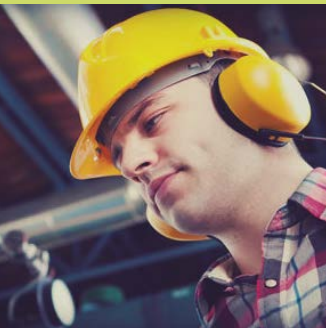




# Guías de Integración Curricular entre la Formación General y Formación Diferenciada en la Educación Media Técnico Profesional

Especialidades del Sector Administración integradas  
con asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Inglés,  
Matemática e Historia, Geografía y Cs. Sociales



Especialidad Administración Mención Recursos  
Humanos

## Módulo **Legislación laboral**

### Lenguaje y Comunicación

## Guías de Integración Curricular entre la Formación General y Formación Diferenciada en la Educación Media Técnico Profesional

Módulo: Integración Lenguaje y Módulo "Legislación Laboral"

Ministerio de Educación  
Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional

Programa Interdisciplinario de Investigaciones en Educación (PIIE)  
María Luisa Santander 0440. Providencia, Santiago  
<http://www.piie.cl>

### **Dirección:**

Dante Castillo Guajardo

### **Coordinación:**

Francisca Gómez Ríos

### **Diseño Instruccional:**

Francisca Gómez Ríos  
María Angélica Maldonado Silva  
Elsa Nicolini Landero  
María Celeste Soto Ilufi

### **Experto en Contenidos:**

María Angélica Maldonado Silva

### **Diseño Gráfico:**

Guillermo Hernández Valdés  
Felipe Pávez Cisternas

**Registro ISBN:** 978-956-7342-18-1

**Registro de Propiedad Intelectual** N° A-276459



Especialidad Administración  
Mención Recursos Humanos//

# **Módulo Legislación Laboral**

**Lenguaje y Comunicación**



# Índice

1. Introducción
2. Objetivos de Aprendizaje
3. Ruta de Aprendizaje
4. Situación Problema
5. Comprensión de la Situación laboral
6. Aprendizaje de competencias lectoras
7. Aprendizaje de contratos
8. Procedimientos
9. Elementos del Manual de Procedimientos
10. Plan de acción resolución de problema
11. Estrategias de producción de textos
12. Estrategias de proceso de escritura
13. Elaboración de actividad final contratos,
14. Evaluación , rúbrica
15. Bibliografía



# Introducción

---

La presente guía está dirigida a alumnos de la FDTP, en la Especialidad de Administración, Módulo Legislación Laboral, con el fin de integrar las competencias requeridas para el trabajo de los Aprendizajes Esperados de la Asignatura de Lenguaje y los objetivos de aprendizaje genérico

Se trabajará en base a una situación problema, en donde el alumno debe contextualizar la situación planteada y elaborar documentos escritos (contratos), aplicando estrategias de comprensión lectora y producción de textos.

El desarrollo de la competencia básica transversal de Resolución de Problemas es uno de los objetivos del sistema escolar desde una edad temprana y que pretende ser trabajada a través de todos los Sectores de Aprendizaje. En el contexto de las competencias la Resolución de Problemas se entiende a partir de un Saber y un Saber Hacer, propio del conocimiento disciplinario, necesario para la comprensión de la realidad y, fundamentalmente, para enfrentar y resolver variadas situaciones en diversos contextos. Es así como la Resolución de Problemas puede ir desde el enfrentar y resolver problemas muy explícitos y directos hasta comparar y evaluar diferentes estrategias de resolución.

La unidad se inicia con análisis de la situación problema, aplicando estrategia de Transformación de la información, un trabajo de reconocimiento de lo que es un contrato Luego se les presentan las características principales y la estructura tipológica de contratos. Para finalizar los alumnos elaboran un contrato, respondiendo a la situación problema

En esta guía se utilizará como estrategia de aprendizaje la resolución de problemas, compuesta por las siguientes etapas:

1. Comprender el problema
2. Trazar un plan de acción
3. Poner en práctica un plan de acción
4. Comprobar los resultados
5. Comunicar los resultados

# Módulo Legislación Laboral

Integración Curricular  
Lenguaje y Comunicaciones



## Objetivos de Aprendizaje

Se espera que las y los estudiantes sean capaces de:  
**AE 01**

- Identificar y enunciar rasgos que caracterizan a una obra literaria y la diferencian de los textos no literarios (jurídicos, administrativos, económicos, instruccionales, científicos, etcétera). Por ejemplo, los siguientes:
- La plurisignificación y la ambigüedad.
- El lenguaje como un medio para captar la atención del lector o auditor (poeticidad como alienación).
- Las figuras literarias como recursos de cognición y representación.
- La ficción y la verosimilitud en las narraciones

### AG

- Aplicar flexible y creativamente las habilidades de escritura en la producción de textos expositivos argumentativos, como las siguientes:
- Ordenar el discurso en una estructura básica de introducción, desarrollo y conclusión.
- Diferencian explícitamente las secciones del texto que entregan o exponen, identificando al menos introducción, desarrollo y conclusión.
- Construyen los párrafos en torno a temas secundarios que desarrollan el tema central.

## Indicadores de Evaluación

Los y las estudiantes que han alcanzado este aprendizaje:

- Construyen textos usando un léxico denotativo, propio de textos jurídicos, económicos, instruccionales y científicos. \* Comparan los referentes específicos y reales de un texto no literario, por ejemplo, el delito al que se refiere una ley, o el fenómeno al que alude un texto científico.
- Sintetizan, mediante una oración, el tema central de un texto expositivo de divulgación científica o de tipo enciclopédico.
- Usar recursos cognitivos y expresivos según el tema, el propósito y el destinatario.
- Organizar el texto en párrafos, según una progresión temática lógica.
- Emplear estratégicamente los distintos tipos de oraciones
- Elaboran los párrafos con la presencia de una función discursiva en términos del desarrollo del texto, o bien, de los propósitos comunicativos del mismo.
- Usan los modos y tiempos verbales en términos de dar coherencia y cohesión referencial al discurso.
- Utilizar coherentemente los modos y tiempos verbales.



## Ruta del Aprendizaje ...

Construyen textos usando un léxico denotativo, propio de textos jurídicos, económicos, instruccionales y científicos

Comparan los referentes específicos y reales de un texto no literario, por ejemplo, el delito al que se refiere una ley, o el fenómeno al que alude un texto científico.

Sintetizan, mediante una oración, el tema central de un texto expositivo de divulgación científica o de tipo enciclopédico

Para iniciar este aprendizaje te invitamos a dar lectura a la situación problema del contexto laboral que nos permita analizar la situación y reflexionar para cada uno de los trabajadores.



## Situación Problema

### 4.-Situación problema laboral

La micro empresa, de aseo domiciliario, "Limpiecita", está en proceso de expansión y requiere la contratación de nuevo personal, ofreciendo un puesto de administrativo, a tiempo completo y personal para las actividades de trabajo en verano, por un período de 3 meses.

La problemática presentada a su dueña es qué tipo de contrato debe realizar ya que cada uno de los puestos de trabajo tienen diferentes requerimientos, este desconocimiento la ha retrasado para incorporar a los nuevos trabajadores, siendo necesario tomar la decisión ya que está perjudicándola en el cumplimiento de sus compromisos



## Aprendamos

### 5.-Comprendamos la situación problema

El primer paso para resolver el problema laboral es comprender el problema, para ello debemos poner en prácticas estrategias de comprensión lectora las que te ayudarán en la solución.

Para tu conocimiento la Comprensión de textos se realiza identificando preguntas de información que provienen esencialmente en el textos, preguntas de las cuales obtenemos una información general y también una interpretación que te ayudarán a definir cuál es el problema y con que antecedentes se cuenta para dar solución.



## Respondamos

### ¿Cómo resolver una situación problema?

Para que un problema sea resuelto con éxito, es necesario contar con un conjunto de saberes, como la capacidad de activar los conceptos específicos aprendidos, como saberes procedimentales y habilidades para encontrar su solución adecuada. Los problemas deben ser relevantes: estar vinculados directamente a los conceptos que se debe enseñar, a los temas de interés en relación al contexto socio cultural.

Responde las siguientes preguntas de la situación problema que te ayudarán a resolverlo

Contexto del Problema

¿Quién presenta el problema?	
¿Qué problemática presentante	
¿Qué antecedentes se presentan del problema?	
¿Cómo podremos solucionar el problema?	



## ¿Cuánto Sabemos?

### Activación de conocimientos previos

Una vez conocido la situación problema, te invito a activar tus conocimientos sobre el tema de los contratos de trabajo

Sabes ¿cuál es la importancia de los contratos de trabajo?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
**¿Qué antecedentes debo tener para elaborar un contrato de trabajo?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## Aprendamos

### 6.-Estrategias de comprensión lectora

Una de las grandes problemáticas que se presenta en todos los niveles educativos es la comprensión de textos, conseguir una información determinada, buscar un dato aislados o específicos, explorar el texto para buscar, localizar e identificar datos relevantes, es una competencias que se requiere desarrollar en todos los niveles y que debe ser entrenada y trabajada en los diferentes espacios educativos.

En este proceso de explorar un texto y comprender la información que en ella se encuentra es necesario que se recurran a estrategias de aprendizaje que permitan mejorar la comprensión

Una tarea importante que debes desarrollar como alumnos es que manejes estrategias de comprensión que te ayuden a la comprensión de textos tanto literarios como no literarios.

El siguiente esquema nos muestra la ruta de las competencias lectora, visualizando como recursos para la comprensión de textos, utilizando la información que proviene del texto o utilizando recursos externos o experiencias o conocimientos previos que me permiten inferir la información.



### a) Recuperar y localizar información

¿Cómo hacerlo?

Cuando te enfrentes a ejercicios que requieren localizar información procura comparar la información aportada en la pregunta con la información del texto.

\* A veces la pregunta y la respuesta pueden ser textualmente idénticas.

Otras veces están con palabras similares, por lo tanto, tienes que buscar sinónimos. Además, en esta tarea de localizar y recuperar información es muy importante tener cuidado de no salir del texto. La respuesta debe ser textual, basada sólo en la información que allí aparece, ya sea de manera directa o indirecta (sinónimo o deducción).

1. ¿Quién presenta la situación problema del contexto laboral?

2. ¿Qué provoca el desconocimiento de cómo elaborar un contrato?

3. ¿Qué trabajadores requiere la empresa Liempiccita?

4. ¿Cómo se solucionaría el Problema ?

## ¿Cómo interpretar Información en un texto?

### ¿De qué se trata?

Para llevar a cabo la interpretación de un texto debes ampliar tus conocimientos previos. Debes aprender a desarrollar una comprensión más específica o completar acerca de lo leído, prestando especial atención a la lógica, la coherencia y la cohesión del texto.

Esto significa procesar la organización de la información en el texto.

### ¿Cómo hacerlo?

En el ejercicio de interpretación es necesario desarrollar una comprensión lógica, que permita procesar la organización de la información del texto.

Se requiere, entre otras cosas:

- \* identificar los elementos del texto
- \* relacionar las ideas de cada una de las oraciones
- \* comparar , contrastar información;
- \* hacer deducciones o inferir
- \* identificar y relacionar pruebas para construir interpretación propia, a partir de la información.

<b>PREGUNTAS</b>	
¿Qué puedo inferir de las razones de por qué se requiere elaborar contratos para iniciar un trabajo?	
¿Qué características tiene un contrato ?	
¿Qué conocimientos se deben tener para elaborar contrato	
¿Qué tipos de contratos conoces?	

### c.- ¿Cómo reflexionar y evaluar información en un texto?

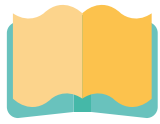
Para reflexionar y evaluar un texto debes relacionar la forma y el contenido del mismo con conocimientos que provienen de fuentes externas más allá del contexto o escenario específico en el que existe el texto.

Por ello, no sólo se debe poder relacionar el fondo y el contenido del texto, sino también reflexionar y evaluar sobre esta relación en sí misma. Esto es, poder argumentar acerca de un determinado valor o contenido y su adecuación a formas y normas externas

Reflexionemos sobre la situación problema:

¿ Por qué la situación problema descrita afecta negativamente a la expansión de la microempresa ?	
¿De acuerdo a tus conocimientos, qué podría realizar la microempresaria para obtener información de los tipos de contrato?	
¿Dónde puedo encontrar información virtual referido a los contrato de trabajadores?	





# Aprendamos

El contrato de trabajo es un acuerdo entre un trabajador que se compromete a prestar servicios bajo la dependencia de un empleador, a cambio de una remuneración.

En el caso de Chile, cuando una persona se vincula a una empresa en calidad de trabajador es necesario suscribir un contrato con ésta. Sin embargo, existen distintos tipos de contrato que tanto los empresarios como los empleados deben conocer:

## Tipos de contrato

Contrato a plazo fijo: Establece una fecha de inicio y de término del contrato. Éste puede ser renovado, pero no puede prolongarse por más de dos años. Muchas empresas acostumbran a contratar por tres meses bajo el formato plazo fijo y renovar el acuerdo por otros tres meses. Eso es legal, pero al cabo de ese tiempo el trabajador debe continuar con contrato indefinido o ser desvinculado de la empresa.

- Contrato a plazo indefinido: No tiene definido cuándo llegará a su término, por lo que da al empleado una situación más estable dentro de la empresa. El vínculo con ésta finaliza con la renuncia, el despido, o la muerte del trabajador.
  - Por faena: Se usa para trabajos específicos donde, tras la ejecución del mismo, el empleado queda sin trabajo, pues ya cumplió su función. Por lo mismo el contrato no puede ser renovado, sin perjuicio que la persona vuelva a suscribir un contrato con la misma empresa para realizar otra labor.
- Según el Código del Trabajo chileno, los plazos para que el contrato conste por escrito son:
- 15 días desde que el trabajador se incorpora a la empresa.
  - Cinco días (cuando se trata de una obra, trabajo o servicio cuya duración es menor a treinta días).

**¿Cuales son los tipos de contrato que hay en Chile?**

<http://capitalhumano.emol.com/2763/tipos-de-contrato-trabajo-en-chile/>

Cláusulas mínimas de un contrato de trabajo

El contrato de trabajo debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

1.	Tipo del contrato (por obra o faena determinada, plazo fijo o indefinido).
2.	Lugar y fecha del contrato.
3.	Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador. Los empleadores pueden contratar a jóvenes mayores de entre 15 y 18 años con el consentimiento de sus padres. Este acuerdo que debe quedar registrado ante la respectiva Inspección del Trabajo.
4.	Determinación de la naturaleza de los servicios y lugar o ciudad donde se prestarán.
5.	Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada (fija, variable o mixta).
6.	Duración y distribución de la jornada de trabajo

¿Quieres aprender más?

<https://www.chileatiende.gob.cl/servicios/ver/AL003>

<http://www.dt.gob.cl/1601/w3-channel.html>

<http://www.dt.gob.cl/laborito/1614/w3-channel.html>





# Apliquemos lo Aprendido

Lee comprensivamente el siguiente texto, aplica las estrategias enseñadas

## Modelo de Contrato de Trabajo de Trabajador Administrativo.-

En ....., a ..... de ..... de 20.... entre (nombre o razón social)....., R.U.T....., representado(a) legalmente por don(a)....., cédula de identidad....., ambos con domicilio en ..... comuna de ....., en adelante el "Empleador" y don ..... de nacionalidad ....., nacido el .....de.....de....., domiciliado en ..... comuna de....., RUT ....., proveniente de....., en adelante "Trabajador". Se ha convenido el siguiente Contrato Individual de Trabajo:

**PRIMERO :** El trabajador se compromete y obliga a prestar servicios como ..... u otro trabajo o función similar, que tenga directa relación con el cargo ya indicado, en el Departamento (Sección) ....., ubicado en ..... , comuna de ....., pudiendo ser trasladado a otro Departamento o Sección de la Oficina Principal o de cualquiera de las Agencias del Empleador, a condición que se trate de labores similares, en la misma ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador, todo ello sujeto a las necesidades operativas de la Empresa.

### SEGUNDO : JORNADA DE TRABAJO

El trabajador cumplirá una jornada semanal ordinaria de ..... horas, de acuerdo a la siguiente distribución diaria: lunes a ....., de ..... a ..... horas. La jornada de trabajo será interrumpida con un descanso de ..... minutos, entre las ..... y las ..... horas, destinados a la colación, tiempo que será de cargo del .....

**TERCERO:** Cuando por necesidades de funcionamiento de la Empresa, sea necesario pactar trabajo en tiempo extraordinario, el Empleado que lo acuerde desde luego se obligará a cumplir el horario que al efecto determine la Empleadora, dentro de los límites legales. Dicho acuerdo constará por escrito y se firmará por ambas partes, previamente a la realización del trabajo.

A falta de acuerdo, queda prohibido expresamente al Empleado trabajar sobre tiempo o simplemente permanecer en el recinto de la Empresa, después de la hora diaria de salida, salvo en los casos a que se refiere el inciso precedente.

### Ver Modelos de Contrato en :

[www.dt.gob.cl/tramites/1617/articles-97403\\_ContratoTrabajadorAdministrativo.doc](http://www.dt.gob.cl/tramites/1617/articles-97403_ContratoTrabajadorAdministrativo.doc)

El tiempo extraordinario trabajado de acuerdo a las estipulaciones precedentes, se remunerará con el recargo legal correspondiente y se liquidará y pagará conjuntamente con la remuneración del respectivo período.

**CUARTO:** El empleado percibirá un sueldo de \$ .....(.....) mensuales, pagaderos por meses vencidos.

Las deducciones que la Empleadora podrá según los casos - practicar a las remuneraciones, son todas aquéllas que dispone el artículo 58 del Código del Trabajo.

**QUINTO :** El trabajador, asimismo, acepta y autoriza al Empleador para que haga las deducciones que establecen las leyes vigentes y, para que le descuenta el tiempo no trabajado debido a atrasos, inasistencias o permisos y, además, la rebaja del monto de las multas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en caso que procedieren.

**SEXTO:** La Empresa se obliga a pagar al empleado una gratificación anual equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total de las remuneraciones mensuales que éste hubiere percibido en el año, con tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales.

Esta gratificación se calculará, liquidará y anticipará mensualmente en forma coetánea con la remuneración del mes respectivo, siendo cada abono equivalente a la doceava parte de la gratificación anual.

La gratificación así convenida es incompatible y sustituye a la que resulte de la aplicación de los artículos 47 y siguientes del Código del Trabajo.

Para los efectos de cotejar la gratificación convenida en esta cláusula con la que, según la ley, eventualmente podría corresponder al Empleado, los valores anticipados mensualmente se reajustarán en conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Código del Trabajo, y se entenderá que fueron abonados con carácter de anticipos de dichas gratificaciones legales.

Con todo, si las sumas anticipadas a título de gratificación convencional resultaren mayores que las que legalmente correspondieren al Empleador, el exceso se consolidará en su beneficio.

**SÉPTIMO:** El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios:

a) .....b).....c).....

El trabajador se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por la Gerencia de la empresa y, acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad las que declara conocer y que, para estos efectos se consideran parte integrante del presente contrato, reglamento del cual el trabajador recibe un ejemplar en este acto.

**OCTAVO :** Las partes acuerdan en este acto que los atrasos reiterados, sin causa justificada, de parte del trabajador, se considerarán incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente contrato y darán lugar a la aplicación de la caducidad del contrato, contemplada en el art. .160 N°7 del Código del Trabajo

Se entenderá por atraso reiterado el llegar después de la hora de ingreso durante ..... días seguidos o no, en cada mes calendario. Bastará para acreditar esta situación la constancia en el respectivo Control de Asistencia.

**NOVENO:** El presente contrato regirá ..... pero cualquiera de las partes, o ambas, según el caso, podrán ponerle término en cualquier momento con arreglo a la ley.

**DECIMO:** Para todas las cuestiones a que eventualmente pueda dar origen este contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

**DECIMO PRIMERO :** Se deja constancia que el Empleado ingresó al servicio de la Empresa con fecha .....de .....de 20.....

El presente contrato se firma en dos ejemplares, quedando en este mismo acto uno en poder de cada contratante.

.....  
FIRMA EMPLEADOR  
RUT .....

.....  
FIRMA TRABAJADOR  
RUT .....



## Apliquemos lo Aprendido

Responda las siguientes preguntas de comprensión ( información del texto)

¿En cuántas partes se divide un contrato de trabajador Administrativo	
¿Qué datos deben ir en el párrafo 1 referido al empleador?	
¿Qué datos se indican del empleador?	
¿ Qué tipo de jornada de trabajo cumplirá un trabajador de Administración?	
¿Cuándo se realizan las horas extraordinarias?	
¿Cómo se deja constancia de los acuerdos de horas extraordinarias?	
¿Qué porcentaje del sueldo anual se paga por remuneraciones.	

## Preguntas de Interpretación

¿Qué acciones llevan a la caducidad del contrato de un trabajador ?	
Cuántas horas de trabajo debe cumplir un trabajador por jornada semanal ordinaria	
¿Cuál es el monto tope de gratificación anual?	
¿Cuánto vale el ingreso mínimo local?	
Qué acciones son consideradas incumplimiento graves del trabajador.	

## Preguntas para Reflexionar

¿Cuál es la importancia de tener un contrato de trabajo?	
¿Los contenidos del contrato dejan claro los roles y funciones del trabajador?	
¿Consideras adecuado el modelo presentado?	

## Texto N°2

---

### Modelo de Contrato de Trabajo de Temporada

1.- En ..... a ..... de ..... de 20....., entre .....  
..... (razón social), RUT ....., representada por don(a) .....  
..... en su calidad de ....., cédula de identidad N° ....., ambos  
domiciliados en calle ....., N° ....., comuna  
de ....., ciudad de ....., que en adelante se denominará  
"el empleador", y don(a) ..... de nacionalidad .....  
..... nacido(a) el ..... de ..... de ....., cédula de identidad  
N° ..... RUT ..... de profesión u oficio .....  
..... de estado civil ....., domiciliado en calle .....  
....., N° ....., comuna de ....., ciudad de .....  
....., procedente de ....., que en adelante se denominará  
"el trabajador", se ha convenido en el siguiente contrato de trabajo de  
temporada o de faena transitoria.

2.- El trabajador prestará sus servicios como..... ubicados en  
..... en las siguientes faenas ..... de temporada .....

3.- El presente contrato se entenderá terminado automáticamente, en la  
fecha en que concluyen las faenas que le dieron origen y a que se ha hecho  
referencia en la cláusula primera, sin perjuicio que el empleador comunique  
por escrito este hecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162  
del Código del Trabajo.

4.- La jornada ordinaria de trabajo será de ..... horas semanales  
distribuidas de la siguiente forma:.....

5.- El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador  
con un sueldo de \$ ..... (\$ ..... m/l), por (tiempo, por pieza,  
por kilos, etc.)....., que será liquidado y pagado, por períodos vencidos en  
forma proporcional a los días efectivamente trabajados.

6.- El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los  
siguientes beneficios ..... (Casa habitación, luz, combustible,  
alimentos u otras especies o servicios)

7.- Cuando por necesidades de funcionamiento de la Empresa, sea necesario  
pactar trabajo en tiempo extraordinario, el trabajador que lo acuerde, se  
obligará a cumplir el horario que al efecto determinen con la Empleadora,  
dentro de los límites legales. Dicho acuerdo constará por escrito y se firmará  
por ambas partes, previamente a la realización del trabajo.



8.-Queda prohibido expresamente al trabajador laborar sobretiempo o simplemente permanecer en el recinto de la Empresa, después de la hora diaria de salida, salvo en los casos a que se refiere el inciso precedente.

9.- De acuerdo al artículo 38, N° 3 del Código del Trabajo, las partes dejan establecido que la jornada ordinaria puede comprender domingos o festivos, atendido el carácter de las labores frutícolas materia del presente contrato.

.....  
FIRMA EMPLEADOR  
RUT .....

.....  
FIRMA TRABAJADOR  
RUT .....



# Apliquemos lo Aprendido

Lectura comprensiva del texto anterior :

## **Contrato de Trabajo**

10.-Se deja constancia que el trabajador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código del Trabajo, por la naturaleza de las faenas no está habilitado para negociar colectivamente.

11.- El trabajador declara que su régimen previsional es el siguiente:

REGIMEN DE PENSIONES: REGIMEN DE SALUD:

a) Régimen antiguo ..... a) FONASA.....

b) Régimen nuevo A.F.P..... b) ISAPRE .....

12.-Se deja expresa constancia que el trabajador ingresó al servicio del empleador el ..... de ..... de 20.....

13.-Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de ..... y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales.

El presente contrato se firma en ..... ejemplares, declarando el trabajador haber recibido en este acto un ejemplar de dicho instrumento, que es el fiel reflejo de la relación laboral convenida.

¿En cuántas partes se divide un contrato de trabajador temporada?

¿Qué datos deben ir en el párrafo 1 referido al empleador?

¿Qué datos se indican del empleador?

¿Qué tipo de jornada de trabajo cumplirá un trabajador de Administración?

¿Cuándo se realizan las horas extraordinarias?	
¿Cómo se deja constancia de los acuerdos de horas extraordinarias?	
¿Qué porcentaje del sueldo anual se paga por remuneraciones?	

## Apliquemos lo aprendido de las Competencias lectoras

¿Cómo extraer la idea principal de un párrafo?

- La idea principal resume el pensamiento más importante de cada párrafo.
- Produce unidad y coherencia en el texto.
- Debe ser elaborada mentalmente por el lector en una breve frase resumen.
- Actúa en forma de eje temático o columna vertebral en torno a la cual se estructuran de manera dependiente todas las demás ideas.
- Si eres capaz de parafrasear con tus propias palabras la idea principal, quiere decir que entendiste la idea del párrafo.
- Debo preguntarme ¿de qué se habla en el párrafo? Y ¿qué se dice de eso?
- Si logro responder de manera precisa esas dos preguntas, podré elaborar la idea principal de ese párrafo.

Leamos Comprensivamente, utilicemos como recurso la siguiente Pauta  
Ejemplo: Idea principal del párrafo 1 del texto.

¿De qué habla?	¿Qué se dice?	Idea principal
1.- De los antecedentes del trabajador y empleados	Dice los nombre, rut, domicilio, del empleador y el trabajador , RUT, domicilio, estado civil	Al inicio se indica los antecedentes personales de cada firmante



## Apliquemos lo Aprendido

Ejercicio: extrae la idea principal de los siguientes párrafos del texto.

N° del Párrafo	¿De qué habla?	¿Qué dice de eso?	Idea principal
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



# Aprendamos

El lenguaje denotativo es el lenguaje objetivo, acorde con la realidad. Esta forma de expresión se utiliza para decir las cosas tal como son o se presentan. Su objetivo es comunicar con toda claridad, por lo que el lenguaje denotativo es usado, con el ánimo de ser entendido por los oyentes, sin utilizar ningún tipo de simbología.

El lenguaje denotativo se refiere de modo directo a un hecho o a un dato. Lo denota, lo nombra. En la mayoría de ocasiones se encuentra en textos no-literarios. A la hora de construir frases con lenguaje denotativo, éstas son algunas de las características que deben tomarse en cuenta:

1. Es más importante el significado que el significante. Es decir, el énfasis de quien escribe o emite la información está en las ideas que se quieren transmitir, más que en la exploración de las palabras, o en el uso creativo de ellas.
2. Por lo anterior, se entiende que su principal intención es la de transmitir información.
3. En esa medida, una frase escrita con lenguaje denotativo debería poder leerse de una sola manera.
4. En ocasiones, el lenguaje denotativo se complementa con el lenguaje connotativo.

El lenguaje denotativo es el lenguaje objetivo, acorde con la realidad. Esta forma de expresión se utiliza para decir las cosas tal como son o se presentan. Su objetivo es comunicar con toda claridad, por lo que el lenguaje denotativo es usado, con el ánimo de ser entendido por los oyentes, sin utilizar ningún tipo de simbología.

El lenguaje denotativo se refiere de modo directo a un hecho o a un dato. Lo denota, lo nombra. En la mayoría de ocasiones se encuentra en textos no-literarios. A la hora de construir frases con lenguaje denotativo, éstas son algunas de las características que deben tomarse en cuenta:

1. Es más importante el significado que el significante. Es decir, el énfasis de quien escribe o emite la información está en las ideas que se quieren transmitir, más que en la exploración de las palabras, o en el uso creativo de ellas.
2. Por lo anterior, se entiende que su principal intención es la de transmitir información.

- 3. En esa medida, una frase escrita con lenguaje denotativo debería poder leerse de una sola manera.
- 4. En ocasiones, el lenguaje denotativo se complementa con el lenguaje connotativo.

### Ejemplo

Indica el significado de los siguientes conceptos destacado e indica tu comprensión de las siguientes expresiones:

El trabajador **se compromete y obliga** a prestar servicios

.....  
.....

El trabajador **cumplirá una jornada semanal ordinaria**

.....  
.....

El empleado **percibirá un sueldo**

.....  
.....

Autoriza al empleador para que haga las **deducciones que establecen las leyes vigentes**

.....  
.....

**Pactar trabajo en tiempo extraordinario**

.....  
.....

**caducidad del contrato,**

.....  
.....

**Deducciones que establecen las leyes vigentes**

.....  
.....

### 13 Estrategia de Producción de textos

La escritura es multidimensional, compleja y requiere de mucha práctica que permita que quien escribe pueda cumplir con el propósito comunicativo que se propone.

El siguiente es un diagrama que muestra algunos de los múltiples factores involucrados en la escritura, los cuales resulta necesario tener un claridad al momento de elaborar un texto escrito.

El elemento base para la producción de un buen texto escrito es que se tenga claridad de la situación comunicativa a la cual va a dar respuesta el texto escrito.



- **Propósito:** Elabora contrato de trabajo
- **Destinatario:** trabajadores
- **Contexto:** Empresa de aseo Limpiecita
- **Género textual que articula las necesidades comunicativas:** Contrato de trabajo
- **Secuencia o estructura predominante en el texto:** Argumentativo
- **Lenguaje :** denotativo
- **Coherencia:** está dada por la mantención del tema
- **Cohesión:** mecanismos de correferencia y conexión, uso preferente de conectores causales, adversativos, comparativos.

## Etapas del proceso de escritura para dar respuesta a la situación laboral

### a) Planificación

Planificar la escritura es un paso muy importante en el proceso, ya que implica idear y organizar el contenido, tomando en cuenta las exigencias de la situación comunicativa. Los criterios presentados aquí buscan hacerse cargo de algunas dimensiones que resultan indispensables para el trabajo de la escritura.

Respondamos para entender como tenemos que adecuarnos a la situación comunicativa (texto argumentativo)

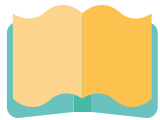
Variables contextuales	Respuestas
¿Cuál es la tarea de escritura a realizar?	
¿Cuál es el propósito comunicativo del escrito?	
¿Quién es el destinatario del escrito? (receptor)	
Características del contexto (formal –informal)	
¿Cuál es relación entre los interlocutores?	
¿Cuál es la posición social de los involucrados?	





## Apliquemos lo Aprendido

Destinatario	
¿Qué le voy a informar?	
¿Qué razones o argumentos voy a dar?	
¿Cómo lo voy a presentar?	



## Aprendamos

### b) Textualización

Producir un texto implica transformar las ideas en lenguaje escrito. Hay que recordar que los textos están en constante elaboración y que no es necesario que la primera versión sea perfecta. De esta forma, para mejorar la escritura se debe revisar permanentemente a través del trabajo con borradores y la re escritura.

Producir un texto implica transformar las ideas en lenguaje escrito..

Algunas estrategias

- Desarrollar el esquema o lista jerarquizada alargando el contenido más allá de la idea enunciada;
- Elaborar borradores y diferentes versiones
- Trabajo con borradores: Elegir el tema sobre el que van a escribir y planificaron su escritura.
- Escribir dos o más versiones del texto que contengan las distintas ideas



# Apliquemos lo Aprendido

Actividad de Evaluación de la Unidad

Redacta tu propio contrato para uno de los puestos de trabajo que se ofrecen. Utiliza los elementos trabajado con anterioridad tomando como base los modelos entregados

Autoevalúa el producto realizado, utilizando la siguiente rúbrica

## c) Revisión de la producción escrita

La revisión es el momento de la escritura en que debes mirar el texto escrito desde distintas perspectivas y, de esta forma, poder corregirlo y enriquecerlo. Para esto, es importante enfocar la revisión a aspectos específicos de la escritura.

• A nivel comunicativo, relacionados con el contenido, el propósito y el destinatario

1. A nivel textual (coherencia, cohesión, fallas gramaticales, ortográficas, etc.)

16 Evalúe su producción de contrato, a través de la presente Rubrica

CATEGORÍA	4	3	2	1	PUNTAJE
<b>Antecedentes</b>	El contrato cuenta con los antecedentes personales del empleador y del trabajador i	El contrato cuenta con datos del empleador y del trabajador incompletos	El contrato solo presenta antecedentes del trabajador	No se encuentran los antecedentes.	
<b>funciones</b>	El contrato describe cada una de las tareas y funciones (sección , lugar de trabajo , jornada, distribución de hora	El contrato indica funciones pero sin distribución de horas	El contrato solo indica lugar sin informar de las actividades	No presenta la función	

<b>Sueldos</b>	El contrato indica monto del sueldo mensual, indica los descuentos legales Autorizaciones de descuento	El contrato indica monto de sueldo mensual , sin informar de algunos descuentos legales	El contrato solo indica el porcentaje de descuento de cotizaciones y salud	El contrato no indica.	
<b>Beneficios del trabajador</b>	El contrato indica los beneficios a recibir el trabajador a costo del empleador. Gratificaciones , suministro	El contrato estipula solo las gratificaciones	El manual no especifica las gratificaciones.	El contrato no hace mención a beneficios al trabajador.	
<b>Causales de término de contrato</b>	El contrato indica las causales de término de contrato de una de las partes y/o despido	El contrato indica causales de términos de contrato	El contrato sólo hace mención a causales de despido.	El contrato no indica causales de termino de contrato.	



## Resumamos

### **Comunica los resultados y aplica en otros contextos**

Formen equipos de discusión y elaboren una forma creativa de explicar lo desarrollado anteriormente, sobre cómo se han vulnerado los derechos y cuáles son los resguardo que tienen los trabajadores, ante situaciones de conflicto e incumplimiento de las leyes.

# Bibliografía

- **Chiavenato, I. y Mascar, P. (2011).** Administración de recursos humanos. Ciudad de México: McGraw-Hill.
- **Fajardo, C. (2014).** Compendio tributario y laboral, sistemas impositivos. Santiago de Chile: Lainu.
- **Fuentes, C. (2005).** Las remuneraciones y su protección. Santiago de Chile: LexisNexis.
- **Humeres, H. (2011).** Derecho del trabajo y de la seguridad social. Santiago de Chile: Jurídica.
- **Varios autores. (2010).** Código del Trabajo. Santiago de Chile: Jurídica.

## **Sitios web recomendados**

- Chile. Ley N° 20.255, Seguridad Social y Reforma Previsional: [www.leychile.cl/Navegar?idNorma=269892](http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=269892)
- Biblioteca del Congreso Nacional: Leyes laborales y previsionales: [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl)
- Leyes y jurisprudencias laborales nacionales: [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl)
- Consultas y procedimientos legales: [www.dt.gob.cl/consultas](http://www.dt.gob.cl/consultas)
- Servicio de administración previsional: [www.previred.com](http://www.previred.com)
- Chile atiende <https://www.chileatiende.gob.cl/servicios/ver/AL003>
- Dirección del trabajo <http://www.dt.gob.cl/1601/w3-channel.html> <http://www.dt.gob.cl/laborito/1614/w3-channel.html>