



SYLLABUS LEGISLACION E INSERCIÓN LABORAL

I. INFORMACION GENERAL

- 1.1. **Carrera Profesional** : Técnica en Laboratorio Clínico
- 1.2. **Ciclo Académico** : VI
- 1.3. **Semestre Lectivo** : 2021-II
- 1.4. **Carga Horaria Diaria** : 3 horas
- 1.5. **Equipo Docente** : Abogado
Licenciado en Administración
Contador

II. SUMILLA

La asignatura desarrolla capacidades para interpretar y aplicar la legislación laboral, contribuye a la formación profesional del estudiante y lo orienta para lograr inserción laboral dependiente o independiente.

III. COMPETENCIAS

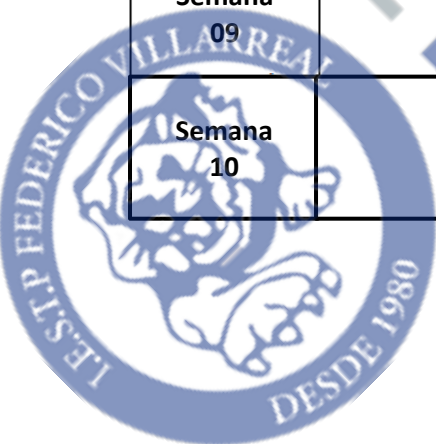
Desarrolla la capacidad para interpretar y aplicar la legislación laboral para su desempeño profesional como actividad permanente, recibe orientaciones adecuadas para lograr su inserción laboral en forma dependiente o independiente.

IV. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconocer, interpretar y aplicar el marco legal que describe los derechos y obligaciones en las relaciones laborales.	<ul style="list-style-type: none">➤ Identifica y describe los deberes y derechos del trabajador en la normatividad vigente en el Perú.➤ Identifica y describe la Ley de fomento y promoción del empleo.➤ Identifica las diferentes relaciones laborales.
2. 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 demanda en el mercado laboral.➤ Describe y aplica su perfil profesional.➤ Describe y aplica los procedimientos de selección de personal.➤ Interpreta y valora las fuentes básicas de información de búsqueda de empleo.
3. Reconocer y aplicar medidas de prevención de riesgos y salud ocupacional indispensables para el desempeño laboral.	<ul style="list-style-type: none">➤ Identifica y explica las situaciones de riesgos y medidas de seguridad.➤ Organiza y aplica medidas de prevención de riesgos.➤ Identifica y describe las medidas de prevención y de atención como un estilo de vida.

V. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BASICOS

Semana/Fecha	Elementos de Capacidad	Actividad de Aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas Previas
Semana 01	Reconocer, interpretar y aplicar el marco legal que describe los derechos y obligaciones en las relaciones laborales.	N° 1. Pirámide de Normas Legales (La Constitución y las normas laborales)	Normas laborales. Derechos y deberes del trabajador.	Leer la Constitución Política del Perú.
Semana 02		N° 2. Ley de Fomento del Empleo y modalidades de contratación.	Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento de Empleo.	Revisar la ley de Fomento al Empleo y su reglamento.
Semana 03		N° 3. Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento al Empleo.		
Semana 04 y 05		N° 4. El contrato laboral. Modalidades, suspensión y extinción.	La relación laboral y civil: modalidades y tipos de contratos. Suspensión y extinción.	Recopilar modelos de Contratos Laborales, tanto para el sector público y Privado.
Semana 06		N° 5. Los Convenios Colectivos.	Convenios laborales.	Revisar los convenio colectivos en las empresas locales
Semana 07		N° 6. La Negociación Colectiva.	Negociación colectiva.	Averiguar si las empresas locales realizan las negociaciones colectivas
Semana 08		N° 7. Las prestaciones.	Prestación y bonificaciones. Seguridad Social y otras prestaciones.	Averiguar sobre las prestaciones que recibe el sector privado de las empresas de Huarney.
Semana 09		N° 8. La seguridad social y otras prestaciones.		
Semana 10		EXAMEN PARCIAL		



Semana 11	Describir e interpretar los procedimientos de aplicación de las normas en las relaciones laborales y los procedimientos de inserción laboral.	N° 9. El mercado laboral y su entorno. Estadísticas de las demandas y remuneraciones.	El Mercado Laboral. Perspectivas del entorno.	Realizar una breve encuesta sobre las oportunidades laborales en Huarmey
Semana 12		N° 10. El marketing Personal.- Importancia de la imagen personal en la inserción laboral.	Marketing personal. El perfil profesional.	Elaborar una tarjeta de presentación y el curriculum vitae.
Semana 13		N° 11. La búsqueda de empleo.- Medio y fuentes.-	Búsqueda de empleo: Fuentes de información y mecanismos de selección.	Averiguar las formas de buscar empleos en Huarmey.
Semana 14		N° 12. Mecanismos de selección de personal.	Análisis y evaluación del propio potencial profesional.	Averiguar sobre las formas de selección de personal.
Semana 15		N° 13.- La modalidades de trabajo: los convenios	Convenios y servicios laborales.	Averiguar sobre las modalidades de trabajo empleados en Huarmey.
Semana 16		N° 14.- los servicios laborales.		
Semana 17		N° 15. Los hábitos sociales discriminatorios. Formas de superarlos.	La superación de hábitos sociales discriminatorios.	Conocer las normas que regulan estos actos en el centro laboral.
Semana 18		N° 16. El itinerario profesionales.- Concepto, uso e importancia.	Elaboración del itinerario de formación profesional.	Conocer el itinerario formativo de la carrera profesional.
Semana 19		N° 17. El emprendimiento. Concepto. Características.	El emprendimiento.	Autoevaluarse sobre sus cualidades emprendedoras.
Semana 10		EXAMEN FINAL		



VI. METODOLOGIA

- 6.1. El docente organiza las exposiciones de los alumnos orientándolos y conduciendo su trabajo para el debate en el aula.
- 6.2. Planifica, organiza, coordina y dirige el aprendizaje
- 6.3. Orienta y dirige para los casos prácticos individuales y grupales
- 6.4. En los trabajos de investigación explica y profundiza los conocimientos en este por los alumnos.

VII. EVALUACION

7.1. REQUISITOS DE APROBACION

- a) La escala de calificación es vigesimal (0 a 20) y 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.
- b) El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% de las sesiones de clase programadas, será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.
- c) Al Examen de Rezagados solo tendrán derecho los alumnos que no hayan rendido algún Examen Parcial o Examen Final, el alumno que no asista a dos exámenes parciales no podrá rendir examen de rezagados.

7.2. OBTENCION DEL PROMEDIO

a) POR UNIDAD DE FORMACION

El Promedio de cada Unidad de Formación (DOS), se obtiene de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- A Actitud;** consiste en Asistencia a clases, tardanzas, inasistencias, Uso del uniforme, respeto a las normas institucionales, participación en el aula, presentación personal, etc.
- ED Evaluación Diaria;** considera a las evaluaciones orales o escritas
- EP Evaluación Parcial;** por cada Unidad de formación Examen Parcial y Examen Final.
- AP Aptitud;** considera el desenvolvimiento del estudiante durante las Prácticas, examen práctico, revisión de examen práctico, etc.

$$\text{Promedio de UF} = \frac{A+ED+EP+AP}{4}$$

b) PROMEDIO FINAL

$$\text{Promedio Final} = \frac{\text{Promedio UF I} + \text{Promedio UF II}}{2}$$



VIII. RECURSO BIBLIOGRAFICO / BIBLIOGRAFIA

- 8.1. Baca, U. G. "Evaluación de Proyectos"
- 8.2. Beltrán. "Evaluación Privada de Proyectos"
- 8.3. Coss Bu, R. "Análisis y Evaluación de Proyectos de Inversión"
- 8.4. Flores Soria, Jaime. "Flujo de Caja y Proyectos de Inversión"
- 8.5. Fontaine, E. "Evaluación de Proyectos Sociales"
- 8.6. Kafka K. F. "Evaluación Estratégica de Proyectos de Inversión"
- 8.7. NN.UU. "Manual de Proyectos de Desarrollo Económico"
- 8.8. SapagChain, Nassir. "Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión"
- 8.9. VAN, Horne. "Administración Financiera"
- 8.10. Weston F.J. "Finanzas en Administración"



INSTITUTO
FEDERICO VILLARREAL