



SÍLABO
LEGISLACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. Sector económico : Actividades profesionales, científicas y técnicas
2. Familia Productiva : Servicios prestados a empresas
3. Actividad económica : Actividades administrativas y de apoyo de oficina Y otras actividades de apoyo a empresas.
4. Programa de Estudio : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
5. Módulo Profesional : Formación y orientación
6. Unidad Didáctica : Legislación e inserción laboral
7. Periodo Académico : VI
8. N° Créditos : 02
9. N° de Horas Semanales : 03 Horas
10. N° de Horas Semestrales : 54 Horas
11. Duración : 18 semanas
12. Fecha de inicio :
13. Fecha de término :
14. Docente Responsable :
15. Email :

II. SUMILLA

Pertenece al Modulo: Formación y Orientación. La Unidad Didáctica pretende mejorar el nivel de formación del Profesional Técnico en Administración de Empresas, de manera que se encuentre preparado para acceder al mercado laboral.

III. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MODULO

Desarrollar en los estudiantes métodos, prácticas, técnicas de búsqueda y acceso de información del mercado laboral, para insertarse en la actividad económica del país, con criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

IV y V. CAPACIDADES DE LA UNIDAD DIDÁCTICA E INDICADORES DE LOGRO

Capacidad terminal:	Indicadores de logro
Identificar y utilizar los procedimientos de inserción y de orientación en el mercado laboral y las posibilidades de empleo	<ul style="list-style-type: none">▪ Identifica y analiza la oferta y la demanda laboral y lo relaciona con su perfil profesional.▪ Describe y aplica los procedimientos de selección de las fuentes de trabajo en el mercado laboral.
Reconocer, interpretar y aplicar el marco legal que describe los derechos y obligaciones en las relaciones laborales	<ul style="list-style-type: none">▪ Interpreta, utiliza y valora las fuentes básicas de información del derecho laboral examinando los deberes y derechos que involucren a las partes



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"

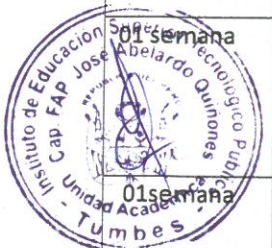
VI. COMPETENCIA DE EMPLEABILIDAD

En esta unidad se contribuirá en el desarrollo en las siguientes competencias de empleabilidad:

- Desarrollar una comunicación asertiva, asumiendo un trato cordial y amable con los diferentes públicos de la empresa.
- Trabajar en equipo en las diferentes actividades programadas en el aula y fuera de ella, fomentando la cohesión y espíritu de grupo para alcanzar resultados previstos.

VII. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJES

Semanas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas Previas
01 semana	Reconoce la importancia del mercado laboral actual y sus indicadores.	El Mercado laboral y perspectivas del entorno.	- introducción al curso - El Mercado Laboral. - Indicadores del mercado laboral. - El mercado laboral y sus exigencias.	- Lluvia de ideas. - Lectura relacionada al tema.
01 semana	Reconoce la necesidad de una formación permanente para acceder al mercado laboral.	- Relaciones laborales. Ventajas y desventajas	- Características mercado laboral. - Relaciones laborales -	- Dinámicas grupales. - Videos
01 semana	Conoce las ventajas y desventajas de los escenarios globales.	La globalización y sus enfoques	- La Globalización y los nuevos escenarios laborales. - Ventajas y desventajas.	- Lluvia de ideas. - Lectura relacionada al tema.
01 semana	Elabora un plan de formación y actualizado para acceder al mercado laboral.	Plan de formación y actualización.	- Plan de formación y actualización profesional. - Contrato de trabajo - Elementos de los contratos - Características	- Lectura de Separatas - Caso Práctico
01 semana	Conoce e identifica las fuentes de información en la búsqueda de empleo.	La Búsqueda de empleo.	- Fuentes de información y mecanismos de selección. - Organismos de empleos.	- Lluvia de ideas. - Lectura relacionada al tema.
01 semana	Identifica las habilidades profesionales en el marco de una gestión pública o privada de calidad.	Competencias profesionales en un contexto globalizado.	- Habilidades profesionales. - Inteligencia emocional - Comunicación y empatía - Otras competencias empresariales.	- Lectura de Separatas - Caso Práctico
01 semana	Identifica competencias de emprendimiento y laborales para crear su propio negocio o empresa.	Espíritu de emprendimiento	- Espíritu de emprendimiento. - Creatividad - Liderazgo	- Lectura de Separatas - Caso Práctico





**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"**

01 semana	Identifica los documentos que solicitan las empresas.	El currículum vitae	<ul style="list-style-type: none"> - El currículum vitae - Carta de presentación - Modelos 	- Presentación de artículos científicos al tema.
02 semanas	Identifica los mecanismos de selección de personal.	La entrevista personal	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del potencial profesional. - Procesos de selección de personal. - La entrevista personal. - Pautas para la entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura relacionada al tema. - Caso Práctico
02 semanas	Conoce e Identifica las Normas Laborales de la administración pública. 276 de la carrera administrativa	Las Normas Laborales en el Perú.	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis D.LEG.276 - Principios administrativos. - Niveles y grupos ocupacionales. - Casuísticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura de Separatas - Caso Práctico
02 semanas	Conoce e Identifica las Normas Laborales de la administración pública. 1057 de los CAS	Las Normas Laborales en el Perú.	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del D.LEG.1057 - Ley 30057 ley del servicio civil. - Funciones - Casuísticas 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura de Separatas - Caso Práctico
02 semanas	D. LEG. N° 728 " Ley de productividad y competitividad laboral"	Ley de Fomento de Empleo	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del D. LEG. 728 " Ley de productividad y competitividad laboral" 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura relacionada al tema. - Caso Práctico
01 semana	Reconoce la importancia de la Seguridad Social.	Seguridad Social y sus beneficios.	<ul style="list-style-type: none"> - La Seguridad Social. - Prestación legales Contractuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lectura relacionada al tema. - Caso Práctico
01 semana	EVALUACIÓN FINAL			

VIII. RECURSOS DIDÁCTICOS

En el desarrollo de la unidad los medios a utilizar será el proyector multimedia, laptop, pizarra, plumones, videos, separatas y libros de la especialidad.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"

ESTRATEGIAS:

Declaración de objetivos, discusión guiada, trabajo en equipo, trabajos de investigación, Prácticas dirigidas, mapas y redes conceptuales y organizadores gráficos. Cuyas estrategias; estarían promoviendo la participación activa e intensiva de los estudiantes, a través participación en foros, actividades individuales y grupales, dinámicas, entre otras.

TECNICAS

- Observación de actividades realizadas por los alumnos
- Preguntas formuladas por el profesor
- Trabajos y ejercicios en clase individual y en equipo
- Pruebas o exámenes
- Exposición –Diálogo

INSTRUMENTOS

- Registro anecdotario
- Lista de control o Checklist
- Cuestionarios
- Guías de observación

IX. EVALUACIÓN

La evaluación es el proceso permanente de obtención de información y reflexión sistemática sobre los aprendizajes del estudiante. Se centra en el logro de las capacidades terminales, a través de los criterios de evaluación.

EVALUACIÓN

1.	Evaluación Intermedia	(EI)	PESO 3	30%
2.	Trabajos Académicos	(TA)	PESO 3	30%
3.	Evaluación de resultados	(EF)	PESO 4	40%
				====
	TOTAL			100%

- El calificativo mínimo aprobatorio es TRECE (13); en todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante, Los alumnos que obtengan 10,11 y 12 tienen derecho a un proceso de recuperación con jurado. Dicha recuperación se realizará inmediatamente después de finalizada la unidad.
- El Porcentaje de inasistencias, no excederán el 30 %.
- Participar en todas las evaluaciones escritas y orales, así como los trabajos encargados.
- Participar activamente en los grupos de trabajos y exposiciones programadas.

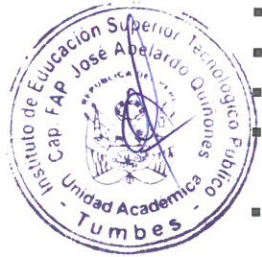


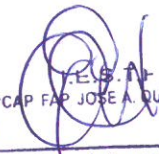
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"JOSÉ ABELARDO QUIÑONES"

X. FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA.

- La globalización y las relaciones laborales. Revista UCM
- Informe técnico del INEI – mercado laboral
- Enciclopedia océano – formación profesional
- Separatas de derecho laboral
- Normas legales: ley de fomento de empleo, decreto legislativo 276 ley de bases de la carrera administrativa.
- Compendio de normas laborales.




"CAP FAP JOSÉ A. QUIÑONES"
CPC. Eriberto Guerrero Mateo
Jefe (e) Unidad Académica

