



## **Programa de Asignatura**

# **Introducción al Trabajo**

## **Sexto Semestre**

**Febrero, 2017**

Horas: 3  
Créditos: 6  
Clave: 630

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
I. PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE BACHILLERES	5
II. PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES	7
III. MAPA CURRICULAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES 2014	8
IV. ASIGNATURA: INTRODUCCIÓN AL TRABAJO	9
V. ENFOQUE	10
VI. BLOQUES TEMÁTICOS	11
<i>Bloque temático 1. Proyecto de vida y carrera</i>	11
Propósito	
Contenidos y referentes para la evaluación	
Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación	
Fuentes de información para el alumno y para el docente	
<i>Bloque temático 2. Técnicas y herramientas para la búsqueda de un empleo</i>	13
Propósito	
Contenidos y referentes para la evaluación	
Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación	
Fuentes de información para el alumno y para el docente	
<i>Bloque temático 3. Normatividad en una relación de trabajo.</i>	16
Propósito	
Contenidos y referentes para la evaluación	
Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación	
Fuentes de información para el alumno y para el docente	
Elaboradores	19

## **PRESENTACIÓN**

La discusión sobre la Educación Media Superior en el país ha transitado por momentos de gran intensidad, primero en la fase de definición e implementación de la Reforma Integral en la Educación Media Superior (RIEMS) y recientemente a propósito del debate sobre el modelo educativo. Las reflexiones han fructificado en avances relevantes en lo que hace a la definición de un perfil de egreso para el que se identifican competencias y atributos, así como en la especificación de un Marco Curricular Común.

Con base en estos nuevos planteamientos y en la necesidad de impulsar la calidad y pertinencia de la formación de nuestros alumnos, la actual administración propuso como uno de sus objetivos estratégicos, emprender un ajuste curricular que superara los problemas de diseño y operación identificados en los programas de estudio, a fin de impactar en el incremento de los niveles de aprendizaje significativo y la satisfacción de los alumnos.

Entendemos el ajuste curricular como un proceso en marcha en el que docentes, autoridades de los planteles y colaboradores de las áreas centrales debemos participar brindando nuestras observaciones desde la práctica, la gestión escolar y la especialización disciplinar y pedagógica. Es también indispensable que las áreas responsables del control escolar y la administración coadyuven ajustando rutinas para dar soporte a los cambios del currículo.

En este contexto en el Colegio de Bachilleres, desde 2013, una proporción significativa de los miembros de la planta académica discutió el ajuste hasta llegar a acuerdos con relación al mapa curricular y los contenidos básicos imprescindibles, que son la base para el ajuste de los programas de las asignaturas del Plan de Estudios 2014.

La participación colegiada en el ajuste curricular ha mostrado la importancia del desarrollo práctico del currículo, como espacio donde se actualicen enfoques disciplinares y se analicen las experiencias pedagógicas. Se trata de un proceso en el que todos somos importantes y del que todos debemos aprender porque de nuestra disposición, apertura y entusiasmo, depende que las generaciones de adolescentes a las que servimos transiten hacia los estudios superiores con seguridad o bien se integren a espacios laborales con las competencias indispensables para hacer y para seguir aprendiendo.

Es este un proceso en marcha que seguirá demandando nuestra participación y nuestro compromiso. Tenemos la certeza de que contamos con profesores capaces y comprometidos que harán posible que nuestros alumnos y egresados tengan una formación integral que amplíe sus horizontes y oportunidades en la vida adulta.

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio de Bachilleres orienta su plan de estudios hacia la apropiación de competencias genéricas, disciplinares básicas y extendidas y profesionales, de acuerdo con el Marco Curricular Común. El propósito formativo se centra en que el estudiante logre un aprendizaje autónomo a lo largo de su vida, aplique el conocimiento organizado en las disciplinas científicas y humanísticas y adquiera herramientas para facilitar su ingreso a las instituciones de educación superior o su incorporación al mercado laboral.

El ajuste curricular busca atender con oportunidad, calidad y pertinencia las exigencias de aprendizaje y habilidades derivadas de los avances científicos, tecnológicos y sociales contemporáneos, colocando el acento en el desarrollo de las competencias y conocimientos que los egresados requieren.

El Plan de Estudios del Colegio de Bachilleres establece las bases disciplinares y pedagógicas a partir de las cuales los docentes desarrollarán su práctica. Con los programas de estudio ajustados se aspira a facilitar la comprensión de la organización y tratamiento didáctico de los contenidos de las asignaturas, delimitando la secuencia y continuidad de los conocimientos y competencias incluidos en los campos de conocimiento, áreas de formación, dominios profesionales y salidas ocupacionales. El objetivo es contribuir al logro de aprendizajes de calidad y un perfil de egreso del estudiante sustentado en los cuatro saberes fundamentales: Aprender a Aprender, Aprender a Hacer, Aprender a Ser y Aprender a Convivir.

Los programas de las asignaturas sirven de guía para que los docentes desarrollen estrategias que favorezcan la adquisición de los aprendizajes establecidos en el proyecto educativo del Colegio. Cada profesor emplea su creatividad para responder cercanamente a los intereses y necesidades de la diversidad de los alumnos organizando espacios, tiempo y recursos para propiciar el aprendizaje colaborativo, acentuar contenidos y mejorar los ambientes de aprendizaje en el aula.

## **I. PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE BACHILLERES**

En el contexto de los planteamientos de un Modelo Educativo para el nivel medio superior, se propone un Marco Curricular Común actualizado, flexible y culturalmente pertinente, que sustente aprendizajes interdisciplinarios y transversales; fortalezca el desarrollo de las habilidades socioemocionales de los educandos y atienda al desarrollo de sus competencias profesionales.

Una de las aportaciones del Marco Curricular Común es la definición de las competencias genéricas como aquellas que todos los estudiantes del país deben lograr al finalizar el bachillerato, permitiéndoles una visión del mundo, continuar aprendiendo a lo largo de sus vidas, así como establecer relaciones armónicas con quienes les rodean.

Las competencias genéricas se definieron en el Acuerdo Secretarial 444, publicado en el año 2008, de la siguiente manera:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

También se definieron las competencias disciplinares básicas como los conocimientos, habilidades y actitudes asociados con la organización disciplinaria del saber y que permite un dominio más profundo de éste. En el Colegio de Bachilleres, se organizan en seis campos disciplinares: Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Desarrollo Humano.

Las competencias disciplinares extendidas, al igual que las disciplinares básicas, son definidas a partir de las áreas en las que tradicionalmente se ha organizado el saber y se expresan en abordajes disciplinares específicos cuya aplicación se ubica en el contexto de esas áreas. En nuestra Institución se delimitan en cuatro dominios profesionales: Físico-Matemáticas, Químico-Biológicas, Económico-Administrativas y Humanidades y Artes.

Las competencias profesionales básicas responden a las necesidades del sector productivo y posibilitan al estudiante iniciarse en diversos aspectos del ámbito laboral. En el Colegio se organizan en siete grupos ocupacionales: Arquitectura, Biblioteconomía, Contabilidad, Informática, Química, Recursos Humanos y Turismo.

De manera adicional, los jóvenes reciben formación en competencias transversales para el trabajo, mediante la asignatura Introducción al Trabajo, que es común a todas las salidas ocupacionales; dichas competencias son:

1. Elabora su plan de vida y carrera, considerando los elementos estructurales que lo conforman, como herramienta para establecer una ruta de búsqueda de empleo.
2. Elabora la documentación requerida para postularse a un puesto vacante.
3. Presenta los factores de comportamiento en una entrevista para obtener un empleo.
4. Identifica los derechos y obligaciones en una relación de trabajo, acorde con la legislación laboral.

El perfil de egreso es un elemento articulador de las competencias genéricas, disciplinares básicas y extendidas y profesionales que permite la homologación de procesos formativos para la portabilidad de los estudios entre las distintas instituciones de Educación Media Superior; al mismo tiempo posibilita la comparación y valoración, en el mediano y largo plazo, de la eficacia del proceso educativo y dar continuidad al bachillerato con la educación superior.

Al concluir su proceso formativo en el Colegio de Bachilleres, el estudiante egresado será capaz de:

- Construir una interpretación de la realidad, a partir del análisis de la interacción del ser humano con su entorno y en función de un compromiso ético.
- Desarrollar y aplicar habilidades comunicativas que le permitan desenvolverse en diferentes contextos y situaciones cotidianas y le faciliten la construcción de una visión integral de su lugar en el mundo y su integración a la sociedad.
- Utilizar diferentes tipos de lenguajes –matemático, oral, escrito, corporal, gráfico, técnico, científico, artístico, digital– como soporte para el desarrollo de competencias y para las actividades que se desprenden de los ámbitos de la vida cotidiana, académica y laboral.
- Desarrollar habilidades para la indagación y para el análisis de hechos sociales, naturales y humanos.
- Analizar y proponer soluciones a problemas de su vida cotidiana, en el campo académico, laboral, tecnológico y científico.
- Diseñar su proyecto de vida académica y personal con base en un pensamiento crítico y reflexivo que lo conduzca a integrarse a su entorno de manera productiva.
- Mostrar una actitud tolerante y respetuosa ante la diversidad de manifestaciones culturales, creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
- Valorar el impacto de la ciencia y la tecnología en su vida cotidiana y académica, así como en el campo laboral.
- Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación de manera crítica, eficaz y eficiente en sus actividades cotidianas, académicas y laborales.
- Ejercer el autocuidado de su persona en los ámbitos de la salud física, emocional y el ejercicio de la sexualidad, tomando decisiones informadas y responsables.

## **II. PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES**

El Plan de estudios se presenta gráficamente en el mapa curricular. Se diseñó atendiendo a las áreas de formación básica, específica y laboral y en seis campos de conocimiento que constituyen amplios espacios de la ciencia y la práctica humana: Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Desarrollo Humano.

Las asignaturas de cada campo y área de formación se organizan en el mapa curricular de manera vertical –buscando la coherencia con las asignaturas del mismo semestre– y de manera horizontal, con las asignaturas del mismo campo, con el fin de lograr una secuencia e integración entre las asignaturas de todos los semestres.

Los programas de asignatura contienen una estructura general donde se explicita el enfoque en que se fundamenta, los propósitos formativos vinculados con el Perfil de egreso y su ubicación en el mapa curricular. Los contenidos se presentan en bloques temáticos con su respectivo propósito, los referentes para la evaluación de los aprendizajes, orientaciones específicas para la enseñanza y la evaluación y referencias de información consideradas básicas, tanto para el alumno como para el docente.

Las asignaturas del Área de Formación Laboral se organizan en salidas ocupacionales, en las cuales los alumnos desarrollan competencias profesionales básicas para desempeñarse en una función productiva. En 6° Las salidas ocupacionales se cursan de 3° a 6° semestre. Introducción al Trabajo es una asignatura común a todas las salidas ocupacionales. A continuación se aprecia la ubicación de la asignatura Introducción al Trabajo en el mapa curricular y el semestre en que se cursa.

### III. MAPA CURRICULAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES 2014

CAMPOS DE CONOCIMIENTO	PRIMER SEMESTRE				SEGUNDO SEMESTRE				TERCER SEMESTRE				CUARTO SEMESTRE				QUINTO SEMESTRE				SEXTO SEMESTRE			
	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	101	Inglés I	3	6	201	Inglés II	3	6	301	Inglés III	3	6	401	Inglés IV	3	6	501	Inglés V	3	6	601	Inglés VI	3	6
	102	Tecnologías de la Información y la Comunicación I	2	4	202	Tecnologías de la Información y la Comunicación II	2	4	302	Tecnologías de la Información y la Comunicación III	2	4	402	Tecnologías de la Información y la Comunicación IV	2	4								
	103	Lenguaje y Comunicación I	4	8	203	Lenguaje y Comunicación II	4	8	303	Lengua y Literatura I	3	6	403	Lengua y Literatura II	3	6	503	Taller de Análisis y Producción de Textos I	3	6	603	Taller de Análisis y Producción de Textos II	3	6
MATEMÁTICAS	104	Matemáticas I	4	8	204	Matemáticas II	4	8	304	Matemáticas III	4	8	404	Matemáticas IV	4	8	504	Matemáticas V	4	8	604	Matemáticas VI	4	8
CIENCIAS EXPERIMENTALES	105	Física I	3	5	205	Física II	3	5	305	Física III	3	5	406	Química III	3	5								
					206	Química I	3	5	306	Química II	3	5	407	Biología I	3	5	507	Biología II	3	5	607	Ecología	3	5
									308	Geografía I	2	4	408	Geografía II	2	4								
CIENCIAS SOCIALES	109	Ciencias Sociales I	3	6	209	Ciencias Sociales II	3	6	309	Historia de México	3	6	409	Historia de México I	3	6	509	Estructura Socioeconómica de México I	3	6	609	Estructura Socioeconómica de México II	3	6
HUMANIDADES	110	Introducción a la Filosofía	3	6	210	Ética	3	6																
DESARROLLO HUMANO	111	Apresiasi Artística I	2	4	211	Apresiasi Artística II	2	4																
	112	Actividades Físicas y Deportivas I	2	4	212	Actividades Físicas y Deportivas II	2	4																
	113	Orientación I	2	4									413	Orientación II	2	4								

ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA								
DOMINIOS PROFESIONALES	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS
I.-Físico-Matemáticas	515	Ingeniería Física I	3	6	615	Ingeniería Física II	3	6
	516	Ciencia y Tecnología I	3	6	616	Ciencia y Tecnología II	3	6
II. Químico-Biológicas	517	Salud Humana I	3	6	617	Salud Humana II	3	6
	518	Química del Carbono	3	6	618	Procesos Industriales	3	6
III.-Económico-Administrativas	519	Proyectos de Inversión y Finanzas Personales	3	6	619	Proyectos de Inversión y Finanzas Personales II	3	6
	520	Proyectos de Gestión Social I	3	6	620	Proyectos de gestión social II	3	6
IV. Humanidades y Artes	521	Humanidades I	3	6	621	Humanidades II	3	6
	522	Interdisciplina Artística I	3	6	622	Interdisciplina Artística II	3	6

ÁREA DE FORMACIÓN LABORAL																	
GRUPO OCUPACIONAL	SALIDA OCUPACIONAL	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS
Contabilidad	Auxiliar de Contabilidad	331	Contabilidad de Operaciones Comerciales	5	10	431	Elaboración de Estados Financieros	5	10	531	Control de Efectivo	2	4	631	Proyecto Integrador	2	4
										532	Contribuciones de Personas Físicas y Morales	3	6	630	Introducción al Trabajo	3	6
Turismo	Auxiliar de Servicios de Hospedaje, Alimentos y Bebidas	333	Reservación y Recepción de Huéspedes	3	6	433	Preparación de Alimentos	5	10	533	Servicio de Restaurante	3	6	633	Auditoría Nocturna	2	4
		334	Atención al Huésped	2	4					534	Caja de Restaurante y Caja de Recepción	2	4	630	Introducción al Trabajo	3	6
Química	Auxiliar Laboratorista	335	Toma y Tratamiento para el Análisis de Muestras	5	10	435	Análisis Físicos y Químicos	5	10	535	Análisis Instrumental	5	10	635	Gestión de Calidad en el Laboratorio	2	4
Biblioteconomía	Auxiliar Bibliotecario	336	Organización de Recursos de Información	5	10	436	Servicios a Usuarios	5	10	536	Sistematización, Búsqueda y Recuperación de Información	5	10	636	Conservación de Documentos	2	4
														630	Introducción al Trabajo	3	6
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	337	El Proceso Administrativo en los Recursos Humanos	2	4	437	Gestión de Personal	5	10	537	Elaboración del Pago de Personal	5	10	637	Prevención de Riesgos de Trabajo	2	4
		338	Elaboración de Manuales Organizacionales	3	6									630	Introducción al Trabajo	3	6
Arquitectura	Dibujante de Planos Arquitectónicos	339	Dibujo Técnico Arquitectónico	5	10	439	Dibujo de Planos Arquitectónicos y Estructurales	5	10	539	Dibujo de Planos de Instalaciones	5	10	639	Integración de Proyectos	2	4
														630	Introducción al Trabajo	3	6
Informática	Auxiliar Programador	340	Modelado de Sistemas y Principios de Programación	5	10	440	Crear y Administrar Bases de Datos	5	10	540	Programación en Java	5	10	640	Programación de Páginas Web	2	4
		341	Comunicación Gráfica	5	10	441	Corrección y Edición Fotográfica	5	10	541	Diseño Editorial	5	10	641	Diseño en 2D para Web	2	4
	Auxiliar Diseñador Gráfico													630	Introducción al Trabajo	3	6



#### **IV. ASIGNATURA: INTRODUCCIÓN AL TRABAJO**

##### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Esta asignatura desarrolla las siguientes competencias:

El estudiante:

4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.

Atributos:

- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Atributos:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Atributo:

- Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Atributos:

- Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.
- Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

##### **COMPETENCIAS PROFESIONALES**

El estudiante:

1. Elabora su plan de vida y carrera, considerando los elementos estructurales que lo conforman, como herramienta para establecer una ruta de búsqueda de empleo.
2. Elabora la documentación requerida para postularse a un puesto vacante.
3. Presenta los factores de comportamiento en una entrevista para obtener un empleo.
4. Identifica los derechos y obligaciones en una relación de trabajo, acorde con la legislación laboral.

De acuerdo con lo anterior, Introducción al Trabajo tiene como propósito que los alumnos sean capaces de diseñar una estrategia para la búsqueda de un empleo, a través de la elaboración de un plan de vida y carrera, de la aplicación de técnicas y herramientas específicas para ello, así como de la identificación de los derechos y obligaciones que rigen las relaciones laborales, a fin de contar con elementos para integrarse al sector productivo.

La asignatura está integrada por tres bloques temáticos: 1. Proyecto de vida y carrera; 2. Técnicas y herramientas para la búsqueda de un trabajo; 3. Normatividad en una relación de trabajo.

## V. ENFOQUE

La formación integral que ofrece el Colegio de Bachilleres pretende un perfil de egreso en el que la asignatura de Introducción al Trabajo contribuye a que el alumno se reconozca como un ser que responde a las necesidades del sector productivo actual, favoreciendo su desempeño en los ámbitos del empleo.

Para ello, es necesario que el estudiante adquiera las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias, que le permitan la solución de problemas en su contexto personal, escolar y laboral para continuar estudios a nivel superior e incorporarse al mercado laboral.

Sobre esta base, la asignatura Introducción al Trabajo está organizada para que los alumnos cuenten con los elementos teórico-metodológicos que les permitan desarrollar competencias para la búsqueda, incorporación y desarrollo en un empleo. Esto contribuye a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje que ofrece la institución.

En relación con el enfoque didáctico, el Colegio se basa en una concepción constructivista y en el desarrollo de competencias; se busca que el estudiante se perciba como constructor del conocimiento y se interrelacione con las competencias genéricas, disciplinares y profesionales básicas.

En este sentido, el docente será el encargado de crear escenarios propicios para que el estudiante desarrolle y aplique competencias, en un ambiente de respeto y confianza, que posibiliten el trabajo colaborativo, la transferencia de los conocimientos en situaciones reales para la solución de problemas en nuevos contextos y el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), como herramientas para la búsqueda, recopilación y uso de datos.

Así, las orientaciones de enseñanza-aprendizaje se organizan en tres apartados; en la apertura, se recomienda utilizar problemas situados y preguntas detonadoras como punto de partida, a fin de que en el desarrollo del bloque el alumno trabaje de forma individual y colaborativa: textos, esquemas, conocimientos y actitudes que permitan resolver dichos problemas y preguntas planteadas; asimismo, al cierre, plantear situaciones integradoras donde el estudiante demuestre el nivel de logro alcanzado en relación con el propósito del bloque.

En cuanto a la evaluación del aprendizaje, es esencial identificar cómo el alumno va alcanzando el nivel de dominio esperado a lo largo del curso, lo cual se verifica realizando las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa, utilizando para ello la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.

## VI. BLOQUES TEMÁTICOS

### Bloque temático 1

PROYECTO DE VIDA Y CARRERA	Carga Horaria: 16 horas
----------------------------	-------------------------

#### Propósito

El estudiante será capaz de elaborar su plan de vida y carrera, con la finalidad de utilizarlo como un medio para la búsqueda e integración en el ámbito laboral.

#### Contenidos y Referentes para la evaluación

Contenidos	Referentes para la evaluación
<b>Características personales para elaborar un plan de vida y carrera</b> 1. Capacidades y actitudes: concepto, importancia e identificación. 2. Competencias para el trabajo: concepto, importancia e identificación (Responsabilidad, iniciativa, creatividad y comunicación asertiva, adaptación, honestidad, disponibilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, liderazgo y toma de decisiones).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifica el concepto e importancia de las capacidades y actitudes para el trabajo.</li><li>- Enlista sus capacidades y actitudes para su incorporación a su plan de vida y carrera.</li><li>- Identifica el concepto e importancia de las competencias para el trabajo.</li><li>- Enlista sus competencias para el trabajo para su incorporación a su plan de vida y carrera.</li></ul>
<b>Plan de vida y carrera</b> 1. Necesidades del ser humano: fisiológicas, seguridad, sociales, autoestima y autorrealización 2. FODA: concepto, estructura y elaboración. 3. Plan de vida y carrera: concepto, estructura y elaboración.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifica las necesidades del ser humano.</li><li>- Explica el concepto y estructura del FODA.</li><li>- Elabora su FODA.</li><li>- Explica el concepto y estructura del plan de vida y carrera.</li><li>- Elabora su plan de vida y carrera.</li></ul>

#### Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación

##### Apertura

1. Presentar los contenidos, productos y lineamientos de trabajo en clase y acuerdos de evaluación, posteriormente realizar una evaluación diagnóstica, a través de un problema situado, para identificar los conocimientos previos que le permitan al estudiante comprender los temas del bloque. La problemática debe recuperar la noción de: aptitud, actitud, competencia, responsabilidad, iniciativa, creatividad, comunicación asertiva, adaptación, honestidad, disponibilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, liderazgo y toma de decisiones, necesidades del ser humano, e importancia del plan de vida laboral.

##### Desarrollo

2. Solicitar a los estudiantes investiguen el concepto e importancia de capacidades y actitudes y elaboren un cuadro comparativo de dichos términos. Solicitar, que de manera individual, dibujen un árbol plasmando en las raíces las habilidades, destrezas, talentos y cualidades; en la parte del tronco el nombre del estudiante; y en la copa los frutos obtenidos de esas habilidades, destrezas,

- talentos y cualidades. Realizar la revisión de dicho árbol y en plenaria expresar su sentir con esta actividad.
3. De igual manera, solicitar se investigue el concepto y clasificación de las competencias para el trabajo, realizando un cuadro sinóptico de las mismas: responsabilidad, iniciativa, creatividad y comunicación asertiva, adaptación, honestidad, disponibilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, liderazgo y toma de decisiones. Posteriormente, organizados en equipos asignarles una competencia, solicitar que elaboren un mapa mental para su exposición. Entregar a cada equipo un cuestionario que les permita evaluar la comprensión de las mismas.
  4. Solicitar a los estudiantes realicen de manera individual su PNI (positivo, negativo e interesante) de cada competencia analizada, para integrarlo a su proyecto de vida laboral.
  5. Solicitar a los estudiantes que revisen material impreso sobre las necesidades del ser humano. Con base en éste, de manera individual, identificar sus necesidades cubiertas y las que estén en proceso de cubrir en un cuadro comparativo, mismo que será retomado para la elaboración de su proyecto de vida laboral.
  6. Solicitar a los estudiantes investiguen el concepto y estructura del FODA, para la realización de un mapa semántico. Modele un ejemplo de la matriz FODA y solicite que de manera individual realicen el suyo, la cual será evaluada a través de una lista de cotejo.
  7. Revisar material impreso relativo al concepto y estructura del plan de vida y carrera. Con base en éste, elaborarlo de manera individual. Por último, pida intercambiar entre los alumnos y, mediante una lista de cotejo, realizar la coevaluación del mismo.

#### **Cierre**

8. Realizar la evaluación sumativa del FODA y plan de vida y carrera, a través de la guía de observación y listas de cotejo, con la finalidad de identificar el logro de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

#### **Fuentes de información para el alumno**

- Alles M. A. (2008). *Mitos y verdades en la búsqueda laboral. El manual para buscar trabajo*. Argentina. Granica
- Buckingham, M. (2008). *No se detenga...Ponga a funcionar sus fortalezas*. Colombia: Grupo Editorial Norma.
- Chiavenato, I. (2009). *Administración de Recursos Humanos*. México: Editorial Mc. Graw Hill, Quinta edición, pág. 68 a 71.
- Olmos, A. (2007). *Tu potencial emprendedor*. México: Editorial Prentice Hall/Pearson. Capítulo I, II, III.
- Pérez, J. (2000). *El proyecto de vida laboral*. México: Editorial Psicopedagogía de la USAL. Año 1 No. 2.

#### **Fuentes de información para el docente**

- Alles M. A. (2008). *Mitos y verdades en la búsqueda laboral. El manual para buscar trabajo*. Argentina. Granica.
- Buckingham, M. (2008). *No se detenga...Ponga a funcionar sus fortalezas*. Colombia: Grupo Editorial Norma.
- Chiavenato, I. (2009). *Administración de Recursos Humanos*. México: Editorial Mc. Graw Hill, Quinta edición, pág. 68 a 71.
- Olmos, A. (2007). *Tu potencial emprendedor*. México: Editorial Prentice Hall/Pearson. Capítulo I, II, III.
- Pérez, J. (2000). *El proyecto de vida laboral*. México: Editorial Psicopedagogía de la USAL. Año 1 No. 2.
- (2003). *Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas*. Colombia.

#### **Recursos didácticos para el alumno**

- Ministerio de Educación Nacional República de Colombia. Recuperado el 30 de septiembre de 2015 de [http://www.oei.es/etp/competencias\\_laborales\\_base\\_mejora\\_empleabilidad\\_personas.pdf](http://www.oei.es/etp/competencias_laborales_base_mejora_empleabilidad_personas.pdf)

## Bloque temático 2

TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE UN EMPLEO	Carga horaria: 16 horas
---	-------------------------

### Propósito

El estudiante será capaz de aplicar las técnicas y herramientas para la búsqueda de un empleo, con la finalidad de integrarse al ámbito laboral.

### Contenidos y Referentes para la evaluación

Contenidos	Referentes para la evaluación
<b>Búsqueda de un empleo</b> 1. Curriculum Vitae y Carta de Presentación: concepto, clasificación, estructura, elaboración manual y electrónica. 2. Solicitud de empleo: concepto, estructura y guía de llenado. 3. Fuentes y medios de empleo: concepto, ventajas, desventajas y clasificación.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora manual y electrónicamente un curriculum vitae y una carta de presentación.</li><li>- Requisita una solicitud de empleo.</li><li>- Explica el concepto, ventajas, desventajas y clasificación de las fuentes y medios para buscar empleo (bolsas de trabajo, servicios de colocación, empresas de trabajo temporal, empresas de selección de personal, agencias privadas de colocación, red de contactos, auto-candidatura o presentación espontánea, contacto telefónico con una empresa, medios de comunicación, portales de empleo en internet, prensa escrita).</li></ul>
<b>Factores de selección</b> 1. Entrevista de trabajo: concepto, proceso, tipos y características. 2. Imagen personal: concepto, importancia y reglas para la entrevista. 3. Lenguaje corporal: concepto, características y reglas para una entrevista. 4. Pruebas psicométricas y situacionales: concepto y clasificación.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Explica el concepto, proceso, tipos y características de la entrevista de trabajo.</li><li>- Explica el concepto, importancia y reglas para la entrevista de la imagen personal.</li><li>- Aplica la imagen personal en una entrevista de trabajo.</li><li>- Explica el concepto, características y reglas del lenguaje corporal en una entrevista de trabajo.</li><li>- Aplica el lenguaje corporal en una entrevista de trabajo.</li><li>- Realiza un ejercicio de entrevista de trabajo.</li><li>- Explica el concepto y clasificación de las pruebas psicométricas y situacionales.</li></ul>
<b>Trámites administrativos</b> 1. Documentos personales. 2. Obtención del número de seguridad social (NSS) en el IMSS. 3. Inscripción en el RFC.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Integra los documentos personales.</li><li>- Explica la obtención del número de seguridad social (NSS) en el IMSS.</li><li>- Explica el alta al SAT.</li></ul>

## Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación

### Apertura

1. Realizar la evaluación diagnóstica, a través de un problema situado que, además de identificar los conocimientos previos, permita adentrar en el tema del bloque a los estudiantes.

### Desarrollo

2. Solicitar a los alumnos investiguen sobre el concepto, proceso, tipos y características de la entrevista de trabajo y elaboren un esquema para su explicación. Con base en lo anterior, realizar una entrevista de trabajo donde el profesor es el entrevistador y los alumnos serán los entrevistados, por lo que deben cumplir con los aspectos relativos a imagen personal y lenguaje corporal, mismos que serán evaluados por medio de una lista de cotejo.
3. Proporcionar a los estudiantes información impresa relativa al concepto, clasificación y estructura de un curriculum vitae, y mediante una lectura dirigida aplicar un cuestionario que permita evaluar el dominio del tema. Posteriormente solicitar a los estudiantes elaboren su curriculum vitae de acuerdo con los atributos personales definidos en el bloque 1, de manera manual. Solicite intercambien su curriculum vitae y realicen una coevaluación a través de una lista de cotejo. Después de esta coevaluación indicar que corrijan su curriculum y lo elaboren de manera electrónica. De igual manera, entregar información impresa a los alumnos de la carta de presentación, hacer una lectura individual, así como un resumen donde expliquen la importancia de elaborar una carta de presentación al solicitar un empleo. Indicar que retomen sus atributos personales definidos en el Bloque 1 y realicen su carta de presentación; posteriormente, realizar una coevaluación de la misma a través de una lista de cotejo.
4. Proporcionar a los alumnos información impresa sobre el concepto, estructura y guía de llenado de una solicitud de empleo para que realicen un cuadro sinóptico. Solicitar que compren en la papelería un formato de solicitud de empleo y lo requisiten de acuerdo con la guía de llenado.
5. Dividir al grupo en equipos y asignarles una fuente o medio de trabajo. Solicitar que investiguen el concepto, ventajas, desventajas y clasificación de la fuente o medio asignado, y posteriormente exponerlo en plenaria, a fin de obtener un cuadro comparativo de los mismos.
6. Solicitar a los alumnos investiguen los documentos personales a entregar cuando se formaliza la relación de trabajo y, con base en ello, integrar su expediente.
7. Solicitar a los estudiantes consulten la página <http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008> y realizar un esquema a su elección del proceso para obtener el NSS ante el IMSS, de tal forma que en plenaria expliquen dicho proceso.
8. De la misma manera, solicitar a los estudiantes naveguen en la página [http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/tramites/inscripcion\\_rfc/Paginas/default.aspx](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/tramites/inscripcion_rfc/Paginas/default.aspx) para que realicen otro esquema que les permita explicar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes como personas físicas.

### Cierre

9. Realizar la evaluación sumativa, utilizando una lista de cotejo para corroborar el dominio del tema adquirido relacionado con las acciones para la búsqueda de un trabajo. Es importante retomar el plan de vida y carrera para plasmar los logros determinados en el bloque 1.

### Fuentes de información para el alumno

Alles M. A. (2008). *Mitos y verdades en la búsqueda laboral. El manual para buscar trabajo*. Argentina. Granica.

Jackson, T. (2015). *Técnicas de búsqueda de empleo*. México: Editorial Playor.

Moreno, M: H: (2015) *Como encontrar trabajo*. México. Trillas.

Basurto, R. F. (2015) *¿Cómo encuentro trabajo? Consejos prácticos*. México: Trillas.

#### **Fuentes de información para el docente**

Alles M. A. (2008). *Mitos y verdades en la búsqueda laboral. El manual para buscar trabajo*. Argentina. Granica.

Jackson, T. (2015). *Técnicas de búsqueda de empleo*. México: Editorial Playor.

Moreno, M: H: (2015). *Como encontrar trabajo*. México: Trillas.

Basurto, R. F. (2015) *¿Cómo encuentro trabajo? Consejos prácticos*. México: Trillas.

#### **Recursos didácticos para el alumno**

IMSS (2015). *Obtención del número de seguridad social (NSS)*. Consultado el 6 de agosto de 2015 en <http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02008>

SAT (2015). *Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes*. Consultado el 6 de agosto de 2015 en [http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/tramites/inscripcion\\_rfc/Paginas/default.aspx](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/tramites/inscripcion_rfc/Paginas/default.aspx)

COBOS, (2015). 10 Documentos que te piden para trabajar. Consultada el 26 de abril de 2015 en <http://blog.occ.com.mx/10-documentos-que-te-piden-para-trabajar/#.VyNmokDwDke>

### Bloque temático 3

NORMATIVIDAD EN UNA RELACIÓN DE TRABAJO	Carga horaria: 16 horas
---	-------------------------

#### Propósito

El estudiante será capaz de emplear las condiciones mínimas que la ley establece en una relación laboral, a fin de mantenerse en el trabajo.

#### Contenidos y Referentes para la evaluación

Contenidos	Referentes para la evaluación
<b>Relación de trabajo</b> 1. Relación de trabajo: concepto, sujetos y tipos. 2. Contrato de trabajo: concepto, duración, tipos y contenido. 3. Contrato individual de trabajo: concepto y estructura.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Explica el concepto de relación de trabajo.</li><li>- Distingue los sujetos que intervienen en una relación de trabajo.</li><li>- Distingue los diferentes tipos de relación de trabajo.</li><li>- Explica el concepto, duración, tipos y contenido de un Contrato de Trabajo.</li><li>- Cumplimenta un contrato individual de trabajo.</li></ul>
<b>Condiciones mínimas de una relación de trabajo</b> 1. Jornada de trabajo: concepto y tipos. 2. Días de descanso: concepto y clasificación. 3. Vacaciones: Concepto, días por antigüedad y pago. 4. Salario: concepto, fijación, integración, forma de pago, descuentos y tipos. 5. Aguinaldo: concepto y forma de pago. 6. Reparto de utilidades: concepto y plazo para el pago.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Explica el concepto y tipos de Jornada de trabajo.</li><li>- Explica el concepto, clasificación de días de descanso.</li><li>- Explica el concepto, días por antigüedad y pago de las vacaciones.</li><li>- Explica el concepto, fijación, integración, forma de pago, descuentos y tipos de salario.</li><li>- Explica el concepto de aguinaldo y forma de pago.</li><li>- Explica el concepto y plazo para el pago del reparto de utilidades.</li></ul>
<b>Derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y patrones</b> 1. Trabajadores: derechos, obligaciones y prohibiciones. 2. Patrones: derechos, obligaciones y prohibiciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifica los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores.</li><li>- Identifica los derechos, obligaciones y prohibiciones de los patrones.</li></ul>
<b>Condiciones laborales de los menores y madres trabajadoras</b> 1. Trabajo de los Menores: título quinto bis de la Ley Federal del Trabajo. 2. Madres trabajadoras: artículo 170 de la Ley Federal del Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Explica el título quinto bis de la Ley Federal de Trabajo, relativo a trabajo de los menores.</li><li>- Explica el artículo 170 de la Ley Federal de Trabajo, relativo a madres trabajadoras.</li></ul>



Contenidos	Referentes para la evaluación
<p><b>Efectos de la relación de trabajo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión: concepto y causales.</li> <li>2. Rescisión: concepto y causales.</li> <li>3. Terminación: concepto y causales.</li> <li>4. Indemnización: concepto y montos.</li> <li>5. Prescripción: concepto y términos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica el concepto y causales de la suspensión.</li> <li>- Explica el concepto y causales de la rescisión.</li> <li>- Explica el concepto y causales de la terminación.</li> <li>- Explica el concepto y montos de la indemnización.</li> <li>- Explica el concepto y términos de la prescripción.</li> </ul>

## Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación

### Apertura

1. Realiza la evaluación diagnóstica, a través de un problema situado, que permita adentrar en el tema del bloque a los estudiantes. El problema situado debe recuperar la noción de derecho, obligación y relación de trabajo con la finalidad de identificar los conocimientos previos de los estudiantes. A continuación, el profesor comenta la importancia del bloque temático y explica el desempeño que se espera del estudiante al término del mismo.

### Desarrollo

2. Solicitar a los estudiantes investiguen el concepto y tipos de jornada de trabajo, para que de manera individual elaboren un cuadro resumen, con la finalidad de que expliquen el concepto y tipos de jornada de trabajo.
3. Dividir al grupo en seis equipos de manera equitativa, asignar a cada equipo el tema a desarrollar, a) jornada de trabajo: concepto y tipos, b) días de descanso: concepto y clasificación, c) vacaciones: concepto, días de antigüedad y pago, d) salario: concepto, fijación, integración, forma de pago, descuentos y tipos, e) aguinaldo: concepto y forma de pago y f) reparto de utilidades: concepto y plazo para el pago. Indicar a los equipos elaboren un cuadro resumen de acuerdo al tema asignado, para su exposición frente a grupo, lo que les permitirá explicar los temas abordados.
4. Dividir al grupo de manera equitativa en cuatro equipos colaborativos, solicite a dos equipos que investiguen los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y a los otros dos equipos los derechos, obligaciones y prohibiciones de los patrones, para que representen un sociodrama, el cual les permitirá identificar los dos temas antes mencionados.
5. Analizar de manera individual los videos “Trabajo Infantil” <https://youtu.be/aaQunOIVhKo> y “Los derechos de las madres trabajadoras” <https://youtu.be/rveqy2Q8rug>. Proporcione un cuestionario con preguntas abiertas el cual tiene como finalidad que el estudiante explique el trabajo de menores y madres trabajadoras.
6. Proporcionar a los estudiantes un esquema con los conceptos y causales de los siguientes temas: suspensión, rescisión y terminación. Con el fin de que identifiquen en un caso práctico los conceptos y causales de suspensión, rescisión y terminación, finalmente expliquen en un cuestionario dichos temas.
7. Solicitar a los alumnos la búsqueda de los artículos 48, 49 y 50 de la Ley Federal del Trabajo, dividir al grupo en tres equipos colaborativos, para que elaboren un cuadro de doble entrada con el fin que expliquen el concepto y montos de la indemnización. Así mismo solicitar a los alumnos lean el artículo 516 de la Ley Federal del Trabajo, para que en una hoja de rotafolio, elaboren

colaborativamente un mapa mental con la finalidad de explicar el concepto y términos de la prescripción.

8. Realizar la evaluación formativa de manera continua, para verificar el avance durante el desarrollo del bloque, mediante la evaluación de los diferentes productos efectuados, a través de las listas de cotejo, haciendo énfasis en los contenidos y aclarando las dudas detectadas a partir de la revisión de los mismos.

#### **Cierre**

9. Realizar la evaluación sumativa a través de elaborar un cartel de manera individual, considerando los temas vistos durante el bloque, además deberán retomar su plan de vida y carrera, con el fin de identificar el aprendizaje alcanzado por los estudiantes.
10. Solicitar al alumno el portafolio de evidencias de las actividades realizadas, lo que permite integrar lo aprendido durante el bloque.

#### **Fuentes de información para el alumno**

Córdova, R.J.J. (2013). *Introducción al Trabajo Bachillerato*. México: Trillas. Unidad II

Muniain, Jorge (2010). *Como te vendes te contratan*. Ed. McGraw Hill

Ortíz, E.R.J. (2013). *Legislación Laboral*. México: Nuevo Rumbo. Unidad II

S/A. (2014). *Ley Federal de Trabajo*. Ed. Centésima Tercera, Título Segundo, Cap. I, II, III, IV y V. Título Tercero Cap. II, III, IV, V, VI, VIII. Título Cuarto Cap. I y II. Título Quinto. Título Quinto Bis. Título Décimo

#### **Fuentes de información para el docente**

Córdova, R.J.J. (2013). *Introducción al Trabajo*. Bachillerato. México: Trillas. Unidad I

Domínguez, V.S. (1986). *Teoría Económica*. Ed: Porrúa. Cap. XIV y XVI.

Muniain, Jorge (2010). *Como te vendes te contratan*. Ed. McGraw Hill

Ortíz, E.R.J. (2013). *Legislación Laboral*. México: Nuevo Rumbo. Unidad II.

S/A. (2014). *Ley Federal de Trabajo*. Ed. Centésima Tercera, Título Segundo, Cap. I, II, III, IV y V. Título Tercero Cap. II, III, IV, V, VI, VIII. Título Cuarto Cap. I y II. Título Quinto. Título Quinto Bis. Título Décimo.

#### **Recursos didácticos para el alumno**

Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. Ley Federal del Trabajo. México. Consultado el 7 de agosto de 2015, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lft.htm>

Trabajar desde casa (2013) "Trabajo Infantil" Consultado el 7 de agosto de 2015 en <https://youtu.be/aqQunOIVhKo>

Trabajar desde casa (2015) "Los derechos de las madres trabajadoras" Consultado el día 7 de agosto de 2015 en <https://youtu.be/rveqy2Q8rug>.

## Elaboradores

Gerardo Pérez Almanza	Profesor del Plantel 2 Cien Metros “Elisa Acuña Rossetti”
Virginia Mundo Méndez	Profesora del Plantel 3 Iztacalco y del Plantel 10 Aeropuerto
Edgar Torres Galván	Profesor del Plantel 4 Culhuacán “Lázaro Cárdenas” y del Plantel 7 Iztapalapa.
Yolanda Cruz Pérez	Profesora del Plantel 6 Vicente Guerrero y del Plantel 12 Nezahualcóyotl.
María Teresa Rosas Pérez	Profesora del Plantel 12 Nezahualcóyotl
Luis Fernando Tovar Zavala	Profesor del Plantel 13 Xochimilco-Tepepan “Quirino Mendoza y Cortés”
Rosa Lugo Manzano	Coordinadora de Proyectos del Departamento Técnico. Secretaría General.

## Directorio

<b>Sylvia B. Ortega Salazar</b>	Directora General
<b>Mauro Sergio Solano Olmedo</b>	Secretario General
<b>Adrián Castelán Cedillo</b>	Secretario de Servicios Institucionales
<b>José Luis Cadenas Palma</b>	Secretario Administrativo
<b>Carlos David Zarrabal Robert</b>	Coordinador Sectorial de la Zona Norte
<b>Raúl Zavala Cortés</b>	Coordinador Sectorial de la Zona Centro
<b>Elideé Echeverría Valencia</b>	Coordinadora Sectorial de la Zona Sur
<b>Miguel Ángel Báez López</b>	Director de Planeación Académica
<b>Remigio Jarillo González</b>	Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa
<b>Rafael Velázquez Campos</b>	Subdirector de Planeación Curricular
<b>Celia Cruz Chapa</b>	Subdirectora de Capacitación para el Trabajo
<b>Rebeca Morales Camarena</b>	Subdirectora de Actividades Paraescolares
<b>María Guadalupe Coello Macías</b>	Jefa del Departamento de Análisis y Desarrollo Curricular