

TRABAJO DE INTEGRACIÓN 6º AÑO



Asignaturas: Derecho – Marco Jurídico – Administración -
Formación para la vida y el trabajo.

Profesoras: Mariel Manzotti – Ivana Isuardi - Carina Rodríguez

PROPUESTA 4

Hola chicos...

¿Cómo están ustedes después de tantos días de cuarentena? Ya falta menos para que nos volvamos a ver... Igual estos días frescos está lindo para estar en casa con el mate calentito al lado. Y mientras seguimos en casa, nosotras les acercamos una nueva propuesta juntas. Los invitamos esta vez a viajar a un futuro no muy lejano, el mercado laboral, explorarlo, observarlo, pensarlo. Este recorrido inicia en esta propuesta y lo extenderemos en las próximas, esperamos que se sientan cómodos, que se apropien de las herramientas que necesitarán siempre y disfruten de hacer este viaje.

*Estamos a su disposición para las consultas que quieran realizar.
Las profes....*

Objetivos de esta actividad: Comprender los requisitos de la oferta laboral. Reconocer los pasos para acceder a un primer empleo. Comprender el alcance de la capacidad de las personas para intervenir en la vida jurídica. Identificar algunos de los elementos que forman parte de las remuneraciones. Reconocer la documentación que respalda las remuneraciones de los trabajadores.

Temas que incluye: Pasos para la búsqueda laboral. Perfil laboral. Selección de un ámbito laboral de preferencia. Capacidad de las personas. Concepto y elementos de los contratos de trabajo. Deducciones: concepto; entidad recaudadora; porcentaje de aporte; importancia. Conceptos no remunerativos: Asignaciones familiares (concepto; tipos; formas de pago) y Beneficios Sociales (concepto; tipos). Documentación: Recibo de sueldos (concepto; composición; validez; modelos), Libro Sueldos y Jornales (composición; requisitos; modelo) y Declaración Jurada de Aportes y Contribuciones (concepto; modelo).

Criterios e instrumento de retroalimentación: para analizar los trabajos realizados tendremos en cuenta que la consigna se cumpla de manera completa, que el contenido seleccionado sea el adecuado, que la presentación tenga coherencia, que la información de las diapositivas sea clara, precisa y ordenada. La retroalimentación será una descripción del trabajo de cada estudiante, oral o escrita por WhatsApp donde resaltaremos los logros obtenidos, los aspectos a mejorar y cuestiones a revisar.

Entrega: Tienes tiempo hasta el **17 de junio** para subir el power point a tu carpeta del Google Drive, con el nombre "P4-IntegraciónD-MJ-A-FVT".

INICIO DE MI PRIMER EMPLEO

CONSIGNA DE TRABAJO:

Deberás elaborar una presentación en power point donde se muestren los pasos para conseguir el primer empleo y una vez conseguido, los aspectos más importantes a saber. Si alguien no cuenta con la posibilidad de utilizar una compu, puede hacerlo en hojas, sacarle fotos y presentar una secuencia fotográfica. A continuación te presentamos el recorrido para abordar este trabajo y luego el material de cada paso, para leer, conocer, explorar y seleccionar lo que incluirás en tu presentación. Parece mucho, pero en realidad hemos hecho una guía muy completa para ayudarte a lograr una herramienta que sea útil en tu vida laboral. Deberás imaginar que es el momento de buscar el primer empleo, después de terminar el secundario o tus estudios superiores y además cuál sería tu trabajo de preferencia. *Te sugerimos que planifiques esta actividad para varios días, ir avanzando de a poco, así resultará más fácil, más rico y más agradable.*

RECORRIDO PARA ABORDAR EL PRIMER EMPLEO:

(Estos pasos deberán estar todos en la presentación)

- 1) AUTODIAGNÓSTICO Y PERFIL LABORAL
- 2) ANÁLISIS DE FUENTES DE INFORMACIÓN SOBRE EMPLEOS
- 3) ELABORACIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN, CURRÍCULUM, ENTREVISTA
- 4) EL PRIMER EMPLEO: CAPACIDAD DE LA PERSONA Y CONTRATO
- 5) EL PRIMER SUELDO: DEDUCCIONES, CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS.
- 6) EL RECIBO DE SUELDO: LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES, DECLARACIÓN JURADA.
- 7) SINTESIS DE LO VISTO

Este es el material para investigar de cada paso



1) AUTODIAGNÓSTICO Y PERFIL LABORAL

A continuación detallamos cómo buscar trabajo realizando un proceso de autoevaluación:

Conócete a ti mismo: Aunque parezca ingenuo, lo primero que debemos hacer al buscar trabajo es conocernos a nosotros mismos. Sentarnos a establecer qué queremos hacer y para qué somos buenos, esto puede llevarnos mucho tiempo y esfuerzo, pero también puede ayudarnos a encontrar un trabajo en el que encajaremos y en el que podremos desarrollarnos profesionalmente. **Establece el tipo de trabajo que quieres:** Antes de establecer cómo buscar trabajo debes definir el tipo de trabajo que quieres. **Define en qué podrías tú contribuir en un puesto de trabajo:** Otro punto que debemos tener claro al buscar trabajo, son todos los aspectos en los cuales podamos nosotros contribuir en un puesto de trabajo determinado. **Define el tipo de empresa en la quisieras trabajar.**

Lo último que debemos definir al plantearnos cómo buscar trabajo es el tipo de empresa donde nos gustaría trabajar y ésta debe ser una de decisión meditada, ya que en ella vamos a pasar la mayor parte de las horas de nuestra jornada laboral. <https://www.primerempleo.com/buscar-trabajo/buscar-trabajo.asp>

Este material cuenta con descripción sobre el perfil laboral y un test que te ayuda a definir tus intereses. <https://www.educaweb.com/contenidos/educativos/como-escoger-unos-estudios-profesion/discubre-como-eres/>.

Perfil laboral: <http://portalvirtualempleo.us.es/perfil-y-objetivo-profesional/>

Una vez que realizaste una autoevaluación puedes definir tu perfil laboral, te adjuntamos una página con un modelo de cómo hacer una hoja de vida que puedes incluir en tu presentación: <https://es.calameo.com/read/001667984350f1e9285e2> .

2) ANÁLISIS DE FUENTES DE INFORMACIÓN SOBRE EMPLEOS

Este punto se refiere a definir las fuentes a través de las cuales puedes obtener la información del mercado laboral. Avisos clasificados, páginas en internet, agencias de trabajo, red de amistades o conocidos. La siguiente es una página donde muestra las diferentes fuentes de trabajo actuales. <https://innovateparaeempleo.es/lista-fuentes-trabajo-conseguir-empleo/>. En tu presentación deberás especificar a través de qué fuentes buscarás el empleo.

3) ELABORACIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN, CURRÍCULUM, ENTREVISTA

Este punto lo trabajamos en profundidad el año pasado, por lo que simplemente puedes incluir una imagen de tu carta de presentación dirigida a la empresa que deseas trabajar.

4) EL PRIMER EMPLEO: CAPACIDAD DE LA PERSONA Y CONTRATO

Esa búsqueda culminará el día que obtengas el empleo y es en ese momento que tendrás la posibilidad de firmar un contrato que le va a dar el marco legal a tu actividad... pero qué es un contrato?. Según la definición del Código Civil "Habrá contrato cuando varias personas se ponen de acuerdo sobre una declaración de voluntad destinada a reglar sus derechos" Del concepto se desprenden los elementos (bibliografía página 53, 54, 55 y 56).

En el ámbito laboral encontramos el Contrato de Trabajo que posee características de los contratos en general pero presenta particularidades referidas a la relación laboral, para comenzar decimos entonces que el Contrato de Trabajo es el acuerdo de voluntades entre una persona, **el trabajador**, quien ofrece su fuerza de trabajo por un plazo de tiempo determinado o no y el **empleador**, que se obliga a abonar una remuneración. **Este contrato está regulado por la LEY DE CONTRATO DE TRABAJO**. Lee la página 132 y reconoce los elementos de este tipo de contrato. Son los mismos que presentan los contratos en general? Qué características tienen los elementos del Contrato de Trabajo?

Asimismo ambas partes tienen derechos y obligaciones pero si miramos las obligaciones de una parte corresponde a los derechos de la otra. Observa y reconoce los derechos y obligaciones de las partes (empleador y trabajador).

OBSERVACIÓN: la bibliografía será pasada por foto al grupo de alumnos para que todos tengan acceso a la misma

5) **EL PRIMER SUELDO: DEDUCCIONES, CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS.**

Dentro de los elementos de las remuneraciones, haz trabajado, sobre una de sus partes, cómo son los **conceptos remunerativos**, donde a estos se los define como, “aquellos a los que se efectúan, las deducciones establecidas por ley y sobre los que los empleadores van a efectuar sus contribuciones por el empleo de persona”.

Recordando este concepto, **es necesario que conozcas que por tu primer trabajo vas a cobrar una remuneración, la cual va a estar sujeta a deducciones**, también denominadas aportes o retenciones, ya que las mismas (se calculan con diversos porcentajes sobre los conceptos remunerativos de nuestro sueldo) y se restan para ser aportados a las distintas entidades recaudadoras.

En el material de administración, pág. 50, tienes un detalle de qué son las deducciones y, quién recauda, más los porcentajes, te sugiero que en los porcentajes tengas en cuenta el de Jubilación, I.N.S.S.J.P. (Instituto Nacional de Servicios para Jubilados y Pensionados), es decir, PAMI, en obra social y ANSSAL (Administración Nacional de Seguros de Salud), sólo donde dice el (general). *Pág. Web donde explica la diferencia entre aportes y contribuciones http://asesoriachd.com.ar/p_60/cargas-sociales-aportes-y-contribuciones-como-entenderlas.html y puedes ver los **porcentajes que se deducen. Incluye un ejemplo de aplicación.**

- **Deberás detallar en un esquema: qué entiendes sobre las deducciones a las cuáles estás expuesto en tus remuneraciones (concepto, importancia y características), cuáles son los porcentajes y entidades recaudadoras.**

Dentro de los **conceptos no remunerativos**, tenemos como principales, las **asignaciones familiares y los beneficios sociales**. Lee las páginas 51 a 53 del material dado en administración, donde se explican las denominadas asignaciones familiares.

Con tu perfil definido y tu hoja de vida te invitamos a pensar **en al menos cuatro (mínimo) tipos de asignaciones familiares** que tú puedes adherir a tu sueldo en un futuro, dentro del mercado laboral.

- **Con todo el material disponible sobre las asignaciones familiares, arma una tabla o un cuadro o lo que consideres útil, para enumerar las distintas clases de asignaciones seleccionadas y, en cada caso detalla: denominación, requisitos** (no olvides incluir la antigüedad necesaria en el trabajo, la cual puede variar según el tipo y, además una breve descripción de quién es el beneficiario y en qué condiciones), **forma de pago** (ej. Mensual, anual, única vez, mes, etc. y/ o duración) **y, el valor general** (ver cuadro pág. 52 y 53, material de administración). La información que te falte puedes encontrarla en los enlaces mencionados arriba.

Otro de los conceptos no remunerativos, que puedes percibir como empleado, son los denominados, **“beneficios sociales”**. Ver material explicativo en pág. 54, de administración.

- Si piensas en tu perfil laboral detalla en forma de esquema conceptual, qué es un beneficio social y enumera aquellos a los cuáles tienes derecho de acceder en un futuro trabajo.

6) **EL RECIBO DE SUELDO: LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES, DECLARACIÓN JURADA.**

La remuneración que percibes en una relación laboral va a estar respaldada por ciertos documentos: dentro de los cuáles, está el **recibo de sueldo**. Según lo explicitado en el material de administración pág. 55/56, **detalla**:

- **Qué es un recibo de sueldo, cuántos ejemplares se confeccionan y quiénes lo conservan.**
- **Requisitos legales, para un empleado mensualizado. De manera precisa y completa, (sintetizar).**
- **En qué casos puede hacerse un recibo por separado, específico y breve comentario.**
- **Incluye la imagen de un modelo de un recibo que contenga los requisitos que deben cumplimentar para su validez, de un empleado mensualizado.**

Las empresas deben respaldar los pagos de las remuneraciones de sus empleados en **libros especiales** o “Registro único del Personal”. Según lo detallado en el material de administración, pág. 57/58.

- **Explicitar qué tipo de registro deberá llevar el empleador al cual aspiras solicitarle empleo. En este caso deberás detallar la condición del tipo de empresa (considerando las opciones dadas en la pág. 57) a la cuál te presentarás y, consignar que tipo de registro está obligada la misma de presentar. Una vez identificado el tipo de libro o registro, lo mencionarás y comentarás qué datos consignarán.**
- **En caso de no cumplimentar con la habilitación de estos registros, qué consecuencias puede presentarse en caso de complicaciones entre el empleado y la empresa?**
- **Incluye un modelo de libro de sueldo para el tipo de empresa a la que aspiras pedir empleo.**

Por último, la empresa debe informar al estado de los aportes (deducciones) y, contribuciones (porcentajes que la empresa abona al estado por los mismos conceptos) por medio de una **declaración jurada de Aportes y Contribuciones**. Ver material de administración pág. 58.

- **Determina en qué consiste dicha declaración y sus características.**
- **Inserta una pequeña imagen del formulario que se utiliza para la declaración jurada.**

Video de cómo se realiza el F.931: <https://www.youtube.com/watch?v=P8-SWPMQn-s>

7) **SINTESIS DE LO VISTO**

Te proponemos que en la última diapositiva hagas una síntesis de lo trabajado, para eso puedes usar como herramienta la infografía, te dejamos un link que explica sobre ella. La idea es hacer una síntesis personal del recorrido para abordar el primer empleo. Te presentamos una página que puede ayudarte con la infografía: <https://www.webempresa.com/blog/que-es-una-infografia.html>