|  |  |
| --- | --- |
| **UF/Módulo/Curso:** | **Turno:** |
| **Instructor:** | **Fecha:** |
| **Alumno:** | **Calificación:** |

# Unidad 1

1. Que niveles de negociación conoce? Explique qué características posee cada uno de ellos.
2. Que es un sindicato? Que características posee? Cuáles son sus principales objetivos? 3- Que es un convenio colectivo de trabajo? Que regula?

4- Que son las Paritarias y que temas se discuten en ellas?

# Unidad 2

1. Que es un contrato de trabajo? Que dice el marco legal al respecto?
2. Trabajo registrado y no registrado. Elabore un cuadro comparativo sobre los derechos y beneficios de uno sobre el otro.
3. Que modalidades de contratación conoce? Explique cada uno de ellos. 4- Es legal el periodo de prueba? Que características posee?

5-Cuáles son los principios de la Seguridad Social?

6- Que es la ART? Para que sirve?

7- Por qué es tan importante la relación educación/trabajo? Explique su presencia en los Convenios Colectivos de Trabajo.

# Unidad 3

1. Por qué es tan importante el Curriculum Vitae?
2. Como debo de presentar mi CV y que información debe de estar en él? 3- Para la entrevista de trabajo, que aspectos debo de tener en cuenta? 4- Como me debo de presentar a la entrevista?

5- Qué tipo de preguntas podrá hacerle el entrevistado?

**Se podrá consultar distintas fuentes para las respuestas además del contenido brindado por el docente.**

**Se podrá entregar dicho cuestionario en formato digital o manuscrito al momento de reincorporarse a clases.**

**Unidad 1**

Ámbito nacional, regional o sectorial y empresa.

**Caracteristicas:**

**Ambito Nacional:**

-Se fijan grandes lineamientos sobre un tema

-Valido para definir políticas laborales

-Negociacion por rama

-El estado es el principal negociante junto con las confederaciones sindicales

y las agremiaciones de empresarios.

**Ambito Sectorial:**

-Se realizan convenios colectivos sobre diferentes temas.

-Promueven la participación en la formación

-Elaboran un plan de alcance sectorial

-Financian la formación

-Se aplica la cobertura del sector

**Ambito Empresarial:**

-Posicionamiento en sector laborales

-Sistema laboral

-Competitividad

-Infraestructura

Es una organización continua y permanente, creada por los trabajadores para garantizar la defensa de sus intereses comunes, mejorar sus salarios y condiciones de trabajo, promover el progreso de las condiciones de vida en general y disponer de un espacio desde el cual puedan hacerse oír.

**Características de los sindicatos**

Los sindicatos deben ser:

Libres: no aceptar imposiciones o injerencias de la patronal, las autoridades, partidos políticos u otras fuerzas, movimientos o instituciones externas o extrañas al movimiento obrero.

Democráticos: deben gobernarse atendiendo a las normas impuestas por sus estatutos y reglamentos, respetando la voluntad mayoritaria, efectuando regularmente las elecciones de autoridades y escuchando siempre la voz de los trabajadores.

Fuertes: con una estructura organizativa compacta y dispuestos a desarrollarse permanentemente en la búsqueda de mejores condiciones laborales para sus afiliados.

Responsables: conscientes en la acción diaria y honrados en todo lo que administren y controlen.

Funciones de un sindicato:

Las funciones de un sindicato requieren que actúa de manera colectiva, es decir, que **su propósito fundamental es la coordinación de la protesta**, de la presión o de los beneficios para que el conjunto de la clase trabajadora, o al menos un segmento específico de ella (los trabajadores de un gremio específico) se vean beneficiados en su conjunto y no compitan entre sí por gozar de la gracia del patrono, sino que respondan como un colectivo organizado.

Los sindicatos llevan a cabo las negociaciones colectivas **para sentar los términos de la contratación en un gremio del trabajo puntual**, conforme a las necesidades específicas de sus obreros y las características puntuales de la labor.

Así, los sindicatos **forman parte de los entes convocados en las mediaciones entre el Estado**, los trabajadores y los patronos, como un ente autónomo que vela por la defensa de los derechos de sus representados.

**3**)

**Regula los derechos y deberes de la relación entre empresario y trabajador.** Estas fuentes normativas, pueden establecerse con unas bases o contenidos mínimos o especificarse según el contenido o profesión.

El Convenio Colectivo es una norma jurídica y fuente de Derecho Laboral, que regula una serie de condiciones de trabajo aplicables para un determinado ámbito territorial y sector profesional, que son acordadas entre los trabajadores y la empresa. Es de obligado cumplimiento y vincula a ambas partes, hasta el extremo de que el contrato de trabajo no puede establecer condiciones contrarias a las reguladas en el Convenio, aunque sea un pacto entre empresario y trabajador.

El Convenio Colectivo **debe determinarse en el propio contrato** de trabajo mediante una cláusula. Si no aparece especificado en el mismo, puedes consultarlo con los representantes sindicales de la empresa o en Recursos Humanos.

**4)**

**¿Qué son las paritarias nacionales?**  
  
son comisiones especiales, creadas por convenio colectivo e integradas por un número igual de representantes de empleados y trabajadores, cuyo funcionamiento y atribuciones se rigen, en principio, por las disposiciones del propio convenio, pero que, de manera general, tienen por cometidos el de intervenir en la solución de conflictos laborales derivados de la interpretación y aplicación del convenio colectivo, así como el de interpretar el convenio con carácter general y vinculante".  
  
**¿Qué son las paritarias nacionales?**  
  
FUNCIONALIDAD    Las paritarias debe fijar el monto salarial docente en todo el país para el "cargo testigo", es decir, el docente que inicia su carrera y que tiene un solo cargo.    Además, fija un fondo compensador financiado por el Gobierno nacional para un grupo de provincias que tienen dificultades para solventar el costo acordado de salario mínimo nacional.    Por otro lado, estas ofrecen un marco de referencia salarial. Cada provincia toma el valor fijado en la paritaria nacional.

# Unidad 2

**1)**

Se trata de unacuerdoentre empleador y trabajador por el que éste se obliga aprestar determinados serviciospor cuenta del empleador y bajo su dirección, a cambio de una remuneración.

Un contrato de trabajo supone unosderechospara el trabajador, que se convierten enobligacionespara el empleador. Al mismo tiempo, las obligaciones que contrae el trabajador se convierten en derechos de su empresario

Hay relación laboral cuando una persona en forma voluntaria y personal desarrolla tareas para otra persona física o empresa, bajo su dependencia, recibiendo una remuneración a cambio.

La Ley de Contrato de Trabajo presume que si se cumplen las condiciones anteriores, aun cuando las partes -trabajador y empleador-no celebren un contrato de trabajo por escrito, existirá una relación laboral, generándose para ambas partes todos los derechos y obligaciones propios de ella.

**2**)

**Comparativa Trabajo Registrado y Trabajo No Registrad**o

Trabajo Registrado

-Aquellos que comprenden ayudas económicas al trabajador (por ej.: asignación familiar, por adopción o ayuda escolar) son abonadas por el estado a través de la ANSES.

-El empleado registrado, cuenta demás con un recibo de sueldo que le permite acceder a todo tipo de créditos y beneficios financieros

-Tiene jornada de trabajo limitada.

-ETC

Trabajo No Registrado

-No podrá acceder a una obra social

-No podrá recibir cobertura ante un accidente laboral

-No se le reconocerá el derecho de cobrar sueldo anual complementario (aguinaldo) ni asignaciones familiares

-No se le acreditarán aportes para acceder a una jubilación futura

-ETC

1 -Contrato de trabajo a plazo fijo

2-Contrato de trabajo de temporada

3-Contrato de trabajo eventual

4-Contrato de trabajo de grupo o por equipo

5-Contrato de trabajo por tiempo indeterminado

1-Contrato de trabajo a plazo fijo

Se fija en forma expresa y por escrito el tiempo de su duración. El contrato de trabajo a plazo fijo durará hasta el vencimiento del plazo convenido, no pudiendo celebrarse por más de 5 años.

Ejemplo: Promotores para campaña publicitaria destinada a difundir un nuevo producto durante seis meses.

2-Contrato de trabajo de temporada

Se da cuando la relación entre las partes se cumpla en determinadas

épocas del año solamente.

Ejemplo: Negocios ubicados en zonas turísticas que necesitan de mayor cantidad de empleados durante los meses de temporada alta.

3-Contrato de trabajo eventual

Se da cuando el vínculo comienza y termina con la realización de la obra, la ejecución del acto o la prestación del servicio para el que fue contratado el trabajador.

Ejemplo: Realización, por única vez, de una certificación de calidad sobre todo

el circuito productivo, para lo que se necesita un Ingeniero Industrial.

4- Contrato de trabajo de grupo o por equipo

El empleador contrata a un grupo de trabajadores por medio de un delegado o representante. El empleador tendrá los mismos derechos y obligaciones respecto de cada uno de los integrantes del grupo, al igual que en las otras modalidades de contratación individuales.

Ejemplo: Investigación realizada por un grupo de personas coordinado por un

representante, para los requerimientos de una empresa.

5- Contrato por tiempo indeterminado

Según la Ley de Contrato de Trabajo el contrato de trabajo se entenderá celebrado por tiempo indeterminado, *salvo* que su término resulte de las siguientes circunstancias:

1. Que se haya fijado en forma expresa y por escrito el tiempo de su duración (Hasta cinco años).
2. Que las modalidades de las tareas o de la actividad, así lo justifiquen.

El contrato por tiempo indeterminado dura hasta que:

* El trabajador se encuentre en condiciones de gozar de los beneficios jubilatorios o

se configure alguna de las causales de extinción de la relación laboral (despido, renuncia, fallecimiento, etc).

**4)**

#### ¿Es legal el período de prueba?

Sí, es legal y su duración es de tres meses. Cualquiera de las partes podrá extinguir su relación en ese plazo sin derecho a indemnización.

El **período de prueba** se regirá por las siguientes **reglas**:

Un empleador no puede contratar a un mismo trabajador, más de una vez, utilizando el período de prueba.

El uso abusivo del período de prueba con el objeto de evitar la efectivización de trabajadores será sancionado. Se considerará abusiva la conducta del empleador que contratare sucesivamente a distintos trabajadores para un mismo puesto de trabajo de naturaleza permanente.

El empleador debe registrar al trabajador que comienza su relación laboral por el

período de prueba.

Las partes están obligadas al pago de los aportes y contribuciones a la Seguridad Social.

El trabajador tiene derecho, durante el período de prueba, a las prestaciones por accidente o enfermedad del trabajo. También por accidente o enfermedad inculpable, que perdurará exclusivamente hasta la finalización del período de prueba si el empleador rescindiere el contrato de trabajo durante ese lapso.

El período de prueba se computará como tiempo de servicio a todos los efectos laborales y de la Seguridad Social.

#### **5**)

#### Principios de la seguridad social

* **Universalidad**: tiene como sujeto a todos los individuos sin distinción y sin tener en cuenta si están en actividad o no y si trabaja en relación de dependencia o por cuenta propia.
* **Solidaridad**: el hombre trabaja para sí y su familia, ante cualquier contingencia

las obligaciones se reparten entre toda la sociedad.

* **Integralidad**: parte del derecho en que la economía pretende cubrirlo todo.
* **Subsidiariedad**: se relaciona con la solidaridad, el hombre se mantiene a sí mismo, cuando está incapacitado lo mantiene la sociedad.

**6)**

Las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) son empresas privadas contratadas por los empleadores para asesorarlos en las medidas de prevención y para reparar los daños en casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Están autorizadas para funcionar por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y por la Superintendencia de Seguros de la Nación, Organismos que verifican el cumplimiento de los requisitos de solvencia financiera y capacidad de gestión.

El Sistema de Riesgos del Trabajo permite que los empleadores se autoaseguren en vez de afiliarse a una ART. Para esto deben poder cumplir los requisitos técnicos y financieros necesarios para poder brindar las prestaciones médico asistenciales, dinerarias y preventivas previstas en la ley. Un empleador para ser autoasegurado debe contar con la aprobación especial de la SRT.

**7)**

* Posibilita el desarrollo y crecimiento de las personas.
* Es una herramienta de negociación cuando se relaciona con las oportunidades de acceder

a un salario acorde y a mejores condiciones de trabajo, además de vincularse con las necesidades de los procesos productivos

Algunos ejemplos de la integración de la formación profesional en los convenios colectivos:

#### Tiempo libre para la formación.

Pueden otorgarse ciertas horas de la jornada laboral para la formación y capacitación. Cuando la formación se realiza fuera de la jornada de trabajo, puede ofrecerse una remuneración específica. El criterio debería considerar el tiempo de formación como tiempo de trabajo.

* + Programas especiales que se desarrollan ante una necesidad puntual. Cuando ingresa nueva tecnología o se desarrollan procesos de reingeniería, la empresa se hace cargo de la formación de manera de actualizar las competencias de quienes no posean esa calificación.
* Cláusulas sobre el financiamiento de la Formación Profesional.
* Cláusulas que reflejan el compromiso por parte de los empleadores para brindar Formación Profesional.

Se asegura, así, la estabilidad y permanencia en el empleo.

* Relación entre la Formación Profesional y las posibilidades de desarrollo. Los procesos de movilidad interna deben ser equitativos y transparentes, priorizando ésta por sobre la selección externa. Si las personas están formadas profesionalmente, podrán acceder a las vacantes existentes mediante un proceso de selección también transparente.

# Unidad 3

# En totas estas circunstancias, el CV se convierte en una herramienta fundamental. Un [currículum vitae](https://www.onlinecv.es/curriculum-basico/) bien estructurado, donde se reflejen con claridad las

# habilidades o competencias del candidato, puede **abrir las puertas a una entrevista personal** y, de ahí, a un futuro contrato de trabajo.

# 2)

# Dar una buena forma al currículum, que resulte atractivo a primera vista, es importante. Está claro. Más adelante te daremos algunas recomendaciones al respecto. Pero realmente lo fundamental sigue siendo el contenido, los **datos** que incluyes y cómo los cuentas. A continuación te damos unos **tips sobre cómo mejorar tu currículum**:

# Debes cuidar mucho la foto que pones en el currículum. No elijas cualquiera.

# Junto a la foto, los primeros datos que debes poner en el currículum son tu**nombre**, **apellidos** y **correo electrónico**.

# Es interesante que junto a tus datos personales incluyas un enlace directo a tu web o **blog** y a tus **Redes Sociales** profesionales.

# Como frase de cabecera de tu currículum o justo debajo de tus datos personales puedes poner un título que te defina como profesional.

# En general, te aconsejamos que pongas antes la **experiencia laboral** que la formación. Sobre todo, si ya has trabajado en el sector al que aspiras.

# En este apartado debes incluir tus **últimos** **estudios** y dónde se impartieron.

# Para que tu currículum sea atractivo y fácil de leer te conviene ser **breve** y **conciso**.

# No emplees tecnicismos, ni palabras demasiado rebuscadas.

# Llamamos palabras clave a los términos más utilizados y buscados por la gente sobre un tema o sector.

# 3)

### ¿Qué funciones y responsabilidades voy a desempeñar en la empresa?

### Lugar donde voy a desempeñar el trabajo

### Qué horario laboral tendré?

### ¿Cuál va ser el sueldo que me pagarán a final de mes?

### Tipo de contrato

# 4)

* Haz un recuento de su vida, teniendo en cuenta fortalezas, debilidades y logros obtenidos.
* Prepárate minuciosamente con información de la compañía que te va a entrevistar, teniendo en cuenta: la actividad económica a la que se dedica, hace cuánto está operando, misión, visión y cuáles son las cualidades que busca en sus empleados.
* Lleva una carpeta con una copia de tu [hoja de vida](https://noticias.universia.net.co/tag/hoja-de-vida/) y de sus referencias, una muestra de su trabajo, cartas de recomendación, y por supuesto, asegúrese de tener la dirección y hora correcta de su cita.
* Cerciórate de que tu ropa esté limpia, planchada y en buen estado, los zapatos deberán estar muy aseados, así como tu cara, las manos y las uñas.
* Expón tus puntos fuertes en una entrevista de trabajo, deja al descubierto lo que estás en capacidad de hacer. Piensa en ejemplos específicos de tu experiencia que demuestren tu profesionalismo. Menciona ejemplos de problemas, situaciones, habilidades y desafíos específicos que prueben tus [aptitudes, habilidades y actitudes relacionadas con el trabajo](https://laboral-empresarial.universia.net.co/).
* Las preguntas que te harán son diferentes según el empleador. Sin embargo, hay algunas preguntas estándar que [**l**a mayoría de los entrevistadores](https://noticias.universia.net.co/tag/entrevista-de-trabajo/) realizan.
* Llega de 15 a 20 minutos antes para encontrar las oficinas y para prever problemas inesperados de tránsito. Recuerda que debes tratar con amabilidad a los secretarios y recepcionistas ya que ellos son colaboradores importantes.
* Asume una postura erguida, y haz contacto visual con el entrevistador, transmite entusiasmo y estrecha la mano con firmeza.
* Utiliza las palabras "por favor" y "gracias" en los momentos adecuados. Aplica esta misma cortesía con toda persona involucrada en su **búsqueda de trabajo**.
* Asegúrate de que el entrevistador tenga tu número telefónico para que pueda localizarte. Presta atención al momento en que termina la entrevista y retírate en ese momento. No permanezcas en la puerta realizando preguntas innecesarias. **Agradece cuando finalice la entrevista**.
* Si después de determinado tiempo no haz tenido noticias del entrevistador, realiza una nota corta por Internet (E-mail), o haz una breve llamada telefónica para repetir tu interés en el empleo y dejar una impresión positiva.

# 5)

# **1.Abiertas**. Son preguntas generales  que buscan hacer fluir el diálogo entre el entrevistador y el candidato, permiten que la persona de una respuesta amplia. Con ellas será evaluada tu desenvoltura, habilidades de comunicación y coherencia.

# **2. De aptitud.** Su objetivo es evaluar si el candidato tiene los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto. Dependiendo de la vacante el reclutador indagará sobre la experiencia del candidato y las competencias que posee.

# **3. De comportamiento.** A la hora de realizar una contratación no solo es importante que el

# candidato pueda hacer el trabajo. Las preguntas de comportamiento buscan indagar cuál es el perfil conductual de la persona, para evaluar si podrá integrarse de manera exitosa al equipo de trabajo.

# **4. Situacionales.** Una vez que el entrevistador analiza tu comportamiento en el pasado podrá recurrir a las preguntas situacionales para darse una idea de cuáles serán tus comportamientos futuros.

# **5. Capciosas.**Es posible que te parezcan preguntas absurdas o incoherentes, pero dependiendo del reclutador, la empresa y el puesto, es posible que tengas que responder cuestionamientos que parece salir del contexto laboral. Su propósito es alejar un poco al candidato de las preguntas estándar y someterlo a un reto mental que revele un poco más sobre su personalidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMA Y ACLARACIÓN INSTRUCTOR/ES** |  | **FECHA RECEPCIÓN, FIRMA Y SELLO JEFE DE TURNO/ DIRECTOR** |