

SÍLABO

PROGRAMA DE ESTUDIOS**MÓDULO FORMATIVO****UNIDAD DIDÁCTICA****PERÍODO ACADÉMICO****PRE-REQUISITO****Nº DE CRÉDITOS****Nº DE HORAS DE LA U.D.****PLAN DE ESTUDIOS****TURNO****SECCIÓN****FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN****DOCENTE RESPONSABLE****CORREO**

: Contabilidad

: Proceso Operativo Contable

: Legislación Laboral.

: Segundo

: Ninguno

: 04

: 108

: 2022.

: Mañana

: Única

: 18 de abril de 2025

: 19 de diciembre 2025

: Ruth Orfelinda Zavaleta Almendrades

: ruth2312@hotmail.com

I. SUMILLA:

La Unidad Didáctica de Legislación Laboral, es de naturaleza teórica – práctica, tiene como propósito desarrollar capacidades en el estudiante para analizar, interpretar y aplicar la Legislación Laboral vigente en nuestro país.

La Unidad Didáctica de Legislación Laboral permitirá al estudiante: calcular los beneficios sociales, elaborar la planilla de remuneraciones, elaborar las boletas de pago y redactar los diferentes tipos de contratos de trabajo, en el marco del entorno del empleador y trabajador, así como también identificar los derechos y las obligaciones laborales para su debida aplicación.

Los conocimientos y habilidades adquiridos en esta Unidad Didáctica permitirán al estudiante aplicarlos durante su vida laboral en las empresas del sector privado y de los diferentes regímenes laborales.

II. UNIDAD DE COMPETENCIA VINCULADA AL MÓDULO

Desarrollar las operaciones de contabilidad y Finanzas, según políticas, procedimientos de la organización y normativa correspondiente.

III. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Aplicar la normativa laboral, según casos específicos relacionados con la contabilidad.

IV. INDICADORES DE LOGRO

- Identifica conceptos fundamentales del derecho al trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.
- Elabora diferentes tipos de contratos de trabajo, según la ley de fomento del empleo.
- Liquida beneficios sociales (vacaciones, compensación por tiempo de servicios, gratificaciones, participación de utilidades), según normativa vigente.
- Aplica la jornada de trabajo, horario de trabajo y liquida sobretiempo, según la normativa vigente.

V. COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD.

Comunicación efectiva. - Expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. (UD)

Ética. - Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral. (UD)

Liderazgo personal y Profesional. - Articular recursos y potencialidades de cada integrante de su equipo logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible a su entorno. (UD)

Trabajo en Equipo. - Participar en forma activa en el logro de los objetivos y metas comunes, integrándose con otras personas con criterio de respeto y justicia, sin estereotipos de género u otros, en un contexto determinado. (T)

VI. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Elementos de la Capacidad	Actividades de Aprendizaje	Horas
	<p>Indicador de Logro N°01: Identifica conceptos fundamentales del derecho al trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	
1. Interpreta el marco legal peruano, según normatividad vigente.	<p>Sesión 1: Del 18 de agosto al 22 de agosto</p> <p>PRINCIPALES NORMAS LABORALES</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Constitución Política del Perú (artículos 22,23,24,25,26,27,28 y29) ➤ Ley de Productividad y Competitividad Laboral (ley 728) ➤ Ley de seguridad y salud en el trabajo (Ley 29783) ➤ Ley general de inspección en el trabajo. (Ley 28806) 	6

	<p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elabora un mapa mental de las principales normas laborales. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa con responsabilidad en el trabajo asignado. 	
2. Interpreta los principales principios del derecho al trabajo, de acuerdo a normas vigentes.	<p>Sesión 2: Del 25 de agosto al 29 de agosto</p> <p>PRINCIPIOS DEL DERECHO AL TRABAJO</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principio de irrenunciabilidad ➤ Principio de igualdad. ➤ Principio de in dubio pro operario ➤ Principio de norma más favorable ➤ Principio de condición más beneficiosa ➤ Principio de primacía de la realidad <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis de casos, en el cual se determine el principio vulnerado). <p>ACTITUDINAL: Demuestra responsabilidad, en su actividad asignada.</p>	6
3. Determinar los principales derechos y obligaciones del empleador y trabajador, teniendo en cuenta las normas vigentes.	<p>Sesión 3: Del 01 de setiembre al 05 de setiembre</p> <p>PRINCIPALES DERECHOS Y OBLIGACIONES LABORALES DEL TRABAJADOR Y EMPLEADOR</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Derechos de los trabajadores y empleadores ➤ Obligaciones de los trabajadores y empleadores. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis de casos (Falta de pago de horas extras, incumplimiento de normas de seguridad, etc.), indicando el derecho u obligación incumplida, quien es responsable y cuál es la sanción. <p>ACTITUDINAL: Demuestra responsabilidad, en su actividad asignada.</p>	6
Indicador de Logro N°02: Elabora tipos de contratos de trabajo, según Ley de Fomento del Empleo.		
4. Redactar el contrato de trabajo por incremento de	Sesión 4: Del 08 de setiembre al 12 de setiembre.	3

actividad, de acuerdo a normas vigentes.	<p>CONTRATOS DE TRABAJO POR INCREMENTO DE ACTIVIDAD</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concepto ➤ Usos ➤ Partes ➤ Modelo <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Redacta el Contrato de Trabajo por incremento de Actividad. <p>ACTITUDINAL:</p> <p>Muestra responsabilidad, en su actividad asignada</p>	
5. Redactar el contrato de trabajo por necesidad de mercado, de acuerdo a normas vigentes.	<p>Sesión 5: Del 15 de setiembre al 19 de setiembre</p> <p>CONTRATO DE TRABAJO POR NECESIDAD DE MERCADO</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concepto ➤ Usos ➤ Partes ➤ Modelo <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Redacta el Contrato de Trabajo por necesidad de mercado. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase. 	6
6. Redactar el contrato de trabajo por temporada, de acuerdo a normas vigentes.	<p>Sesión 6: Del 22 de setiembre al 26 de setiembre</p> <p>CONTRATO DE TRABAJO POR TEMPORADA</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concepto ➤ Usos ➤ Partes ➤ Modelo <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Redacta el Contrato de Trabajo por temporada. <p>ACTITUDINAL:</p>	3

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	
7. Redactar el contrato de trabajo por obra o servicio, de acuerdo a normas vigentes.	<p>Sesión 7: Del 29 de setiembre al 03 de octubre</p> <p>CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O SERVICIO.</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concepto ➤ Usos ➤ Partes ➤ Modelo. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Redacta el Contrato de Trabajo por obra o servicio. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	6
8. Redactar el contrato de trabajo a tiempo parcial, de acuerdo a normas vigentes.	<p>Sesión 8: Del 06 de octubre al 10 de octubre</p> <p>CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concepto ➤ Usos ➤ Partes ➤ Modelo <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Redacta el Contrato de Trabajo a tiempo parcial <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	6
Indicador de Logro N°03: Liquida beneficios sociales (vacaciones, compensación por tiempo de servicios, gratificaciones, participación de utilidades), según normativa vigente.		
9. Calcular la remuneración de los trabajadores que laboren en días de descanso, teniendo en cuenta las normas vigentes.	<p>Sesión 9: Del 13 de octubre al 17 de octubre.</p> <p>DESCANSOS REMUNERADOS.</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descanso semanal ➤ Descanso en días feriados ➤ Descanso anual. ➤ Desarrollo de casos <p>PROCEDIMENTAL:</p>	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcula la remuneración de los trabajadores, en caso de trabajar en días de descanso. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	
10.Calcular la Gratificación de los trabajadores, teniendo en cuenta las normas vigentes.	<p>Sesión 10: Del 20 de octubre al 24 de octubre</p> <p style="text-align: center;">GRATIFICACIONES</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición ➤ Trabajadores con derecho a percibir gratificaciones. ➤ Requisitos ➤ Plazos para su pago ➤ Desarrollo de casos. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcula la gratificación de los trabajadores <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	6
11. Calcular la compensación por tiempo de servicios de los trabajadores, teniendo en cuenta las normas vigentes.	<p>Sesión 11: Del 27 de octubre al 31 de octubre</p> <p style="text-align: center;">COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición ➤ Trabajadores comprendidos. ➤ Oportunidad para su depósito ➤ Cómputo. ➤ Desarrollo de casos. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcula la compensación por tiempo de servicios de los trabajadores. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase. 	6
12.Calcular la remuneración vacacional, teniendo en cuenta las normas vigentes.	<p>Sesión 12: Del 03 de noviembre al 07 de noviembre</p> <p style="text-align: center;">VACACIONES</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición. ➤ Remuneración vacacional 	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vacaciones truncas. ➤ Oportunidad del pago ➤ Oportunidad del descanso. ➤ Desarrollo de casos. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcula vacaciones de los trabajadores. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	
13.Calcular la participación de utilidades de los trabajadores, teniendo en cuenta las normas vigentes.	<p>Sesión 13: Del 10 de noviembre al 14 de noviembre</p> <p>DISTRIBUCION DE UTILIDADES</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición. ➤ Empleadores obligados ➤ Porcentaje ➤ Procedimiento ➤ Plazo para su pago ➤ Desarrollo de casos <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcula la distribución de utilidades. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase 	6
Indicador de Logro N°04: Aplica la jornada de trabajo, horario de trabajo y liquida sobretiempo, según la normativa vigente.		
14. Calcular la remuneración de los trabajadores por horas extras, de acuerdo a normas vigentes.	<p>Sesión 14: Del 17 de noviembre al 21 de noviembre.</p> <p>JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y TRABAJO EN SOBRETIEMPO.</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición ➤ Jornada ordinaria ➤ Jornadas menores a 8 horas. ➤ Jornada en horario corrido – refrigerio ➤ Trabajo nocturno ➤ Horas extras ➤ Desarrollo de casos <p>PROCEDIMENTAL:</p>	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calcula la remuneración de los trabajadores en caso de realizar horas extras. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participa activamente durante la sesión de clase. 	
15. Elaborar el Registro de Asistencia de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente.	<p>Sesión 15: Del 24 de noviembre al 28 de noviembre</p> <p>REGISTRO DE ASISTENCIA</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición ➤ Ámbito de aplicación ➤ Medios para llevarlo ➤ Impedimento para el registro de asistencia ➤ Casos en que el empleador no está obligado. ➤ Conservación. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar técnicas de registro y control de asistencia, utilizando formatos digitales. <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo tarea encomendada. 	6
16. Elaborar la Planilla Electrónica, según normas vigentes.	<p>Sesión 16: Del 01 de diciembre al 05 de diciembre.</p> <p>PLANILLA ELECTRÓNICA</p> <p>CONCEPTUAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición ➤ Componentes ➤ Sujetos comprendidos ➤ Sujetos exceptuados ➤ Desarrollo de casos prácticos. <p>PROCEDIMENTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elabora la planilla electrónica <p>ACTITUDINAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Demuestra compromiso, creatividad y puntualidad en lo tarea encomendada. 	6
12. Reforzar los conocimientos de los	Sesión 17: Del 08/12/2025 al 12/12/2025	6

estudiantes, en función de sus requerimientos.	Reforzamiento a los estudiantes	
Sesión 18: del 15/12/2025 al 19/12/2025 Programa de Actividades de Recuperación		6

VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Laptop
- Aula virtual institucional
- Power Point
- PDF.

VIII. METODOLOGÍA

- **Aprendizaje Invertido (Flipped Classroom)** con el propósito de Facilitar el aprendizaje a través de una atención más personalizada, así como actividades y experiencias retadoras que requieren el desarrollo de pensamiento crítico de los estudiantes para solucionar problemas de forma individual y colaborativa, dedicando el tiempo de aula al desarrollo de habilidades y nuevas prácticas educativas que permitan trabajar uno a uno y produzcan aportes significativos en los estudiantes; es decir, habilidades que los reten a pensar, a informarse, a construir y a compartir.

Cada sesión de aprendizaje se estructura siguiendo la siguiente secuencia:

- **Antes**
Se desarrollará de manera ASINCRÓNICA, proporcionando diversos contenidos y actividades relacionados con el tema de la sesión de aprendizaje, preparados y seleccionados cuidadosamente por el docente, los cuales deben ser revisados y desarrollados por los estudiantes.
- **Durante**
Se llevará a cabo de manera SINCRÓNICA:
 - Se proporcionará los contenidos correspondientes a la sesión de aprendizaje mediante presentaciones (Power Point, Excel), a través del proyector multimedia, propiciando en todo momento la interacción entre los participantes.
 - Se proporcionará prácticas que serán desarrolladas por los participantes y la ayuda del docente como facilitador.
- **Después**
Se llevará a cabo de manera SINCRÓNICA y ASINCRÓNICA. Con el fin de garantizar la debida transferencia de conocimiento y su

aplicación práctica se propondrán diversas actividades como cuestionarios, tareas, foros, etc., que los estudiantes podrán desarrollar de manera individual, haciendo uso del aula virtual de la unidad didáctica. Con el fin de promover la metacognición los estudiantes responden algunas preguntas realizadas por la docente a cerca de sus aprendizajes.

IX. EVALUACIÓN

- El sistema de calificación es vigesimal; es decir, de cero (0) a veinte (20).
- La nota mínima aprobatoria es trece (13). En todos los casos, la fracción de 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- Los estudiantes que desaprueben una Unidad Didáctica, con nota promedio entre nueve (09) y doce (12), tendrán la oportunidad de participar en el Programa de Actividades de Recuperación programada en la semana 18.
- Los estudiantes que luego de haber participado en el Programa de Actividades de Recuperación y haber sido evaluados en esa misma semana, obtengan una nota menor a trece (13) repiten la Unidad Didáctica en el Periodo Lectivo inmediato en el cual se programe.
- Si después del periodo de recuperación, el estudiante saliera desaprobado en el 50% o más del número total de Unidades Didácticas matriculadas que correspondan a un mismo módulo, repite el módulo. Si desaprueba Unidades Didácticas en un porcentaje menor al indicado, las podrá volver a llevar cuando se programen las mismas.
- Si al repetir las Unidades Didácticas de un módulo formativo el estudiante volviera a desaprobarlas, será retirado del Programa de Estudios.
- El estudiante que acumula inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica será desaprobado en forma automática, anotándose en las columnas del promedio y nota final del Registro de Evaluación la calificación 00 (cero).
- El promedio de la unidad didáctica se calcula de la siguiente manera:

$$PUD = \frac{\sum_{i=1}^4 PIL_i}{4}$$

Donde:

PUD: Promedio de Unidad Didáctica

PIL_i: Promedio de Indicador de Logro i (i = 1...4)

X. FUENTES DE INFORMACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

- Oscar. B., 2020, Manual práctico laboral, Lima – Perú, Primera edición, Editorial Pacífico.
- Jorge. T., 2019, Guía Laboral, Lima – Perú, Novena edición. Editorial Gaceta Jurídica.
- Mario. C., 2021, Tratado de los Contratos Típicos, Lima – Perú, Primera edición, Editorial Gaceta Jurídica.
- Compendio de Normas Laborales del Régimen Privado, actualizado al setiembre 2020.
- Miguel. J., 2019, Contratos Laborales en el Perú, Lima – Perú, Primera edición, GRADE.
- Staff Laboral de la Revista Actualidad Empresarial, 2019, Guía práctica laboral, Lima- Perú, Primera edición, Editorial Pacífico.

PAGINAS WEB.

- www.mintra.gob.pe
- www.sunat.gob.pe

Trujillo, 14 de agosto del 2025

Ruth Orfelinda Zavaleta Almendradas
Docente

VB°

Mg. Morín Rodríguez María Angelica
Coordinadora del Programa de
Contabilidad

VB°

Mg. Robles León Mercedes
Jefe (e) de Unidad Académica

VB°

Mg. Ibáñez Escobedo Maribel Yesenia
Director(a)