ÁREA:	Educación Ética y Valores	**GRADO:**	Noveno

Docente	E-mail	Código *Classroom*
Marcela Rojas López	*marcela.rojas@virtual.edu.co*	**9°1: *eltay4t***
Mauricio Barrada Soto	*mauricio.barrada@virtual.edu.co*	**9°2: *mejykjl*** **9°3: *odegve7***

***Taller Guía #1*– Cuarto Periodo**

(Semanas 1 y 2)

Del ***13 al 24 de septiembre*** de 2021

UNIDAD 4:	**Reclamo mis derechos y cumplo con mis deberes**
TEMA:	**INTRODUCCIÓN A LA UNIDAD**
LOGRO:	Participo o lidero iniciativas democráticas en mi medio escolar o en mi comunidad, con criterios de justicia, solidaridad y equidad, y en defensa de los derechos civiles y políticos.

EL PUESTO INCÓMODO

Historias para aprender

Después de varios años de esforzarse por aprender inglés, mecanografía y secretariado, Lucia logró obtener el título de secretaria bilingüe, e ingresó a ocupar el cargo correspondiente en una empresa importante, trabajando para el director. La carga de trabajo era frenética, pero Lucía rápidamente le cogió el ritmo y demostró a las pocas semanas de empezar, su alto grado de diligencia y responsabilidad.

Una tarde, mientras Lucía se tomaba un tinto en el cuarto de la cafetería, el director entró sigilosamente, acompañado de uno de los subdirectores y cerró la puerta. No se percataron de la presencia de Lucía, quien se había sentado en un lugar que no se divisaba desde la puerta.

Ellos dialogaban en voz baja de temas muy delicados relacionados con la contratación de unos servicios; acordaban el dinero que cobrarían para otorgar los contratos. Cuando se acercaron a la cafetera, vieron a Lucía, mientras cruzaban una mirada de complicidad y preocupación. Ella los saludó con nerviosismo, salió rápidamente y sin decir nada a nadie, se dirigió a su escritorio.

A la siguiente semana, cuando Lucía llegó al trabajo, se dio cuenta de que al lado de su mesa habían puesto otro escritorio nuevo, con teléfono y computador, y que allí estaba instalada otra señora, María quien había sido contratada como secretaria bilingüe. María ya estaba contestando las llamadas, organizando la agenda del director y respondiendo algunas cartas. Extrañada por este paralelismo de funciones, Lucía le preguntó a María por qué la habían contratado para cumplir con las funciones que ella estaba desempeñando el día anterior, y María no supo responder. Sólo sabía que le habían asignado ciertas obligaciones en el despacho, y que esas eran las que estaba cumpliendo. Lucía trató de hablar con el director para preguntarle por qué habían contratado otra secretaria, pero este no le volvió a dirigir la palabra.

La coordinadora administrativa de la institución tampoco supo darle explicación satisfactoria; le dijo que por orden del director habían contratado una nueva secretaria bilingüe, pero que a ella no la iban a despedir, e iba a seguir ganándose el mismo sueldo. Por petición de Lucía la coordinadora la ubicó en otro trabajo y escogió situarla en la recepción del edificio, organizando los documentos de identificación de los visitantes. Lucía sabía que algo estaba muy mal, no podía quedarse sin empleo pero tampoco quería seguir en esas condiciones, así que decidió demandar a su jefe.

Adaptado de: Defensoría del pueblo; derechos económicos.
Sociales y culturales; derecho al trabajo; 2004

ACTIVIDAD # 1

1. ¿Menciona las causas por las que Lucía fue depuesta de su cargo de secretaria bilingüe?
2. Si estuvieras en la situación de Lucía ¿Qué harías?
3. ¿Podía Lucía recibir salario de secretaria bilingüe desempeñándose como recepcionista?
4. ¿Cuál era la situación de María, la nueva secretaria?
5. ¿Qué faltas cometieron el director y la coordinadora administrativa?
6. ¿Qué derechos constitucionales le fueron violados a Lucía?
7. ¿Qué argumentos debía presentar Lucía en su defensa?