técnica para fortalecer la competitividad.
✓ Brindar tiempo y dedicación a la elaboración de un <i>currículum</i> adecuado.
✓ Elaborar con esmero y distribuir con confianza las <i>Cartas de Presentación</i> personales.
✓ Aprovechar <i>Internet</i> como herramienta de búsqueda.
✓ Optimizar y manejar la red social o de contactos personales.
✓ Buscar apoyo psicológico y/o emocional ante la incertidumbre o frustración que puede generar la búsqueda de trabajo.

Sesión: La entrevista de trabajo

Objetivos:

Aprender qué es y cómo es una entrevista de trabajo.

Materiales:

- Anexo XVII: Documento *Buscar Trabajo*.
- Anexo XVIII: *Guion Sugerido de Entrevista Laboral*.
- Pizarrón, plumones, mesa de escritorio, sillas y otros elementos que ayuden a crear un ambiente de oficina de personal.

Inicio (20 minutos):

Se pide a los participantes que recuerden alguna entrevista laboral en la que hayan participado y que compartan con el grupo su experiencia señalando ¿cuáles fueron las dificultades?, ¿cómo se sintieron?, ¿cómo enfrentarían en la actualidad esa misma entrevista laboral?

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *La entrevista de trabajo* (60 minutos)

1. Se revisa con el grupo el documento *Buscar Trabajo* acerca de la entrevista de trabajo.
2. Una vez revisado los puntos del documento, se pide un voluntario para un juego de papeles (dramatización) de entrevista de trabajo. El facilitador realiza el papel de entrevistador o jefe de personal. Un participante hace el papel de entrevistado que postula a uno de los trabajos que ha definido en su proyecto laboral. Los demás, observarán y se fijarán en las preguntas que se le hacen al postulante. Se pueden apoyar en el *Guion Sugerido de Entrevista Laboral*.
3. Al terminar, se comenta la experiencia. Que el "postulante" diga cómo se sintió y cómo piensa que le habría ido si la entrevista hubiera sido real. Que los demás opinen qué les pareció la actuación de su compañero, considerando los puntos revisados previamente. Que reconozcan a qué sesiones corresponden las preguntas. Que cada uno diga si se siente preparado para contestar las preguntas del entrevistador. Tal vez le parezca necesario que todos los participantes pasen por la experiencia. Para no alargar demasiado la sesión, puede seguir con el juego en una sesión posterior.

Cierre: (10 minutos)

Pregunte a los participantes qué les pareció la sesión, qué aprendieron de ella. Resuma las conclusiones.

Ideas fuerza:

Enfatizar la importancia de prepararse para la entrevista de trabajo, cuidando los detalles, como el currículum y la presentación personal, y teniendo claro qué tipo de trabajo y qué condiciones laborales puede aceptar. Es

importante dar muestras de confiabilidad y honestidad. En este tipo de entrevista también suele preguntarse sobre su familia y vida personal.

Información de apoyo para el facilitador:

Errores que deben evitarse en una entrevista laboral
<ul style="list-style-type: none">✓ Presentarse mal vestido (por ejemplo, ropa rota, sin planchar, etc.).✓ Mascar chicle.✓ Quedarse callados, hablar mucho o interrumpir la conversación.✓ Mentir o falsear la información.✓ Mostrarse desesperado por conseguir el puesto deseado.✓ Demostrar nerviosismo.✓ Recostarse en la silla o sentarse en la orilla de la misma.✓ Hablar de “tú” al entrevistador.✓ Criticar los trabajos donde se laboró anteriormente, a los ex jefes y/o ex compañeros.✓ Menospreciar a la empresa donde se está solicitando el empleo.✓ Evadir responder preguntas o no saber qué responder.✓ Utilizar palabras altisonantes o de “mal gusto”.
<p>Tener presente que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Una imagen vale más que mil palabras.• Al entrevistador le llevará pocos segundos formarse una imagen negativa del entrevistado.• El entrevistador puede ser el próximo jefe (es decir, que es factible conseguir el empleo).• Debe demostrarse con “hechos” que valdrá la pena la contratación.• El nerviosismo puede ser considerado como una falta de madurez o confianza en sí mismo.• La entrevista es una gran oportunidad para hacer preguntas.• Si no existe concordancia entre las respuestas dadas al entrevistador con la información que incluye el <i>curriculum</i> presentado, éste puede ser considerado como carente de veracidad.

Tema: Legislación Laboral

Objetivo: Favorecer el conocimiento de nociones básicas sobre las normas que rigen el ámbito laboral.

La legislación laboral tiene como objetivo primordial proteger la dignidad y los derechos de los trabajadores y regular las condiciones laborales en general. El conocimiento de los derechos y responsabilidades de los trabajadores es una herramienta fundamental para defender y exigir su cumplimiento. Así como el trabajo es una necesidad y un derecho, la legislación laboral que protege a los trabajadores es una herencia a la cual debe tener acceso todo trabajador por ser tal, como parte de los bienes y recursos que la sociedad, en el curso de su historia, ha puesto a su disposición.

Sesión: El contrato de trabajo

Objetivos:

Favorecer el conocimiento de nociones básicas acerca del contrato de trabajo.

Materiales:

- Anexo XIX: Documento *El Contrato*.
- Anexo XX: *Juego de Naipes: El Contrato de Trabajo*.

Inicio: (15 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en el tema central anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos a partir del proceso que desarrollaron en el tema central anterior. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *El contrato de trabajo* (60 minutos)

1. Se entrega el documento *Contrato de trabajo* a los participantes con anticipación y se les pide que la traigan leída. Se revisa el documento, explicando y aclarando dudas. Es importante revisar todos los conceptos.
2. Como una forma de evaluar los contenidos, se usa el juego de naipes: *El Contrato de Trabajo*.
Instrucciones del juego:
 - Recorte los naipes y acomódelos apilados en el tablero.
 - Divida a los participantes en grupos de cinco personas como máximo.
 - Con un dado, los participantes van avanzando en el tablero.
 - Si caen en una casilla marcada sacan una carta del mazo correspondiente.
 - El grupo lee y se pone de acuerdo en la respuesta correcta sin consultar la cartilla.
 - Si el grupo acierta, se gana un punto.
 - Si el grupo no acierta o no sabe, el otro grupo tiene la oportunidad de responder y llevarse el punto.
 - Si ninguno de los dos grupos acierta, se da la respuesta correcta, se pierde el punto.
 - Gana el grupo que tenga más puntos acumulados.

Cierre: (15 minutos)

Termine el juego preguntando a los participantes qué les pareció la sesión, qué aprendieron hoy.

Ideas fuerza:

Destacar que el trabajo no es sólo una manera de ganarse la vida, sino que está relacionado con la dignidad de los seres humanos. Por eso, es importante conocer las leyes y reglamentos que regulan las relaciones laborales y protegen a los trabajadores.

Tema: Prevención de Recaídas

Objetivo: fortalecer el trabajo en prevención de recaídas y reforzar las estrategias de protección ante situaciones de riesgo.

El proceso de detener el consumo y de cambiar el estilo de vida suele ser paulatino. La recaída es una situación que puede ocurrir en el camino de lograr la abstinencia y que no necesariamente implica un abandono o un fracaso en ese proceso. La persona debe reponerse después de una recaída, reiniciar su camino y aprender de ella. La recaída es un proceso, es decir, es una serie de situaciones en que la persona participa activa y voluntariamente. Los factores de riesgo y las señales de alerta siempre surgen antes de que la persona recaiga, como una serie de eventos que culminan finalmente en la recaída.

En este tema central se proponen actividades para entrenar en estrategias específicas de prevención de recaídas, que permitan reconocer las situaciones de riesgo y las señales de alerta; así como en estrategias también inespecíficas, como el reconocimiento de los factores estresantes en el trabajo y el entrenamiento en la reducción del estrés.

Sesión: Identificar situaciones de riesgo

Objetivos:

Identificar señales internas y externas de alerta de riesgo de recaída en situaciones que tienen que ver con el trabajo.

Materiales:

- Anexo XXI: Documento *Prevención de Recaídas*.
- Papel, lápices para todos.
- Pizarrón, plumones.

Inicio: (20 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en el tema central anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos a partir del conocimiento de algunas nociones básicas en legislación laboral que se trabajaron en el tema anterior. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema. Se sugiere iniciar la sesión explicando algunas nociones básicas relacionadas con las recaídas.

Desarrollo: (Total: 60 minutos)

Técnica 1: Señales internas de riesgo (30 minutos)

1. Se reparten el documento *Prevención de recaídas* con anterioridad y se pide que lo lean para trabajarlo en la sesión. Se repasa el documento, explicando y aclarando dudas. Se trabajará con la primera actividad del apartado “¿Qué hacer?” (Identificar).
2. Se presentan las siguientes situaciones, pidiendo a los participantes que traten de imaginar qué es lo que le pasa a estas personas. Se puede ejemplificar todas o sólo algunas o presentar otras que sean más adecuadas a las características del grupo:
 - Ricardo acaba de reintegrarse a la Preparatoria. En las clases, mientras trabajan juntos, sus compañeros sólo hablan de droga y trago. Ricardo se da cuenta de que empieza a ponerse nervioso.
 - Luis está buscando trabajo. Va a entregar su CV a lugares donde había trabajado antes. Volver a esos lugares le trae recuerdos y le vienen imágenes de cuando consumía. Luis siente que se le aprieta el pecho y le sudan las manos.
 - Alicia es auxiliar de enfermería y consumía medicamentos. Consigue trabajo en un consultorio. El primer día de trabajo, le informan que tiene que hacerse cargo de la farmacia. Se le vienen a la cabeza recuerdos de consumo, se imagina consumiendo y con los efectos de la droga. Alicia contesta que no puede, que no conoce ese trabajo, que por favor la destinen a otro lugar.

- Hugo consigue reintegrarse a la Universidad, con la condición de mantener un buen promedio y terminar la carrera en un tiempo determinado. Él se da cuenta de que varios de sus compañeros “jalan” para trabajar y producir más. Al principio piensa que no se va a sentir afectado, que todo lo que tiene que hacer es no juntarse con los compañeros que consumen. Pero, al poco tiempo, se da cuenta de que siempre está de mal genio, irritable, y que en lo único que piensa es en el consumo de sus compañeros, en cómo y dónde lo hacen.
- María esta en el último año de Preparatoria. Para celebrar el fin de cursos, se organiza una celebración. María va sola, porque su novio no la puede acompañar. Se consume mucho alcohol, y pronto hay varias personas, hombres y mujeres, borrachos. Al ver esto, María pide un radiotaxi y se va a su casa, con náuseas y dolor de cabeza.

Estas personas se enfrentan a situaciones de riesgo para ellos y experimentan distintos síntomas: emociones (ansiedad y angustia), imágenes (se ven consumiendo), pensamientos (para planear o justificar el consumo), sensaciones (olores, sabores), recuerdos (de lo que hacían y cómo lo hacían).

3. En plenaria, se comentan las situaciones y los síntomas que cada uno de los protagonistas de los casos podría haber experimentado.

Técnica 2: Situaciones de riesgo (30 minutos)

1. Pedir a los participantes que, individualmente, hagan una lista de situaciones de riesgo de consumo relacionadas con el trabajo, ordenadas de mayor a menor importancia, primero la más riesgosa y después las de menor riesgo. Cuando terminen, se debe trabajar cada lista, ampliando las situaciones e individualizando las más frecuentes.
2. Para ello, puede ser de utilidad dar respuesta a preguntas tales como: ¿Cuándo ocurren estas situaciones? ¿En qué condiciones ocurren? ¿Cómo se pueden identificar con anticipación? Si la lista de situaciones de riesgo incluye “compañeros de trabajo que consumen”, se debe averiguar: ¿quiénes son? ¿Qué consumen? ¿Son consumidores experimentales, habituales, ocasionales? ¿Qué tan cercanos o importantes son? ¿Cómo se puede tratar el tema con ellos? Si la lista incluye “desacuerdo con mi jefe”, se debe averiguar cómo estas discusiones provocan en la persona deseos de consumir. Puede ser que la persona sienta rabia y frustración y tenga la expectativa de que las drogas lo van a calmar.
3. Este trabajo se debe realizar con las listas de todos los participantes. Se puede sugerir a los participantes que lleven consigo la lista y que anoten otras situaciones que vayan apareciendo.

Cierre: (10 minutos):

1. Preguntar al grupo “¿Qué les pareció la sesión? ¿Qué aprendieron hoy?” Enfatizando los aspectos positivos de la sesión, lo que aprendieron y las fortalezas que cada uno puede poner en práctica en una situación de consumo.
2. Asegúrese de que los participantes se vayan con un buen estado de ánimo, recordándoles que lo aprendido les permitirá sentirse más seguro a la hora de enfrentarse a situaciones laborales estresantes.

Ideas fuerza:

- Es importante anticiparse y prepararse para saber qué hacer ante situaciones de riesgo cotidianas y comunes en nuestra vida y en el trabajo.
- Describir detalladamente las situaciones de riesgo facilita identificarlas y responder efectivamente ante ellas.

Sesión: ¿Cuáles son mis estresores?

Objetivos:

- Conocer las nociones de estrés y *estresores*.
- Reconocer elementos estresores del ambiente y aprender formas adecuadas de responder ante ellos.

Materiales:

- Anexo XXII: *¿Cuáles son mis estresores?*
- Lápices
- Tarjetas de cartulina, pizarrón, plumones.

Inicio: (20 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema. Se sugiere iniciar la sesión explicando algunas nociones básicas sobre el estrés.

Desarrollo (Total: 50 minutos)

Técnica 1: *Las situaciones de estrés* (50 minutos)

1. Se reparte la hoja *¿Cuáles son mis estresores?* y se pide a los participantes que contesten individualmente.
2. Cuando terminen, que cada uno describa sus estresores más importantes al grupo y comente cómo responde ante situaciones estresantes.
3. Una de las técnicas que ayuda a enfrentar situaciones estresantes que no pueden evitarse es realizar autoinstrucciones de afrontamiento positivas antes, durante y después de la situación estresante. Elija una de las situaciones estresantes que los participantes han identificado para mostrar el uso de autoinstrucciones de afrontamiento positivas.
4. Pedir a cada uno de los participantes que escriba autoinstrucciones de afrontamiento positivas para una situación estresante que es inevitable para ellos.
5. Cuando terminen, se pueden leer las autoinstrucciones y compartir opiniones entre los compañeros. Cada persona anotará en una tarjeta sus autoinstrucciones positivas para alguna situación que le resulte estresante y la llevará consigo, a modo de recordatorio, para usarla cuando les toque enfrentar efectivamente la situación estresante.

Cierre: (10 minutos)

Permitir que el grupo exprese qué le pareció la sesión, cómo se sintieron, qué aprendieron. Animar a que practiquen las autoinstrucciones positivas y que sigan observando cómo reaccionan ante situaciones estresantes.

Ideas fuerza:

- Nuestra respuesta ante el estrés tiene que ver con nuestras experiencias de aprendizaje, nuestras habilidades de afrontamiento y nuestros sistemas de apoyo.
- Entrenar en identificar los estresores, y en estrategias de afrontamiento puede ser una herramienta eficaz para mejorar las conductas asociadas al estrés, ampliar el repertorio conductual y fortalecer la seguridad en sí mismos.

Información de apoyo para el facilitador:

Recomendaciones para mantener una actitud positiva ante la búsqueda de trabajo
1. Aún en épocas de crisis, siempre existe la posibilidad de encontrar vacantes que requieren ser cubiertas.
2. Si se lleva meses buscando trabajo y no se encuentra, es importante tener paciencia y revisar los pensamientos y emociones que ello provoca, a fin de controlarlos y evitar que afecten el proceso de búsqueda.
3. Recordar una y otra vez que aunque se está desempleado, cada persona tiene consigo misma su experiencia y conocimientos.
4. Ninguna persona va a ir a ofrecer trabajo al hogar, por lo que es necesario preparar una o varias estrategias que sean de utilidad para cada quien (no a todas las personas les funciona lo mismo, ni tienen las mismas habilidades e intereses).
5. Para mantener un estado de tranquilidad y optimismo, es recomendable salir a caminar por las mañanas o practicar alguna actividad deportiva, cuidar el arreglo personal y continuar con el itinerario para la búsqueda de empleo.
6. Ser proactivo y manejar una actitud positiva. Aún cuando en algunas ocasiones puede ser difícil mantener un alto estado de ánimo, la actitud recomendable es mostrarse como una persona triunfadora.
7. Tomar en cuenta que no se es el único desempleado, ni el último, pero que día a día puede existir la probabilidad de encontrar trabajo.
8. Flexibilidad: abrir las posibilidades puede ser muy recomendable; evitar concentrarse sólo a conseguir trabajo en la comunidad (o ciudad) donde se habita, tal vez en otra localidad
9. requieran de alguien con el perfil que se posee. Es importante platicar con la familia para que apoye esta opción. Las empresas y agencias de empleo evitan contratar candidatos que su familia se queda en la ciudad de origen, sobretodo la esposa/o.
10. Dar siempre las gracias y evitar “cerrar las puertas” (esto es, otra oportunidad en otro tiempo); si se deja una buena imagen es probable que puedan volver a llamar posteriormente para otra vacante.

Sesión: Estrategias de afrontamiento

Objetivos:

Practicar estrategias adecuadas para enfrentar situaciones de riesgo de consumo.

Materiales:

- Anexo XXI: Documento *Prevención de Recaídas*.
- Tarjetas de cartulina.
- Lápices, plumones, pizarrón.

Inicio: (15 minutos)

Preguntar a los participantes ¿qué pueden hacer frente a una situación de riesgo? Se realiza una *lluvia de ideas* y se ordenan las conclusiones obtenidas.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: Desventajas (30 minutos)

1. En el documento *Prevención de Recaídas*, se encuentra la *Tarjeta de desventajas*. Se pide a cada participante que elabore una lista de desventajas de consumir drogas, contestando las preguntas como ¿qué he perdido por mi consumo? ¿Qué desventajas me ha traído? en relación a su familia, el trabajo,

- los amigos, el estudio, etc. Cuando hayan terminado, los participantes comparten su lista con los compañeros.
2. Con esos datos, elabora su *Tarjeta de Desventajas*, para que la lleve siempre consigo. Cada vez que se encuentre en una situación de riesgo y se sienta débil, debe consultarla. La persona también puede actualizar su Tarjeta cuando encuentre nuevos elementos para agregar.
 3. Se debe trabajar las listas de todos los participantes, de manera que cada uno haga su propia *Tarjeta de Desventajas*.

Técnica 2: Ventajas (30 minutos)

1. Invitar a los participantes a construir una *Tarjeta de Protección*, que lo pueda ayudar a evitar el consumo y se pide que la lleven siempre consigo. Esta tarjeta tendría teléfonos de apoyo e información, también se puede incluir el teléfono del CIJ que lo atiende —el correo de cij@cij.gob.mx— y el de alguna persona amiga que lo pueda ayudar. Se pueden incluir frases como las siguientes:
 - a. Si tienes ganas de consumir imagina un disco PARE grande y luminoso
 - b. Cambia de pensamiento, piensas en cosas agradables
 - c. Realiza otra actividad
 - d. Llama a alguien a quien le tengas confianza
 - e. Piensa en las cosas que perdiste como consecuencia del consumo

Cierre: (15 minutos)

Se pregunta al grupo ¿Qué les pareció la sesión? ¿Qué aprendieron hoy? Enfaticé los aspectos positivos del trabajo realizado y permita que el grupo saque sus propias conclusiones y exprese sus opiniones.

Ideas fuerza:

Es importante recordar: Los deseos suelen ser de corta duración. Son fáciles de distraer. Si no se intervienen, pueden ser muy perturbadores.

Tema: Evaluación Final

Para la evaluación del taller se propone un juego que contiene una serie de tarjetas con preguntas que permitirán saber el aprendizaje adquirido por los participantes durante el proceso de trabajo, así como las experiencias significativas; todo ello, de una forma amena y divertida.

Sesión: ¿Cuánto aprendimos?

Objetivos:

Evaluar en forma entretenida los aprendizajes adquiridos en el taller

Materiales:

- Anexo XXIII: Juego de Evaluación.
- Tarjetas recortadas, fichas y un dado

Inicio: (10 minutos)

Realizar una *lluvia de ideas* para recordar y ordenar las conclusiones obtenidas en la sesión anterior. El facilitador hace una pregunta que permita que los participantes contesten lo que descubrieron de sí mismos. Se repasa brevemente el contenido de las respuestas para que quede claro lo que el grupo piensa acerca del tema.

Desarrollo (Total: 60 minutos)

Técnica 1: *Juego de Evaluación* (60 minutos)

1. Es importante favorecer el diálogo en relación con las preguntas, pues muchas de ellas no tienen respuesta única y otras se refieren específicamente a la autopercepción del usuario.

Instrucciones del juego:

- Se puede jugar en forma individual o por equipos.
- Se juega con un dado y tantas fichas como jugadores haya.
- Cada casillero del tablero representará una fase del taller.
- Los jugadores tiran el dado y el que saque el número más alto, empieza.
- El jugador tira el dado, y avanza según lo que éste indique.
- Según el casillero (tema central) en que caiga, saca una pregunta sobre la fase representada.
- Si la contesta correctamente, según la opinión del terapeuta y los demás jugadores, puede seguir tirando el dado.
- Si no contesta correctamente, le toca el turno al siguiente jugador.
- Cuando hayan contestado todas las preguntas, los jugadores deben intentar volver a su ubicación al centro del tablero. Para ello, el jugador debe obtener el número exacto en el dado (si le falta 4 casilleros y obtiene 5, se devuelve 1. En el siguiente turno, debe obtener 1).
- Gana el jugador que logre volver al centro.

Cierre: (20 minutos)

1. Se pregunta al grupo ¿Qué les pareció el taller? ¿Qué aprendieron? Enfatice los aspectos positivos del trabajo realizado y permita que el grupo saque sus propias conclusiones y exprese sus opiniones.

Información de apoyo para el facilitador:

10 consejos para encontrar trabajo
<ol style="list-style-type: none">1) La búsqueda de empleo es un trabajo en sí mismo por lo que se debe mostrar dedicación como si de eso mismo se tratara, y no solo en los ratos libres.2) Realizar la búsqueda por diversos medios: bolsas de trabajo, consultorías, <i>Internet</i>, amigos y conocidos, periódicos, agencias de empleo, etc.3) Elaborar el curriculum para cada empresa o sitio donde se solicite el trabajo, realizar cartas de presentación específicas evitando postularse en más de cinco a la vez.4) En los datos de contacto es importante escribir el teléfono y asegurarse de responder a la llamada cuando así sea.5) Organizar adecuadamente el tiempo personal a fin de poder acudir a las entrevistas de trabajo. Acudir a la entrevista de trabajo bien vestido, con tiempo suficiente, con los datos importantes de la empresa, con preguntas propias que formular y una copia del <i>curriculum vitae</i>.6) Procurar mostrarse natural durante la entrevista, así como relajado y sonriente.7) Si la persona que ha realizado la entrevista proporciona su correo electrónico, es importante escribirle agradeciendo la entrevista y la posibilidad brindada, sea cual sea el resultado, hacerlo de forma inmediata.8) En todo momento facilitar información y mostrar colaboración e interés en el empleo.

BIBLIOGRAFÍA

- ASECEDI (2007). Manual de Intervención en Familias desde Centros de Día. Madrid. <http://www.pnsd.msc.es/Categoria2/publica/pdf/IntervencionFamilias.pdf>.
- CIJ (2010). Guía Técnica del Programa de Tratamiento y Rehabilitación, Subprograma de Consulta Externa, Tomo II, 2010 (Centro de Día). Documento de circulación interna, México: CIJ.
- CIJ (2009). Manual de Operación del Proyecto Centro de Día, Dirección de Tratamiento y Rehabilitación. México: CIJ.
- Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (CONACE) (2004). Abriendo Puertas. Programa para la Integración Socio ocupacional de personas drogodependientes. Chile: Ocho libros editores.
- Corpoeducación (2003). Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá, D.C.
- Cruz Roja Española (2002). La integración Sociolaboral de personas drogodependientes: propuesta y puesta en práctica de un modelo. Madrid, España. Ed. Cruz Roja Española.
- MEVyT. Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo, 2009, Minicurso: Vamos a buscar Empleo. México, D.F. 2009. <http://www.conevyt.org.mx/cursos/minicursos/empleo/buscartrabajoindex.htm>
- Rodríguez, A.M. (2007). *La integración sociolaboral de drogodependientes. Premisas de intervención*. Salud y drogas. Vol. 7, núm. 001. Instituto de Investigación de Drogodependencias. Alicante, España.
- Sanz, F. Monsalve, J. (2007). *Nuevas adicciones, diferente reinserción. Intervención para la readaptación a un mercado de trabajo en constante cambio*. Salud y drogas. Vol. 7, núm. 001. Instituto de Investigación de Drogodependencias. Alicante, España.

ANEXOS



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo I: "Reporte de mi historia laboral"

Este reporte te servirá para hacer una pequeña historia de los trabajos que has hecho y cómo te ha ido en ellos. Al final de la página, podrás anotar las conclusiones más importantes que saques del ejercicio y ellas te servirán para hacer los ejercicios siguientes.

Nombre: _____

Fecha: _____

<i>Trabajos Realizados</i>	<i>Edad</i>	<i>Sueldo</i>	<i>Relación con compañeros</i>	<i>Relación con jefes</i>	<i>Conductas equivocadas que realicé</i>	<i>Conductas acertadas que realicé</i>	<i>¿Por qué dejé de trabajar?</i>

Comentarios:



Proyecto de Centros de Día
Taller de Habilidades Socio-laborales
Anexo II: Mis fortalezas y debilidades como trabajador

Anota las fortalezas o sea las características personales que te ayudaron a desempeñarte bien en el trabajo y las debilidades que son las características personales que dificultaron tu desempeño en el trabajo que reconociste al hacer el reporte de historia laboral.

Fortalezas	Debilidades

Comentarios:



Nombre:

Fecha:

Lee las siguientes afirmaciones y pon una cruz en el casillero que corresponda, según si crees que, en tu caso, son verdaderas o no:

		SI	NO
1	Sé en qué quiero trabajar		
2	Sé qué hacer para encontrar el trabajo que quiero		
3	Sé por qué busco trabajo		
4	Sé qué tiene de bueno para mí el trabajo que quiero		
5	Conozco mis necesidades básicas		
6	Tengo claro cómo voy a gastar mi sueldo		
7	Tengo claro los tipos de trabajo en que hay riesgo de consumir para mí		
8	Tengo claro cuáles son las conductas que en el trabajo pueden llevarme a consumir		
9	Conozco mis habilidades y destrezas		
10	Tengo algún tipo de capacitación		
11	Mi capacitación me sirve para trabajar en lo que quiero		
12	Necesito capacitación para trabajar en lo que quiero		
13	Sé dónde me puedo capacitar en lo que quiero		
14	Sé qué hacer para inscribirme en cursos de capacitación		
15	Sé dónde está la Oficina de Información Laboral de mi Localidad, Bolsa de trabajo de mi Delegación o Ciudad, Bolsa de trabajo por internet y otros recursos.		
16	Sé cuáles son los requisitos para inscribirme en la Oficina de Información Laboral		



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo IV: Condiciones laborales que estoy dispuesto(a) a aceptar.

Nombre:

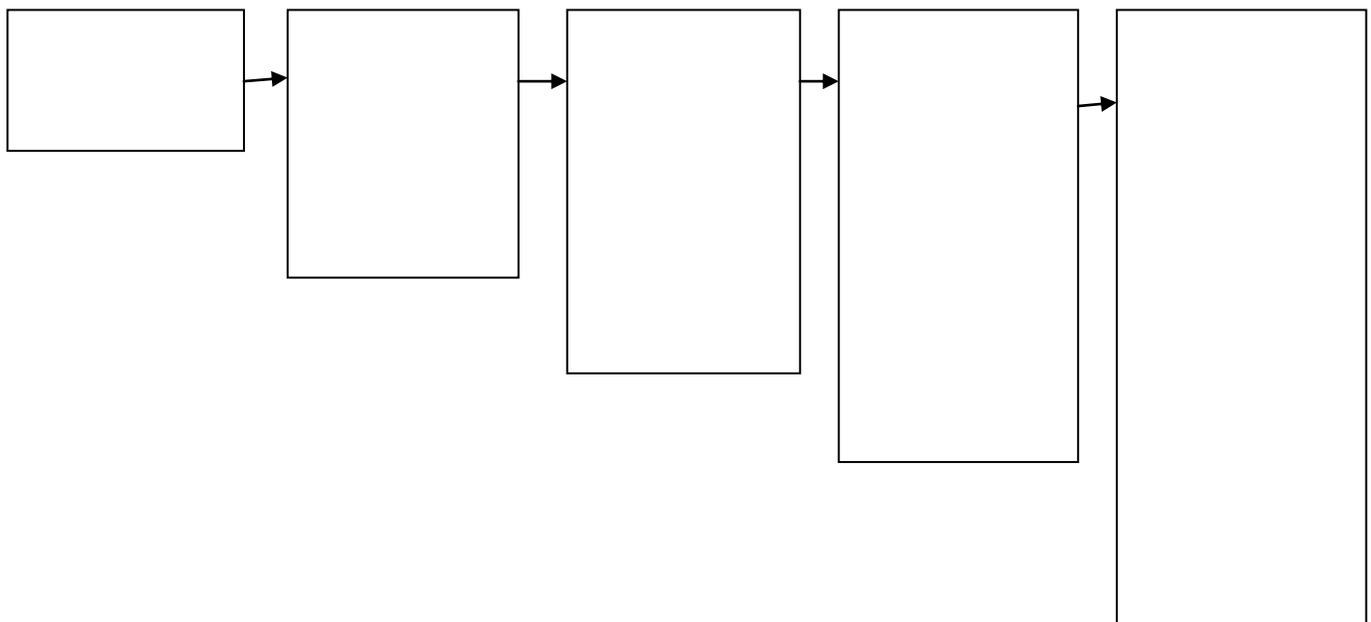
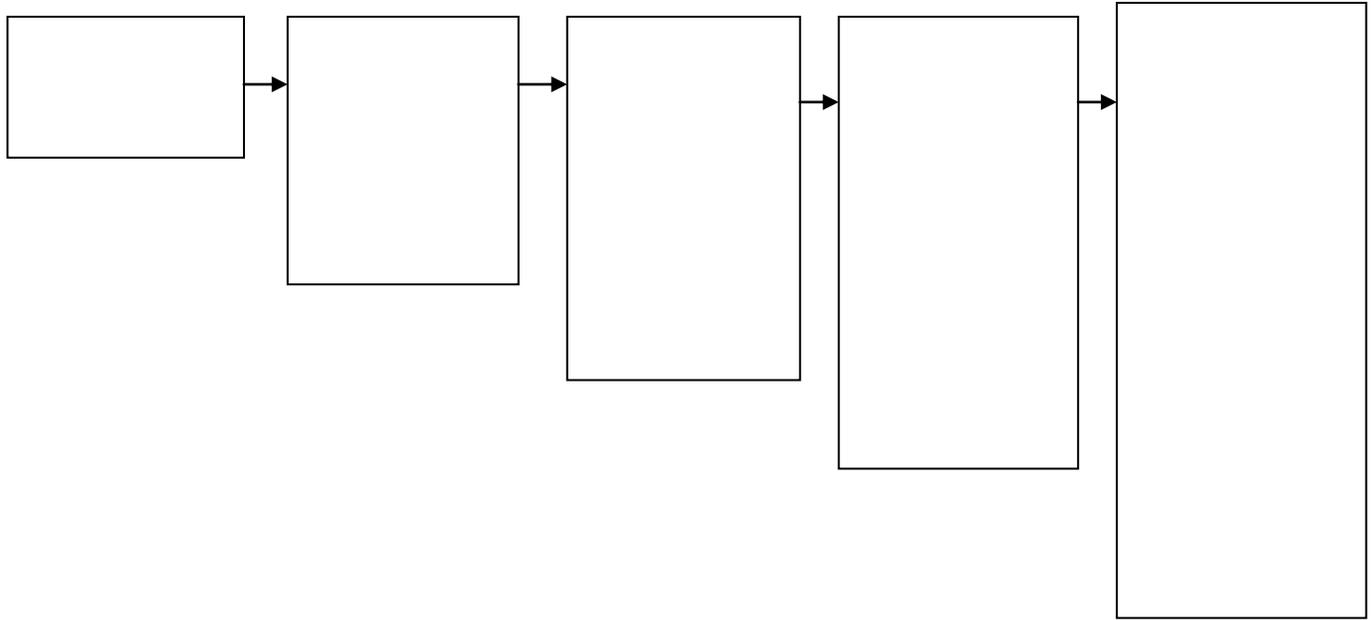
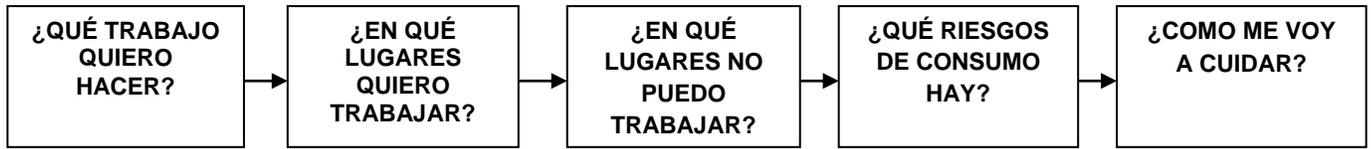
Fecha:

Estoy dispuesto o dispuesta a (pon una cruz en el casillero correspondiente):

		SI	NO
1	Trabajar independiente		
2	Trabajar media jornada		
3	Aceptar trabajos que son para personas que tienen menos capacitación que yo		
4	Aceptar sueldos bajos		
5	Trabajar en turnos que van rotando		
6	Trabajar de noche		
7	Trabajar incluso los fines de semana		
8	Trabajar sin horario fijo		
9	Aceptar un trabajo que exija cambiar de domicilio		
10	Desarrollar varias tareas a la vez		
11	Hacer trabajos donde se hace siempre lo mismo		
12	Trabajar solo(a)		
13	Trabajar en equipo		
14	Aceptar un trabajo que exija viajar por el país		
15	No tener días fijos de descanso		
16	Tener a cargo otros trabajadores		
17	Estar mucho tiempo sentado (o de pie) en el trabajo		
18	Trabajar en instituciones públicas		
19	Trabajar en la empresa privada		
20	Crear mi propia empresa (ser microempresario(a))		
21	Ganar menos dinero pero estar más tiempo con mi familia		
22	Ganar más, pero estar menos tiempo con mi familia		



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo V: "Mi proyecto laboral y los riesgos frente al consumo de drogas"





Anota en el espacio correspondiente qué aspectos de ti mismo(a) y del entorno favorecen y cuáles dificultan tu desarrollo personal.

<u>FORTALEZAS</u> <i>Qué cosas de mí mismo me ayudan en mi desarrollo como persona. Ej. Soy tolerante, simpático.</i>	<u>ASPECTOS FRÁGILES</u> <i>Qué cosas de mí mismo hacen más difícil mi desarrollo personal. Ej. Soy muy tímido, tengo mal genio.</i>

<u>OPORTUNIDADES</u> <i>Qué cosas de las que me rodean me ayudan en mi desarrollo personal. Ej. Mis padres me apoyan, mi sueldo me alcanza para pagar mis gastos.</i>	<u>DIFICULTADES</u> <i>Qué cosas de las que me rodean hacen más difícil mi desarrollo personal. Ej. Estoy cesante, vivo de allegado.</i>



Anota en cada recuadro qué te gustaría ser y hacer en el futuro y cómo piensas lograrlo.

Mis expectativas en el ámbito personal son:

Que voy a hacer para conseguirlo:

Mis expectativas en el ámbito familiar son:

Que voy a hacer para conseguirlo:

Mis expectativas en el ámbito educacional o de capacitación son:

Que voy a hacer para conseguirlo:

Mis expectativas en el ámbito laboral son:

Que voy a hacer para conseguirlo:



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo VIII: Horario semanal.

Haz una lista de los roles que cumples en tu vida (estudiante, trabajador(a), padre/madre, amigo(a) y asígnale un color a cada uno. Luego, pinta con esos colores las horas de la semana que les dedicas.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00					
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					
24:00					

Comentarios / ¿Qué conclusiones puedes sacar?



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo IX: Mapa de redes sociales.

En el centro del mapa hay un dibujo que te representa. Recorta y pega cerca o lejos de ti, los dibujos de las organizaciones sociales de tu sector, según te sientas más o menos vinculado a ellas.



VECINOS	IGLESIA	JARDINES	MEDICO	DELEGACIÓN
GIMNACIO	CENTROS CULTURALES	BIBLIOTECA	CLUB DEPORTIVO	FUNDACIONES



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo X: Hoja de Presupuesto.

En las primeras dos columnas anota los gastos que tienes que hacer actualmente: en la primera columna anota el concepto, y en la segunda, cuánto dinero significa. Cuando termines, ordena los gastos que anotaste en la primera columna partiendo por el más importante hasta terminar con el menos importante.

<i>Necesito dinero para</i>	<i>Necesito dinero para</i>	<i>Ordena tus necesidades según importancia</i>
	\$	1.
	\$	2.
	\$	3.
	\$	4.
	\$	5.
	\$	6.
	\$	7.
	\$	8.
	\$	9.
	\$	10.
	\$	11.
	\$	12.
	\$	13.
	\$	14.
	\$	15.
	\$	16.
	\$	17.
	\$	18.
	\$	19.
	\$	20.
	\$	21.
	\$	22.
	\$	23.
	\$	24.
	\$	25.
TOTAL		



Según la siguiente escala, señale qué tan de acuerdo estás con las afirmaciones propuestas:

1. Totalmente en desacuerdo.
2. En desacuerdo.
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo.
4. De acuerdo.
5. Muy de acuerdo.

1	La situación actual del mercado laboral hace que sea casi imposible para mí encontrar trabajo	1	2	3	4	5
2	Encuentran trabajo las personas que confían en sus posibilidades	1	2	3	4	5
3	Encontrar trabajo depende más de la suerte que de otros factores	1	2	3	4	5
4	Necesitaría saber cómo buscar trabajo para poder encontrar uno	1	2	3	4	5
5	Una capacitación adecuada aumenta las posibilidades de encontrar trabajo	1	2	3	4	6
6	La única manera de encontrar un trabajo es tener un buen "contacto"	1	2	3	4	5
7	Cuando realmente necesite un trabajo lo encontraré	1	2	3	4	5
8	Creo que, haga lo que haga, encontrar trabajo no depende de mí	1	2	3	4	5
9	Puedo encontrar trabajo si tengo claro qué quiero y dedico mi tiempo a conseguirlo	1	2	3	4	5
10	Ahora las cosas están peores que cuando yo trabajaba. Es difícil que pueda encontrar trabajo.	1	2	3	4	5

En los recuadros, anota el puntaje que diste a las preguntas indicadas y luego súmalo. Anota el resultado de las sumas en los siguientes recuadros:

2=
4=
5=
7=
9=

CAUSAS INTERNAS
"De mí mismo"

Resultado

--

Encontrar trabajo
depende de:

1=
3=
6=
8=
10=

CAUSAS EXTERNAS
"De los demás"

Resultado

--

Si la suma es mayor en el cuadro "Causas internas", eso indica que crees que encontrar trabajo depende mayormente de ti y de lo que tú hagas.

Si la suma es mayor en el cuadro "Causas externas", indica que crees que encontrar trabajo depende en mayor medida de factores que no controlas: a los demás, el ambiente, la situación social y laboral.

Pregúntate: • ¿Qué conclusiones puedes sacar? ¿Qué has aprendido con el ejercicio? ¿Hay algo que puedas hacer para mejorar tu situación respecto de la búsqueda de trabajo?



NO ME GUSTA TRABAJAR, PERO TENGO QUE HACERLO.	SIEMPRE TENGO PROBLEMAS CON MI ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.	MUCHAS VECES TENGO QUE PEDIR AYUDA PARA TERMINAR MÍ TRABAJO Y TERMINO DE LOS ÚLTIMOS.
CONSIDERANDO LAS COSAS QUE ME RESULTAN FÁCILES Y LAS QUE ME RESULTAN DIFÍCILES, CREO QUE NO TENGO LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA HACER MI TRABAJO.	ME CUESTA MÁS LLEVARME BIEN CON MIS COMPAÑEROS QUE CON MIS JEFES.	SOY RESPONSABLE PARA CUMPLIR MIS TAREAS EN EL TRABAJO.
A VECES TENGO PROBLEMAS PARA LLEVARME BIEN CON MIS COMPAÑEROS Y CON MIS JEFES.	A VECES TENGO PROBLEMAS PARA CUMPLIR CON MIS TAREAS.	NO NECESITO SER UBICADO.
SOY IGUAL EN TODAS PARTES, MOLESTE A QUIEN MOLESTE.	GENERALMENTE HAGO BIEN MI TRABAJO Y SOY EL PRIMERO EN TERMINARLO.	AUNQUE A VECES NO SOY EL PRIMERO EN TERMINAR LOS TRABAJOS, LOS HAGO BIEN.

<p>NO QUIERO TRABAJAR, PREFERIRÍA HACER OTRA COSA.</p>	<p>GENERALMENTE ME LLEVO BIEN CON MIS COMPAÑEROS Y CON MIS JEFES.</p>	<p>ME CUESTA MÁS LLEVARME BIEN CON MIS JEFES QUE CON MIS COMPAÑEROS.</p>
<p>CONSIDERANDO LAS COSAS QUE ME RESULTAN FÁCILES Y LAS QUE ME RESULTAN DIFÍCILES, CREO QUE MIS HABILIDADES ME PERMITEN REALIZAR UN TRABAJO ACEPTABLE.</p>	<p>CASI SIEMPRE ME CUESTA LLEVARME BIEN CON MIS COMPAÑEROS Y CON MIS JEFES.</p>	<p>NUNCA HE TENIDO PROBLEMAS CON LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD.</p>
<p>CREO QUE ES NECESARIO SER UBICADO, PERO ME CUESTA SERLO.</p>	<p>A VECES TENGO PROBLEMAS CON MI ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.</p>	<p>CREO QUE ES NECESARIO SER UBICADO, Y NO ME CUESTA SERLO.</p>
<p>CONSIDERO QUE TRABAJAR ES IMPORTANTE PORQUE ME SIRVE PARA LOGRAR LO QUE QUIERO Y LO QUE NECESITO Y PORQUE ME GUSTA HACERLO</p>		

Tablero de juego
ADAPTACIÓN A LAS EXIGENCIAS DEL TRABAJO

NO SABEMOS, NO NOS
PONEMOS DE ACUERDO

SI

SE ADAPTA

NO

SE ADAPTA



El currículum es un documento que habla de las fortalezas del trabajador.
Su objetivo es conseguir una entrevista de trabajo.
Es importante incluir en el currículum una foto clara y bien impresa, que permita formarse una buena imagen del postulante.

SE ORDENA ASÍ:

- 1) Antecedentes personales.
- 2) Experiencia laboral.
- 3) Estudios superiores.
- 4) Estudios medios.
- 5) Estudios básicos.
- 6) Otros.
- 7) Referencias.

✍ **Los antecedentes personales incluyen:** Primer nombre y dos apellidos, fecha de nacimiento y edad, estado civil y número de hijos, dirección, teléfono, celular en caso de tenerlo.

✍ **Experiencia laboral:** Son todos los trabajos remunerados anteriores. Se ordenan por año, en orden inverso: desde el más reciente (este año) al más antiguo. Lo ideal es que no haya vacíos, años en que no se indica ni estudio ni trabajo. Se pone el nombre de la empresa o institución en que se trabajó, durante cuánto tiempo y en qué consistía el trabajo. Es bueno señalar el rubro de la empresa.

✍ **En los estudios:** Se ponen todos los estudios y cursos de capacitación en que haya participado la persona, indicando el lugar donde se hicieron.

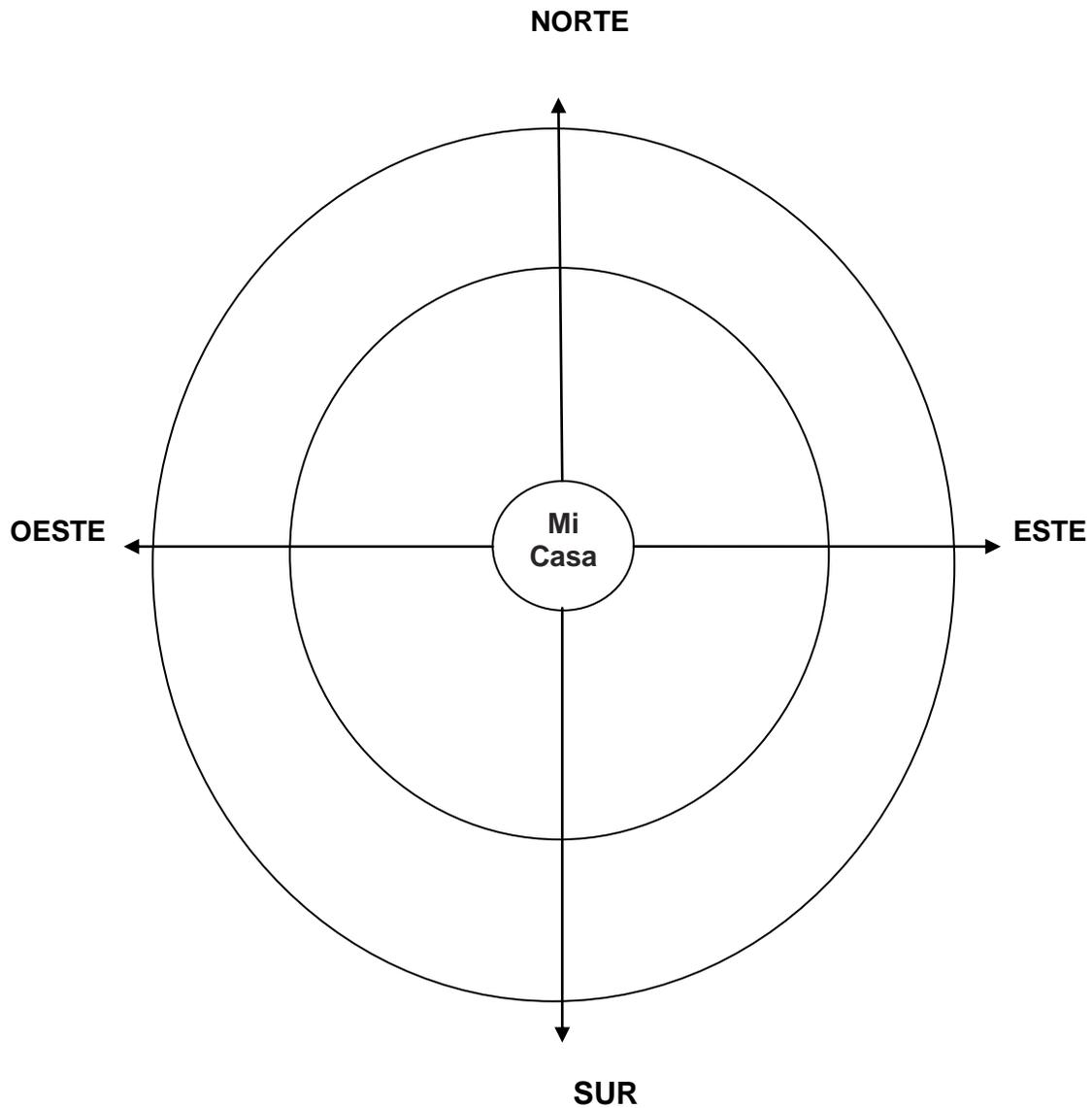
✍ **Referencias:** son el nombre y datos de personas que pueden informar del desempeño laboral del trabajador. Lo ideal es que las referencias sean de personas relacionadas con los trabajos previos.

Al final, se puede agregar cualquier información que sea relevante para el trabajo al cual se postula. Por ejemplo, saber usar un computador, tocar un instrumento, manejar un vehículo. O haber colaborado en la radio comunal, tener habilidades para tratar público, o niños. También, saber algo, sin haberlo estudiado.

Hay que tener en cuenta los detalles: que el currículum quede limpio, ordenado, fácil de leer y sin faltas de ortografía.



Usa este esquema como mapa: en el centro está ubicada tu casa. Alrededor de ella, señala la ubicación de los lugares de trabajo que has seleccionado y anotado en tu Agenda de Búsqueda de Empleo.





Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo XV: Agenda de búsqueda de empleo empresas.

Agenda de búsqueda de empleo empresas.

Nombre de la empresa	
Dirección	
Teléfono	
Micros que me sirven	
Calles cercanas importantes	
Tiempo que me demoro en llegar	
Nombre del encargado o persona con quien hablé	
Cargo de esa persona en la empresa	
Fecha en que envié carta solicitando entrevista	
Fecha en que entregué currículum	
Fecha de entrevista	
Cómo me fue en la entrevista	
Qué tengo que hacer y cuándo	

Agenda de búsqueda de empleo contactos personales

Nombre de la persona	
Teléfono	
Fecha en que conversamos	
En qué quedamos	
Qué tengo que hacer y cuándo	



TAREAS		MES 1				MES 2				ESTÁ LOGRADO		
		1	2	3	4	1	2	3	4	SI	NO	
	Semanas											
Preparar el currículum												
Buscar en el diario												
Llamar para hacer cita												
Entregar el currículum												
Poner el currículum en internet												
Enviar mail solicitando entrevista												
Llamar por teléfono a amigos y parientes												
Contactar ex jefes y compañeros												
Hacer seguimiento de entrevistas y contactos												



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo XVII: Documento *Buscar trabajo*.

El trabajo es un medio para satisfacer necesidades:

- **Al trabajador** le permite tener un sueldo para satisfacer necesidades personales y familiares, y le permite realizarse personalmente entregando bienes o servicios a quienes los necesiten.
- **Al empresario** le permite cumplir obligaciones y compromisos con sus clientes mediante personal que realicen las tareas de la mejor manera posible, ayudando así al mejoramiento de la calidad de vida de toda la comunidad.

LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

- La búsqueda de empleo es un trabajo que implica tareas que desarrollar y responsabilidades que cumplir.
- Es un proceso, mientras más organizado y constante seas, mejores probabilidades tendrás de conseguir un empleo adecuado a tus necesidades.

Por eso te proponemos una serie de pasos:

1. PENSAR qué puedes ofrecer como trabajador. Haz una lista de tus fortalezas como trabajador: qué te ha facilitado hacer bien tu trabajo, por ej. ser puntual y ordenado, y una lista de tus debilidades, es decir, qué te ha dificultado cumplir con tu trabajo: por ej. tener mal genio, no tener paciencia para trabajar en equipo.

2. IDENTIFICAR qué tipo de trabajo estás buscando, por ejemplo en ventas o en la construcción, cuáles son tus expectativas y cuáles tus capacidades incluyendo los estudios y capacitación recibida y tu experiencia laboral en el área.

3. PLANIFICAR qué vas a hacer y cuándo. Haz una “Hoja de planificación del tiempo” de las actividades que realizarás para buscar trabajo.

4. PREPARAR tu currículum vitae. Pon al día los datos, también la foto y preséntate: quién eres, qué puedes hacer y qué has hecho en forma breve, clara y atractiva. No olvides que el objetivo de tu currículum es que te llamen para una entrevista de trabajo: prepáralo con cuidado y dedicación.

5. CONOCER de las ofertas de trabajo.

- En las agencias de empleo.
- En los avisos económicos de diarios y algunas radios.
- En la guía de teléfonos, busca las empresas del rubro al que quieras postular.
- En internet hay bolsas electrónicas de trabajo.

6. INFORMAR a otros:

- Envía cartas a las empresas que te interesen solicitando entrevistas de trabajo.
- Avisa en supermercados y negocios, también en la radio, a amigos, familiares, ex-jefes, y ex-compañeros de trabajo, ex-profesores o personas con alguna influencia que conozcas, para que sepan que estás buscando trabajo.

7. ANOTAR todo lo que has hecho:

Lleva una Agenda de Búsqueda de Empleo, donde registres las gestiones que has hecho:

Con las empresas:

- Anota los datos: nombre, dirección, teléfono.
- El nombre de la persona con la que hablaste.
- La fecha de la entrevista si la tuviste, o de cuándo enviaste la carta solicitando una.
- Las micros que te sirven y cuánto te demoras en llegar, calles importantes que estén cerca.
- Resultado de la entrevista o gestión.

Con tus contactos:

- Anota los datos nombres y teléfonos de las personas a las que les has avisado que estás buscando trabajo.
- La fecha en que conversaste con ellos.
- El resultado de la gestión (quedaron de avisarte cualquier cosa o le van a pasar tu currículum al jefe de personal, por ejemplo).
- Qué tienes que hacer y cuándo (volver a llamar en 15 días, o pasarle un currículum con foto, por ejemplo).



Proyecto Centros de Día.
Taller de Habilidades Socio-laborales.
Anexo XVIII: Guión sugerido de Entrevista Laboral.

El jefe de personal abre la puerta de su oficina, y llama al postulante.

Terapeuta: *¡Sr. Juan Pérez! ...Ah, pasa, por favor. (Entran). Toma asiento. ...Buenos días, ¿cómo estás? (El Terapeuta puede hacer todas o algunas de las siguientes preguntas): Así que postulas al puesto de auxiliar de almacén. ¿Por qué quieres trabajar en esto? (Proyecto Laboral).*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Qué tipo de experiencia tienes para ese puesto? (Currículo)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Trabajarías en turnos? (Condiciones Laborales)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Trabajarías de noche? (Condiciones Laborales)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Trabajarías los fines de semana? (Condiciones Laborales)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Cuáles son tus objetivos profesionales a futuro? (Proyecto de Vida)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades para el puesto?*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Por qué deberíamos contratarte a ti y no a otro postulante? (Fortalezas y Debilidades)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Cuánto esperas ganar? (Hoja de Presupuesto)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Cómo te llevas con tus compañeros de trabajo? (Fortalezas y Debilidades)*

Postulante: *(Respuesta)*

Terapeuta: *¿Tienes alguna pregunta?*

Explique que este es un buen espacio para demostrar el interés por el puesto, agradecer la entrevista, preguntar cuándo se decidirá, y preguntar si puede llamar o ir a saber el resultado.

Terapeuta: *Muy bien, gracias por venir. Voy a entrevistar a otras personas, y después de eso voy a decidir. Te avisaré del resultado por teléfono. Bueno, mucho gusto. Hasta luego.*



*El contrato de trabajo es un compromiso entre dos partes.
El trabajador, que se compromete a prestar un servicio, y el empleador, que se compromete a pagar un sueldo por ese servicio.*

Tipos de contrato

Contrato individual:

1 TRABAJADOR POR 1 EMPLEADOR

Contrato colectivo: Este contrato es producto de una negociación colectiva.

1 EMPLEADOR O MÁS POR VARIOS TRABAJADORES

Contrato escrito: Recuerde, el contrato siempre debe constar por escrito y en dos copias para que usted se guarde una.

Debe firmarse dentro de los 15 primeros días en que uno se ha incorporado al trabajo.

En el caso de los contratos por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días, el contrato debe constar por escrito dentro del plazo de 5 días.

IMPORTANTE: La ley presume la existencia de un contrato aun cuando éste no se haya escriturado, si se comprueba la prestación de servicios personales bajo subordinación o dependencia.

Partes de un contrato

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización de las partes, incluye nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Función a desempeñar y lugar o ciudad donde se realizará. Si el trabajo requiere viajar se entiende como lugar de trabajo toda la zona geográfica que abarca la empresa.
4. Monto de la remuneración y cuando se pagará, si mensual o semanal, que día o fecha cada vez.
5. Jornada de trabajo, duración y distribución horaria, es decir, cuántas horas cada día, y qué días, y si la jornada es diurna o nocturna.
6. Plazo de duración del contrato.
7. Cualquier otro punto que acuerden las partes.

También deben señalarse los beneficios adicionales como casa, luz, combustible, alimentación, o prestaciones en especies o servicios.

Plazos del contrato de trabajo

Un contrato puede ser: a plazo fijo, indefinido, o por obra.

- **A plazo fijo**, este contrato indica su fecha de término, no más de un año.
- **Indefinido** es el contrato que no indica la fecha de término.

• **Por obra** quiere decir que el contrato finaliza cuando se termina la obra que se acordó. Un contrato a plazo fijo puede renovarse, pero después de la segunda renovación para a ser indefinido. Si el trabajador sigue trabajando, con conocimiento del empleador, después de la fecha de término del contrato a plazo fijo, ese contrato pasa a ser indefinido.

La jornada de trabajo

Jornada ordinaria de trabajo es el tiempo en que el trabajador presta sus servicios al empleador. Su duración debe establecerse en el contrato de trabajo.

La jornada ordinaria semanal puede ser legal o parcial.

La jornada legal tiene un máximo de 45 horas semanales, las que no pueden distribuirse en menos de 5 días ni más de 6 días.

Jornada parcial es la que tiene menos de 45 horas semanales. Por ejemplo, una persona que trabaja sólo los fines de semana.

La jornada ordinaria diaria, sea legal o parcial, no podrá durar más de 10 horas diarias. Salvo, si es indispensable trabajar más tiempo para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa o faena. En caso de fuerza mayor o caso fortuito. Para impedir accidentes, o para efectuar reparaciones impostergables en la maquinaria o instalaciones. Dichos casos serán excepcionales y el tiempo trabajando por esa causa se pagará como extraordinario.

Jornada pasiva es el tiempo que el trabajador está a disposición del empleador sin realizar labor por causas ajenas al trabajador. Por ejemplo: falta de materia prima, paralización por defectos de maquinaria, factores climáticos que impiden realizar la labor, etc. Este tiempo forma parte de la jornada ordinaria de trabajo.

Remuneración

Remuneración es el dinero que el trabajador recibe en razón del contrato de trabajo. Se fija por unidad de tiempo: día, semana, quincena o mes. O bien, por pieza, medida, obra, producción, trato o comisión.

Sueldo bruto es la remuneración imponible:

Sueldo fijo
+ Horas extraordinarias
+ Comisión
+ Participación
+ Gratificación
= Remuneración imponible.

Sueldo líquido es la remuneración imponible, menos los descuentos legales:

- impuestos
- salud (7%)
- previsión (10%)
- sindicato
= Sueldo líquido.

Comisión es un porcentaje por ventas, compras u otras operaciones, acordado en el contrato.

Participación es una proporción de las utilidades de la empresa, otorgado en forma voluntaria y en libre acuerdo.

Gratificación es una parte de las utilidades de la empresa, que por ley se distribuye entre los trabajadores.

No constituye remuneración las asignaciones por movilización, pérdidas de caja, desgaste de herramientas, colación, prestaciones familiares, indemnización por años de servicio, ni las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

La periodicidad del pago de la remuneración se acuerda en el contrato. Puede ser mensual, quincenal, semanal o diaria, pero no mayor que un mes.

El pago de la remuneración debe hacer se:

- En efectivo, salvo que el trabajador pida que sea en cheque u otro instrumento.
- Entre lunes y viernes y en el lugar de trabajo.
- Como máximo una hora después de terminada la jornada laboral.

El trabajador debe recibir una copia de su liquidación de sueldo y guardarla. Así se acredita el pago de la remuneración y existencia de la relación laboral.

Otros descuentos a solicitud del trabajador, el empleador podrá descontar: Cuotas de dividendos hipotecarios o de ahorro para la vivienda.

No se pueden hacer descuentos, retenciones ni compensaciones por arriendo de habitación, luz, medicinas, atención médica u otras prestaciones en especie; o por multas no autorizadas en el reglamento interno; ni tampoco por hurtos o pérdidas de caja.

Registro de asistencia y horarios. El empleador tiene obligación de llevar un registro para control de la asistencia y las horas trabajadas, sean ordinarias o extraordinarias, como un libro de asistencia del personal o un reloj control con tarjetas de registro.

Se consideran extraordinarias las horas que, aunque no hayan sido pactadas por escrito, se trabajen más allá de la jornada, con conocimiento del empleador.

Horas extraordinarias.

La jornada legal es de 45 horas semanales y se pueden pactar hasta dos horas extraordinarias al día, siempre que esto no dañe la salud del trabajador.

No se consideran extraordinarias las horas trabajadas en compensación de las que el trabajador haya solicitado mediante un permiso por escrito autorizado por el empleador. Las horas extraordinarias deben pagarse con un recargo de 50% sobre el sueldo convenido en el contrato.



Juego de naipes: “El contrato de trabajo”	<i>¿QUÉ ES UN CONTRATO DE TRABAJO?</i>
<i>¿QUÉ ES UN CONTRATO INDEFINIDO?</i>	<i>¿QUÉ ES UN CONTRATO INDIVIDUAL?</i>
<i>¿QUÉ ES UN CONTRATO A PLAZO FIJO?</i>	<i>¿QUÉ ES UN CONTRATO COLECTIVO?</i>
<i>¿QUÉ ES UN CONTRATO POR OBRA?</i>	<i>¿CUÁNTO DURA UN CONTRATO DE TRABAJO?</i>

<p>ES UN COMPROMISO ENTRE DOS PARTES: EL TRABAJADOR QUE SE COMPROMETE A PRESTAR UN SERVICIO Y EL EMPLEADOR QUE SE COMPROMETE A PAGAR UN SUELDO POR ESE SERVICIO.</p>	<p>Juego de naipes: “El contrato de trabajo”</p>
<p>UNO QUE SE HACE ENTRE UN EMPLEADOR Y UN TRABAJADOR.</p>	<p>EL CONTRATO INDEFINIDO ES EL QUE NO TIENE UNA FECHA DE TÉRMINO.</p>
<p>CUANDO UNO O MÁS SINDICATOS ACUERDAN UN CONTRATO CON UNO O MÁS EMPLEADORES EN UNA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.</p>	<p>ES EL QUE TIENE UNA FECHA DE TÉRMINO Y NO PUEDE DURAR MÁS DE UN AÑO.</p>
<p>UN CONTRATO DE TRABAJO PUEDE SER DE DURACIÓN INDEFINIDA, A PLAZO FIJO Y POR OBRA.</p>	<p>ES EL CONTRATO QUE SE TERMINA CUANDO SE TERMINA EL SERVICIO CONTRATADO.</p>

<i>¿QUÉ ES LA REMUNERACIÓN?</i>	<i>¿QUÉ PAGOS NO SON PARTE DE LA REMUNERACIÓN?</i>
<i>¿QUÉ ES LA REMUNERACIÓN IMPONIBLE?</i>	<i>¿QUÉ ES LA INDEMNIZACIÓN?</i>
<i>¿QUÉ ES EL SUELDO BRUTO?</i>	<i>¿QUÉ ES EL FINIQUITO?</i>
<i>¿QUÉ ES EL SUELDO LÍQUIDO?</i>	<i>¿QUÉ ES EL DESCANSO SEMANAL?</i>

<p>LAS ASIGNACIONES DE: MOVILIZACIÓN, PÉRDIDAS DE CAJA, DESGASTE DE HERRAMIENTAS, COLACIÓN, ASIGNACIÓN FAMILIAR, DEVOLUCIONES DE GASTOS.</p>	<p>ES EL DINERO Y LOS ADICIONALES EN ESPECIE QUE RECIBE EL TRABAJADOR POR PARTE DEL EMPLEADOR Y POR CAUSA DEL CONTRATO.</p>
<p>ES EL DINERO QUE SE PAGA AL TRABAJADOR CUANDO SE TERMINA SU CONTRATO POR RAZONES QUE DAN DERECHO A INDEMNIZACIÓN.</p>	<p>LA REMUNERACIÓN IMPONIBLE ESTÁ COMPUESTA POR: EL SUELDO FIJO, LAS HORAS EXTRA, LA COMISIÓN, LA PARTICIPACIÓN Y LA GRATIFICACIÓN.</p>
<p>ES LA DECLARACIÓN ESCRITA DE LOS PAGOS QUE SE HACEN AL TRABAJADOR CUANDO SE LE DESPIDE.</p>	<p>ES EL SUELDO FIJO SIN LOS DESCUENTOS LEGALES DE SALUD Y PREVISIÓN.</p>
<p>ES EL DERECHO IRRENUNCIABLE A DESCANSAR AL SÉPTIMO DÍA DE TRABAJO Y LOS FESTIVOS. GENERALMENTE ES EL DÍA DOMINGO.</p>	<p>ES EL SUELDO FIJO AL QUE SE LE HAN HECHO LOS DESCUENTOS LEGALES DE SALUD Y PREVISIÓN.</p>



LA RECAÍDA ES UN PROCESO Y EMPIEZA ANTES DE VOLVER A CONSUMIR
Con cambios en el comportamiento y en el ánimo. O también con la búsqueda de adicciones sustitutas tales como comida, apuestas, emociones fuertes.

EN ESTE PROCESO SE PUEDEN RECONOCER:

Señales internas de alerta percibidas por la persona

- No puede pensar con claridad.
- Le cuesta concentrarse y recordar cosas.
- Le cuesta manejar la ansiedad.
- Le cuesta dormir.

Señales externas de alerta percibidas por los demás

- Se preocupa demasiado de sí mismo.
- Tiende a aislarse y a defenderse de los demás.
- Siente que sus planes no resultan y pierde interés en todo: prefiere fantasear.
- Pierde interés en su rehabilitación.
- Todo le irrita, pelea con su familia.
- Se siente tan deprimido(a) que ya ni come ni duerme bien.
- Empieza a creer que las cosas están peores desde que dejó de consumir y que la única salida es la droga.

Empieza tomando un poco de alcohol, cree que lo puede controlar, pero al final, termina consumiendo y sintiéndose culpable.

**¿QUÉ SE PUEDE HACER PARA NO SUBIRSE AL CARRO DE LA RECAÍDA
O PARA BAJARSE DE ÉL?**

- **Identificar** las situaciones de riesgo concretas en una lista ordenándolas de mayor a menor importancia. Es importante revisarla en grupo con los compañeros o con el terapeuta ayudándose con preguntas como: ¿Cuándo pasan esas cosas? ¿Cómo pasan? ¿Cómo puedo darme cuenta antes? Se pueden anotar otras situaciones de riesgo y leerla cuando sea necesario.
- **Anticipar.** Pensar qué riesgos puede haber en una situación antes de estar ahí.
- **Afrontar** la ansiedad de consumir.

Imaginarse frente a un disco **PARE**

- PENSAR en otra cosa, algo agradable que pueda calmarlo
- ACTIVIDAD: cambiar de actividad a una que le resulte grata.
- RECORDAR que se puede pedir ayuda a alguien de confianza
- EXPRESAR los deseos y miedos de consumir conversando tranquila y honestamente.

Recordar que los deseos de consumir

- Se pueden distraer
- Suelen ser breves
- Se pueden acortar aún más con métodos sencillos como los que aquí se muestran



Nombre: _____

Fecha: _____

Encierra en un círculo el número que mejor represente el nivel de estrés que te provocan las siguientes personas, lugares y situaciones. En los espacios en blanco, agrega cualquier otro estresor que tengas.

Escala:

- 1. Ningún estrés
- 2. Un poco de estrés
- 3. Estrés moderado
- 4. Bastante estrés
- 5. Mucho estrés

Estresores durante la búsqueda de trabajo

Decirle a mi esposo(a) que quiero trabajar	1	2	3	4	5
Decirle a mis hijos que quiero trabajar	1	2	3	4	5
Organizar el trabajo de la casa	1	2	3	4	5
Recordar mi historia laboral	1	2	3	4	5
No tener claro en qué quiero trabajar	1	2	3	4	5
Hacer el currículum	1	2	3	4	5
Ir a dejar el currículum	1	2	3	4	5
Ponerme en contacto con ex compañeros de trabajo	1	2	3	4	5
Ponerme en contacto con ex jefes	1	2	3	4	5
Lugares donde trabajaba antes	1	2	3	4	5
Sentirme obligado(a) a decir (o a ocultar) que hice un tratamiento de rehabilitación por drogas	1	2	3	4	5
No tener dinero para cubrir las necesidades básicas de mi familia	1	2	3	4	5
No haber terminado mis estudios	1	2	3	4	5
Hablar con mis conocidos avisándoles que estoy buscando trabajo	1	2	3	4	5
Llamar solicitando una entrevista de trabajo	1	2	3	4	5
Ir a una entrevista de trabajo	1	2	3	4	5
Enfrentarme al jefe de personal que me entrevistará	1	2	3	4	5
Esperar el resultado de una entrevista de trabajo	1	2	3	4	5

Estresores en el lugar de trabajo

No contar con el apoyo de mi esposo(a) para trabajar	1	2	3	4	5
Pensar que en el nuevo lugar de trabajo puedan enterarse de que yo antes consumía drogas	1	2	3	4	5
Algunos(as) compañeros(as) de trabajo	1	2	3	4	5
El jefe	1	2	3	4	5
Clientes muy exigentes	1	2	3	4	5
Los lugares por los que tengo que pasar para llegar a mi trabajo	1	2	3	4	5
Trabajar en turnos muy largos	1	2	3	4	5
Que me llamen al trabajo por problemas de la casa	1	2	3	4	5
Cuando el jefe me llama a su oficina	1	2	3	4	5
Cuando hay que terminar el trabajo y hay poco tiempo	1	2	3	4	5
Cuando queda trabajo pendiente	1	2	3	4	5
Tener que hacer horas extras	1	2	3	4	5
Tener menos tiempo para compartir con mi esposo(a)	1	2	3	4	5
Pedir permiso para ir a reuniones de apoderados	1	2	3	4	5
Tener un hijo(a) enfermo(a)	1	2	3	4	5
Tener que dejar solos a mis hijos mientras trabajo	1	2	3	4	5
No saber qué van a hacer mis hijos después de la escuela	1	2	3	4	5
El personal que tengo a cargo	1	2	3	4	5
Los competidores del mismo rubro de mi empresa	1	2	3	4	5
Compañeros de trabajo que consumen drogas	1	2	3	4	5
Preocupación por cumplir con las exigencias del trabajo	1	2	3	4	5
Preocupación por cumplir con las metas de producción que se esperan de mí	1	2	3	4	5
Preocupación por cumplir con lo que mi familia espera de mí	1	2	3	4	5
Preocupación por los conflictos que surgen entre los compañeros de trabajo	1	2	3	4	5
Miedo a perder el trabajo	1	2	3	4	5



AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN

<p>¿CUÁL ES TU PRINCIPAL FORTALEZA COMO TRABAJADOR?</p>	<p>¿TIENES CLARO CUÁL ES TU PROYECTO DE VIDA?</p>
<p>¿QUÉ CONDUCTAS TE AYUDARON A CUMPLIR BIEN CON TU TRABAJO?</p>	<p>¿SABES QUÉ CONDICIONES LABORALES ESTÁS DISPUESTO(A) A ACEPTAR?</p>
<p>¿TIENES CLARO TU PROYECTO LABORAL?</p>	<p>¿QUÉ TRABAJO ES EL QUE MÁS TE HA GUSTADO HACER?</p>
<p>¿TIENES CLARO CUÁLES SON TUS EXPECTATIVAS LABORALES?</p>	<p>¿QUÉ ES LO QUE MÁS TE GUSTA DE TRABAJAR?</p>

AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN
AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN
AUTOEVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN
BÚSQUEDA DE EMPLEO	BÚSQUEDA DE EMPLEO

<p>¿QUÉ ES LO QUE MÁS TE CUESTA DE TRABAJAR?</p>	<p>¿CUÁL ES EL ROL MÁS IMPORTANTE ACTUALMENTE EN TU VIDA?</p>
<p>¿A QUÉ ROL LE DEDICAS MÁS TIEMPO EN LA SEMANA?</p>	<p>¿CUÁL ES EL ROL QUE TE GUSTA MÁS CUMPLIR?</p>
<p>¿QUÉ COSAS HACES PARA CUIDARTE CUANDO TRABAJAS?</p>	<p>NOMBRA DOS ACTITUDES QUE TE FACILITEN ADAPTARTE A LAS EXIGENCIAS DEL TRABAJO.</p>
<p>¿CUÁLES SON LAS PARTES DE UN CURRÍCULO?</p>	<p>¿PARA QUÉ SIRVE UNA HOJA DE PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO?</p>

BÚSQUEDA DE EMPLEO	BÚSQUEDA DE EMPLEO
BÚSQUEDA DE EMPLEO	BÚSQUEDA DE EMPLEO
BÚSQUEDA DE EMPLEO	BÚSQUEDA DE EMPLEO
BÚSQUEDA DE EMPLEO	BÚSQUEDA DE EMPLEO

<p>¿EN QUÉ QUIERES TRABAJAR?</p>	<p>¿DÓNDE BUSCARÍAS AVISOS DE EMPLEO?</p>
<p>¿CÓMO (DÓNDE Y A QUIÉNES) AVISARÍAS QUE ESTÁS BUSCANDO EMPLEO?</p>	<p>¿PARA QUÉ SIRVE LA AGENDA DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?</p>
<p>¿LLEVAS TU PROPIA AGENDA DE BÚSQUEDA DE EMPLEO?</p>	<p>¿HAS HECHO TU MAPA DE LUGARES DE TRABAJO?</p>
<p>¿QUÉ ES LA BOLSA DE TRABAJO?</p>	<p>¿CÓMO TIENE QUE SER TU PRESENTACIÓN PERSONAL PARA UNA ENTREVISTA DE TRABAJO?</p>

BÚSQUEDA DE EMPLEO	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL
NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL
NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL
NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL

<p>¿QUÉ TIPO DE CONTRATOS EXISTEN?</p>	<p>¿CÓMO ESTÁS HACIENDO EL SEGUIMIENTO DE TU BÚSQUEDA DE EMPLEO?</p>
<p>¿QUÉ ES LA LEY DE LA SILLA?</p>	<p>¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE SUELDO BRUTO Y SUELDO LÍQUIDO?</p>
<p>¿QUÉ ES EL FINIQUITO?</p>	<p>NOMBRA CINCO CAUSAS DE DESPIDO SIN DERECHO A INDEMNIZACIÓN.</p>
<p>¿QUÉ ES EL FUERO MATERNAL?</p>	<p>¿QUÉ ES EL DERECHO A SALA CUNA?</p>

NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL
NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL
NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL	NOCIONES BÁSICAS DE LEGISLACIÓN LABORAL
PREVENCION DE RECAÍDAS	PREVENCION DE RECAÍDAS

<p>¿EN QUE CASOS LOS HOMBRES TIENEN DERECHO A SUBSIDIO POSNATAL?</p>	<p>¿CUÁNTAS HORAS TIENE LA JORNADA ORDINARIA SEMANAL?</p>
<p>¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS Y LOS PLAZOS PARA PRESENTAR UNA LICENCIA MÉDICA?</p>	<p>¿QUÉ ES UN ACCIDENTE DE TRABAJO?</p>
<p>¿QUÉ ES UNA LICENCIA MÉDICA?</p>	<p>¿QUÉ ES UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL?</p>
<p>¿CUÁLES SON LAS PROFESIONES DE RIESGO PARA TI?</p>	<p>EN EL TRABAJO ¿CUÁLES SON LAS PERSONAS DE RIESGO PARA TI?</p>

PREVENCION DE RECAÍDAS	PREVENCION DE RECAÍDAS
PREVENCION DE RECAÍDAS	PREVENCION DE RECAÍDAS
PREVENCION DE RECAÍDAS	PREVENCION DE RECAÍDAS
PREVENCION DE RECAÍDAS	PREVENCION DE RECAÍDAS

EN EL TRABAJO ¿CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE RIESGO PARA TI?

EN EL TRABAJO ¿CUÁLES SON LAS LUGARES DE RIESGO PARA TI?

¿CUÁLES LA ESTRATEGIA DE PROTECCIÓN QUE MÁS USAS O QUE MÁS TE SIRVE?

¿CUÁLES SON TUS ESTRESORES EN EL TRABAJO?

¿QUÉ HACES PARA CUIDARTE DEL ESTRÉS EN EL TRABAJO?

¿TIENES TU TARJETA DE DESVENTAJAS?

¿TIENES TU TARJETA DE PROTECCIÓN?

¿A QUIEN RECURIRIAS SI TE SINTIERAS EN RIESGO DE VOLVER A CONSUMIR?