CODIGO DEL PROGRAMA					
Tipo de Curso	Plan	Orientación	Area	Asignatura	Año
049	2004	008	185	2415	2º

A.N.E.P.

Consejo de Educación Técnico Profesional

Educación Media Tecnológica

Administración

ASIGNATURA: Legislación en la empresa

Segundo año (4 horas semanales)

Plan 2004

1347
1683

INTRODUCCIÓN.

FUNDAMENTACIÓN GENERAL PARA EL ÁREA DERECHO EN LA EDUCACIÓN MEDIA TECNOLÓGICA

Para encarar la transformación de la Educación Media Superior, debemos tener presente las modificaciones introducidas a partir de la Reforma realizada en los Bachilleratos Tecnológicos en el año 1997 en el C.E.T.P. y que en el área de Administración estableció en forma general, los objetivos para las asignaturas Derecho y Legislación en la Empresa.

En el año 1999 se realizo una reformulación de los contenidos programáticos de las respectivas asignaturas, a propuesta de la Sala Docente del área Derecho (185) y en el año 2003 se plantea un proceso de transformación de la Enseñanza Media Tecnológica, que para el área significa una adecuación y profundización de los cambios iniciados en el año 1997.

En el espacio curricular específico del Bachillerato Tecnológico de Administración, en primero y segundo año, se encuentran las asignaturas Derecho y Legislación en la Empresa, respectivamente; ambas, en su dimensión tecnológica, conforman un trayecto de formación específica que permitirá a los estudiantes el logro de competencias especificas, propias de una formación tecnológica. Sus contenidos se presentan en un orden secuencial a través de una estructura lógica y fueron seleccionados por la pertinencia de los aprendizajes necesarios para el área y para construir las competencias relativas al desempeño profesional.

En primer año, la asignatura Derecho posee un vasto cuerpo teórico, tratando de introducir a los estudiantes al conocimiento de lo jurídico, a través de ciertos contenidos básicos y generales, mientras que en segundo año, la asignatura Legislación en la Empresa, enfrentará al alumno a contenidos más específicos a la orientación, en donde el alumno deberá abordar las diferentes ramas del Derecho, vivienciando la interacción de todas ellas en el ámbito empresarial. Ambas asignaturas, dotará al alumno de las herramientas imprescindibles para la identificación y el abordaje de situaciones que puedan plantearse en el ámbito público o privado.

Es decir entonces, que los programas se plantean, integrando un bloque jurídico, que parte de una visión analítica de los mismos, para lo cual se plantean grandes lineamientos de lo que debe aprenderse, a través de líneas jerarquizadas flexibles y contextualizadas. Asimismo, están incluidos en un diseño curricular por competencias, constituyendo un tema clave la conceptualización acerca de la naturaleza de la competencias y sus implicaciones para el currículum.

Con relación al termino "*competencias*" es necesario tener presente la polisemia del mismo, según el tratamiento que en los diferentes ámbitos realizan los autores sobre el tema.. La Comisión de reformulación de Diseño Curricular del CETP, ha expresado al respecto: " La Comisión de reformulación de diseño curricular del C.E.T.P. adoptó el concepto de competencia como un aprendizaje construido, asociado al saber movilizar todos o parte de los recursos cognitivos y afectivos, de que dispone el individuo, para enfrentar situaciones complejas, familias de situaciones. Definir la competencia como un

saber movilizar puede producir confusión en la medida que la movilización de recursos cognitivos no constituye una destreza especifica, es decir no existe un saber movilizar universal, pero también es cierto que cada vez que el sujeto se enfrenta a una situación compleja, no responde en forma totalmente espontánea, sino que se produce un proceso de acomodación de adaptación en el que se emplea esquemas ya creados. Este proceso de construcción de la competencia o la competencia, permite organizar un conjunto de esquemas estructurados en red, los que movilizados facilitan la incorporación de nuevos conocimientos y su integración significativa a esa red. Esta construcción implica operaciones y acciones de carácter cognitivo, socio afectivo y psicomotor las que puestas en acción y asociadas a saberes teóricos o experiencias permiten las resoluciones de situaciones diversas" (Acuerdo de la Sala de Inspectores CTP, Montevideo, 2003)

En sentido amplio, entonces **la competencia tecnológica** "opera como elemento integrador entre un conjunto definido de aptitudes (metodológica, comunicativa, técnica y organizativa) y un conjunto de actitudes (participativas y personales)..." permitiendo "...esencialmente relacionar información en forma selectiva y establecer estrategias para la resolución de problemas" referidos al ámbito tecnológico (Tomado de las Resoluciones de la ATD extraordinaria, octubre 2002 Pág.39 y 37)

FUNDAMENTACIÓN GENERAL PARA SEGUNDO AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA TECNOLÓGICA EN ADMINISTRACIÓN (Asignatura Legislación en la Empresa)

La creciente globalización de la economía ha desencadenado numerosas transformaciones sociales, impulsando el desarrollo del comercio exterior, haciendo surgir nuevas formas de organizar la actividad y creando la necesidad de mantener una notable agilidad y actualización. Ese marco cultural ha contribuido a abonar el terreno para la revisión de conceptos en procura de resolver situaciones nuevas, lo que sin duda requiere de personas que además de estar informados, empleen los conocimientos teóricos, como instrumentos que le confieran la capacidad de análisis suficiente para reconocer y resolver exitosamente esas nuevas situaciones, con total libertad.

El objetivo será que los alumnos comprendan que es una empresa desde la perspectiva de su constitución y su gestión, los distintos tipos de relaciones que se entablan en su ámbito, la importancia de la legislación como sistema normativo organizador de esa relaciones y la necesidad de una adecuada formación jurídica, para el mejor conocimiento y ejercicio de los derechos y obligaciones emergentes de las mismas, como forma de potenciar su desarrollo integral, en beneficio propio y de la comunidad.

La asignatura Legislación en la Empresa complementa la formación de un ciudadano activo, promoviendo como eje vertebral la formación del ser humano, en un contexto científico tecnológico de grandes y rápidas transformaciones. Se establece una base de competencias específicas que le proporcionarán a los alumnos las herramientas técnico jurídicas que les permitirán – entre otras cosas – un desempeño eficaz de su profesión; un crecimiento individual y así como la posibilidad de continuar aprendiendo a lo largo de toda su vida.

La asignatura comparte el espacio curricular tecnológico con otras asignaturas, lo que posibilita el abordaje interdisciplinario de las diferentes temáticas y por lo que el Docente deberá necesariamente coordinar y lograr la interacción estableciendo pautas comunes que vayan más allá de las disciplinas del curriculum, individualmente consideradas.

Los contenidos y las competencias a construir fueron pensadas a partir de los intereses de los estudiantes, del ejercicio profesional y de su estructura cognitiva y afectiva

Unidades Temáticas

Las unidades temáticas a desarrollar son las siguientes: Derecho Comercial; Derecho Laboral; Seguridad Social; Derecho Administrativo y Actividad Financiera del Estado.

Bibliografía sugerida

UNIDAD	AL DOCENTE	AL ALUMNO
Derecho Comercial	*Código de Comercio *Curso de D. Comercial. T.1 y 2 (Nuri Rodríguez) *El Cheque, Manual práctico para su uso en el Uruguay (Ariel Gutiérrez Carrau) *Curso de D. C. T. 1 a 6 (R. Mezzera y S. Rippe) *Análisis exegético de la Ley 16.060 T. 1 y 2 (Gaggero, Pérez Idiartegaray y Rippe)	*Código de Comercio *Manual Básico de D. de la Empresa (Beatriz Bugallo Montaño)
Derecho Laboral	*Constitución de la República *Curso de D. Laboral T. 1 a 3 (H. Barbagelata) *La contratación Laboral (Julio Ramos Olivera) *La empresa, enfoque laboral (Julio Ramos Olivera) *Introducción al D. de las Relaciones Colectivas de Trabajo (Santiago Pérez del Castillo) *Sindicatos en libertad Sindical (Oscar Ermida)	*Constitución de la República *Manual Práctico de Normas Laborales (Santiago Pérez del Castillo)
Seguridad Social	*Constitución de la República *Estudios de S. Social (Américo Plá Rodríguez) *Guía de aportaciones a la S. Social (Julio Ramos) *Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Héctor Babace) *Manual de D. Jubilatorio y Pensionario (H. De los Campos)	* Constitución de la República * Manual Práctico de Normas Laborales (S. Pérez del Castillo)
Derecho Administrativo	*Constitución de la República *Curso de D.Adm.., T. 1 y 2 (E.Sayagués Laso) *Estudio actualizado de los Cometidos Estatales (Instituto Uruguayo de Derecho Administrativo) *Manual de D. de la función pública(Ruben Correa) *Actualidad de la Contratación Administrativa (Instituto Uruguayo de Derecho Administrativo) *Regulación Adm. e Instituciones de D. Público (N. Castro, A.Cerisola, F. González y Laura	*Constitución de la República *T.O.C.A.F. *Decreto 500/91 *Aspectos principales del Procedimiento Administrativo. (Lorenzo Sánchez Carnelli)

	Ramón) *Recursos Administrativos (Juan Pablo Cajarville)	
Actividad Financiera del Estado	*Constitución de la República *Código Tributario *T.O.C.A.F (Carlos Delpiazzo) *Intro. al D. Tributario (R. Valdés Costa y D. Jarach) *Curso de D. Financiero, T. 1, v.1 y 2 (Addy Mazz) *Tasas, precios e impuestos(José Luis Shaw) *Normas de Ordenamiento Financiero (M. Muñoz)	*Constitución de la República *Código Tributario * T.O.C.A.F.
OTROS MEDIOS DE INFORMACIÓN	*www.presidencia.com.uy * *www.parlamento.gub.uy * www.mtss.gub.uy * www.bps.gub.uy	

SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Cada estudiante y cada grupo de estudiantes se encuentra afectado por una serie de circunstancias, cuyo conocimiento resulta imprescindible detectar a fin de adecuar el desarrollo del curso. Por esa razón, el programa no puede ser interpretado siempre de la misma manera, sino que variará en función de las características particulares del grupo al que acceda el Docente.

El curso tendrá un enfoque teórico práctico, coordinando con otras disciplinas curriculares, en procura de recrear situaciones que puedan plantearse en el ámbito profesional. Para ello el Docente deberá vivenciar los contenidos programáticos a través de una abundante ejemplificación y una batería de estrategias que permitan su abordaje y la motivación del alumno.

En cuanto a los distintos roles a desempeñar, al Docente le corresponde el de facilitador, orientador del aprendizaje y de organizador de la enseñanza, debiendo reflexionar permanentemente acerca de su práctica, dentro de un proyecto institucional determinado. Deberá valorar la cooperación, el trabajo en equipo, así como los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales imprescindibles para la construcción de las competencias buscadas. A los alumnos, por su parte, les corresponde el rol de protagonistas del aprendizaje, en la construcción de nuevas competencias.

Así como no existe un único método de enseñanza, ni una sola forma de aprender, a priori no es posible descartar ninguna estrategia metodológica. Se sugiere estrategias activas, variadas y flexibles que fomenten el trabajo grupal y de taller, visualizado como espacio de interacción donde se recrean los conocimientos, se confrontan posiciones y se potencia el crecimiento personal y profesional.

Asimismo se deberá además fomentar la autonomía intelectual, el pensamiento crítico reflexivo y la creatividad, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como la transferencia de lo aprendido. El enfoque

interdisciplinario permite una integración didáctica que aporta variantes a las didácticas específicas, resultando imprescindible para demostrar la convergencia de los múltiples aportes disciplinarios. Por ello, será necesario la coordinación, entendida como espacio de reflexión conjunta del colectivo docente

EVALUACIÓN

En una pedagogía de situaciones problema, el alumno debe ser invitado a manifestar sus dudas y a explicitar sus razonamientos, a efectos de que tome conciencia de su manera de comprender y comunicar.

Para ello la evaluación deberá ser: diagnóstica (a partir de los conocimientos previos); formadora (promover la asimilación de los conceptos, procedimientos y actitudes necesarias para la construcción de competencias, donde los errores sean fuente de retroalimentación); orientadora (que involucre a los alumnos, valore la cooperación y permita la autoevaluación); continua (que se desarrolle en todo el proceso de enseñanza aprendizaje) y variada (en cuanto a los instrumentos a utilizar, aunque todas deberán llevar a la práctica los saberes teóricos)

BASES DE COMPETENCIAS PARA EL AREA DE DERECHO - Asignatura: Legislación en la Empresa

Fundamentales Transeversales	Fundamentales del Área	Específicas del B.T.2°	Contenidos Mínimos	Criterios de realización
Comunicación y Expresión * Destreza en el uso del código lingüístico * Adecuación del enunciado al contexto en el cual se expresa * Habilidad de combinar ideas para elaborar pensamientos concisos y coherentes * Habilidad de utilizar recursos lingüísticos para superar problemas de comunicación	* Identificar al Derecho como producto humano que prepara para la vida en sociedad inspirado en un ideal de justicia	* Reconocer el funcionamiento y características de la actividad comercial	**Derecho Comercial** * Ampliación de Conceptos Básicos (Der.Comercial, actos de comercio, el comerciante y sus obligaciones) * Títulos Valores * Sociedades Comerciales * Breves nociones de Concursos (Quiebra y Concordato)	* Identifica y distingue las relaciones comerciales, el comerciante de quien realiza actos de comercio y los auxiliares de comercio * Identifica los títulos valores como instrumentos apago * Reconoce sociedades: organización actividad, y responsabilidad
		* Revalorizar el trabajo humano como derecho fundamental * Reconocer el particularismo del Derecho Laboral * Identificar derechos y obligaciones emergentes de los contratos * Reconocer las distintas modalidades contractuales * Reconocer la negociación colectiva y la libertad sindical	**Derecho Laboral** * El trabajo como fenómeno social * El Derecho Laboral (concepto y caracteres) * La Relación y Contrato de Trabajo (conceptos, diferencias, sujetos, obligaciones y modalidades contractuales) * La Jornada Laboral (descansos trabajo extraordinario) * Remuneración (Salario y demás rubros salariales, fijación y pago) * Interrupción de la relación laboral y diversas modalidades * Prescripción de los créditos Laborales * Contralor del cumplimiento de las normas laborales * Nociones de Derecho Colectivo	* Comprende la importancia del trabajo * Reconoce los derechos y obligaciones, así como la forma de liquidr los distintos rubros laborales * Identifica las distintas modalidades contractuales y las principales formas de interrupción * Distingue los diferentes documentos que se extienden durante la relación laboral y la importancia para la defensa de los derechos * Valoriza la importancia de la libertad sindical y la negociación colectiva
Científico Tecnológico * Reconocer la dualidad beneficio - perjuicio del desarrollo científico tecnológico * Desarrollo del sentido de la identificación con su devenir * Participación social * Elaborar proyectos de investigación * Despertar la curiosidad asociando conceptos y leyes a situaciones cotidianas * Plantear preguntas y formular hipótesis * Ubicarse en escalas espacio temporales	* Construcción de una visión integrada de la sociedad uruguaya * Interpretar las relaciones entre: Estado, Gobierno y Sociedad * Valorar la Democracia como una forma de vida e identifica los postulados fundamentales	* Reconocer los distintos riesgos * Distinguir la cobertura de los riesgos que efectúa el BPS y el BSE	**Seguridad Social** * Concepto y principios rectores *Organos competentes y financiación * Riesgos amparados (Seguros) * Asignaciones Familiares * Jubilaciones (clases y causales) * La Histora Laboral	* Identificar los riesgos * Conocer el ambito de las diferentes coberturas, formas y requisitos para ampararse en los diferentes sistemas
		* Distinguir la función administrativa de las demás funciones del Estado * Conocer la estructura orgánica * Conocer las garantías del administrado y derechos y obligaciones de ls funcionarios	**Derecho Administrativo** * Concepto, objeto y Naturaleza * La función Administrativa (actos, hechos y contratos) * El Procedimiento administrativo (principios y generalidades Dec.500/91) * Garantías del Administrado (recursos) * Funcionario Público (derechos y obligaciones y modalidades contractuales - Ley 17.556)	* Identifica la función administativa * Conoce aspectos esenciales del procedimiento administrativo * Conoce las distintas formas de ingreso a la Administración y formas de relacionamiento con el Estado * Conoce aspectos esenciales del régimen sancionatorio aplicable a los funcionarios públicos
Filosóficas societales * Autonomía intelectual * Pensamiento crítico reflexivo * Profundizar la concepción respetuosa de la alteridad y solidaridad * Desempeño simultaneo de la ciudadanía nacional , internacional y regional	* Reconoce que la vida colectiva no se limita al ámbito estatal	* Reconocer las actividad financiera del Estado, los organos intervinientes y sus particularidades	**Actividad Financiera del Estado** * Concepto, caracteres y organos * Las fuentes de ingresos del Estado * Los tributos (concepto y tipos)	* Conoce los ingresos del Estado Reconoce, la importancia de los tributos y su relación con el cumplimiento de los fines del Estado