

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo



Consejo de Educación Técnico-Profesional
(Universidad del Trabajo del Uruguay)

	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
TIPO DE CURSO	Curso Técnico Terciario CTT	050
PLAN	2015	
ORIENTACIÓN	GESTION HUMANA	56E
SECTOR DE ESTUDIOS	ADMINISTRACION Y AFINES	610
AÑO	2	
MÓDULO	2	
ASIGNATURA	Legislación aplicada II	..
AREA DE ASIGNATURA	Legislación aplicada a Eventos	189
ESPACIO CURRICULAR	Formación Específica	

TOTAL DE HORAS/CURSO	48 hs.
DURACIÓN DEL CURSO	16 sem.
DISTRIB. DE Hs SEMANALES	3 hs.

FECHA DE PRESENTACIÓN	
FECHA DE APROBACIÓN	
RESOLUCIÓN CETP	

PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
ÁREA DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

I- FUNDAMENTACION

El presente plan se realiza en el marco del desarrollo y fortalecimiento de la Educación Superior Terciaria que viene realizando el Consejo de Educación Técnico Profesional – Universidad del Trabajo del Uruguay (CETP – UTU) desde el 2005 al presente.

Se ha venido transitando por estrategias de reordenamiento de la educación terciaria y el desarrollo de nuevas formaciones. En este sentido se adoptaron criterios de organización curricular comunes, fortaleciendo la organización semestral, la creditización y la carga horaria de los cursos. La adopción de nuevos criterios habilita la construcción de puentes con otras instituciones en un lenguaje común para el reconocimiento de las trayectorias individuales y la movilidad estudiantil.

En este marco de cambios institucionales, se presenta por parte del Programa de Educación en Administración, Comercialización y Servicios, del Programa de Planeamiento Educativo, la necesidad de ajustar las actuales propuestas de formación en el área de la Administración.

Actualmente contamos dentro de la oferta educativa del CETP-UTU con formaciones en el área de la administración con cursos de un año de duración, a saber: Administración de Personal (832 hs anuales), Analista en Marketing (896 hs anuales), Administración Pública (832 hs anuales). La titulación de estos cursos es de carácter terminal y habilita a la inserción laboral.

La administración está presente en los procesos de comercialización, suministro, almacenamiento, traslado de materiales e insumos, en el gerenciamiento de recursos financieros y capacidad humanas, entre otros sectores de desarrollo. El mundo de hoy globalizado y en constante cambio, nos interpela en la necesidad de fortalecer la formación de recursos humanos en el área de administración, que posean las herramientas requeridas para enfrentarse a la realidad del sector de forma eficiente y eficaz. En ese marco se pretende que la formación que se imparte en esta área pueda abarcar todas esas dimensiones, permitiendo al egresado de la carrera desempeñar sus funciones de apoyo administrativo y desarrollar capacidades de comunicación de forma profesional.

Teniendo en cuenta este escenario, surge entonces la necesidad de ajustar las propuestas actuales a los criterios establecidos para la formación de nivel terciario. Sumando a lo anterior las exigencias en el ámbito laboral, llevan a contextualizar a la administración como eje transversal a todas las áreas vinculadas, desde una perspectiva de eficiencia para

el logro de los objetivos. Esta reformulación ha pretendido atender cierto grado de innovación en los aspectos jurídicos incluyendo temáticas vinculadas a la seguridad laboral, social, a la actividad financiera, al comercio entre otros, que ha generado la necesidad de formar profesionales que puedan incluirse de manera eficiente al nuevo contexto administrativo del país.

La experiencia generada en el desarrollo de los cursos ha generado la reflexión sobre la necesidad en adecuar las formas y los contenidos en relación a los siguientes ejes: criterios de formación terciaria, mecanismos administrativos, mecanismos económicos, instrumentos contables, herramientas informativas, conocimientos sobre gestión humana, conocimientos sobre administración del sector público y el sector privado.

Se acordó diseñar dos tecnicaturas, una específica en el área de Administración y otra, con énfasis en el área de administración de Recursos Humanos denominada Gestión Humana.

II- FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Ante una realidad que muestra nuevas y constantes transformaciones sociales y el surgimiento de novedosas formas de vincularidad, relacionamiento y organización de lo social, han generado la necesidad de mantener una notable agilidad para la adecuación a esta dinámica de solución de situaciones planteadas aquí y ahora, por lo que se requiere de ciudadanos participativos con formación jurídica concreta. La misma debe estar al servicio de otorgar al estudiante, eje del proceso de enseñanza, la capacidad de análisis suficiente para reconocer y resolver adecuadamente situaciones de la vida profesional con autonomía.

En ese marco, se presenta el Derecho como ciencia socio-jurídica normativa dinámica, la cual tiene como función inherente ser prescriptor de pautas de conducta externamente impuestas, haciendo posible la coexistencia social. Fuente de certezas, motivadora, organizadora y reguladora de las relaciones sociales. Una adecuada formación jurídica resulta imprescindible para el mejor conocimiento y ejercicio de los derechos y obligaciones de quienes desempeñan profesionalmente una actividad, pudiendo detectar los actores jurídicos habilitados que se desenvuelven en el sector, bajo qué régimen de

competencias y formas de relacionamiento se encuentren de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

De acuerdo a lo expuesto, la asignatura Legislación aplicada II en el Espacio de Formación Específica de esta Tecnicatura en Gestión Humana, conformará un trayecto de formación aplicada que permitirá al estudiante conocer el Marco Jurídico vigente del área administrativa.

Resulta de relevante importancia que el estudiante tome conocimiento y en función de ello resuelva, las diversas situaciones a las que se enfrentará en su desempeño profesional con nociones claras y acertadas del marco normativo específico, evitando el error en la gestión y favoreciendo procesos asertivos.

En este sentido, es que el programa se construirá bajo la consigna de "competencias", es decir, como un "elemento integrador entre un conjunto definido de aptitudes (metodológicas, técnicas, comunicativas y organizativas), junto a un grupo de actitudes participativas y personales que permitan relacionar intrínsecamente información en forma selectiva y establecer estrategias para la resolución de problemas concretos (Sala de Inspectores CETP, Montevideo 2012, págs. 12 y 13 documento único).

Por último, corresponde aclarar que la asignatura será parte de una construcción dinámica y ampliamente integradora del conocimiento, no teniendo por finalidad la resolución mecánica ni lineal de situaciones jurídicas planteadas, sino que buscará que el estudiante adquiera herramientas de reflexión, para tomar resoluciones propias o para enfocar debidamente el asesoramiento que corresponda en el marco de su actividad, de manera dependiente, como emprendedor, empleador o tercero ya sea en una relación laboral, administrativa, comercial así como también pueda desenvolverse en la gestión administrativa.

III- OBJETIVOS GENERALES

Propiciar la formación jurídica del área de administración con énfasis en los aspectos técnicos y de gestión que permitan al egresado el desempeño en los ámbitos públicos como privados.

Desarrollar los aspectos y herramientas fundamentales para que el egresado pueda desempeñarse de forma crítica, autónoma y con ética profesional como Técnico en Administración.

IV- COMPETENCIAS

Comprende y aplica la normativa vigente en materia laboral, adecuada a la organización seleccionada.

Identifica el impacto del contexto jurídico en la actividad y su incidencia en el plan.

Incorpora las variables legales al contexto público o privado.

V-CONTENIDOS PROGRAMATICOS

UNIDAD 1:

Administración del Proyecto

1. Análisis del Diagnóstico y determinación del problema
2. Investigación de los elementos organizacionales y elección de las alternativas más convenientes desde la determinación del problema.
3. Análisis de los datos recopilados: fuentes, contenido, grado de detalle, aspectos abarcados, grado de verificación de la información.
4. Determinar las propuestas de acción de cada grupo en particular.
5. Valoración de alternativas. Fundamentos para la elección de la propuesta en el ámbito de la gestión humana, compatible con la organización en la cual se aplicará.
6. Brindar asistencia para los ajustes requeridos.
7. Seleccionar la forma jurídica adecuada al problema planteado, que permita hacer uso de los derechos y obligaciones previstas en la ley para cada uno de los modelos existentes, de acuerdo al área de estudio y área de influencia.
8. Determinar la viabilidad o factibilidad jurídico – institucional.
9. Establecer las particularidades y normas especiales distinguiendo el ámbito público y privado.

Total horas: 24 Horas

UNIDAD 2:

Ejecución y evaluación del Proyecto:

1. Trabajar y fundamentar cada una de las propuestas, tutoriando su desarrollo en coordinación con el resto de las asignaturas
2. Analizar cada uno de los temas curriculares desde la organización y administración de las diferentes propuestas, evaluando en forma continua, que permita la retroalimentación necesaria para la adecuada toma de decisiones.
3. Completar la documentación necesaria éxito del proyecto en el medio donde propone actuar.

Total horas: 24 Horas

VI- METODOLOGIA

En este semestre en particular se pondrá en práctica la metodología de proyecto en su modalidad de tutoría, que permita obtener resultados exitosos, en los diferentes casos que planteen los estudiantes, o del ámbito institucional que ellos desarrollen en forma integrada.

Se debe de trabajar en conjunto con las demás asignaturas a fin de poder culminar el proyecto integrado, en cual contendrá los diferentes contenidos y competencias, de acuerdo a la diversidad de cada grupo de alumnos.

Esta debe tender a facilitar el trabajo autónomo de los alumnos, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.

Debe posibilitar el auto aprendizaje significativo, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.

El instrumentar actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce plasmándolo en una situación real, conforma un recurso importante y motivador para la construcción del aprendizaje y favorece el desarrollo de la actividad mental frente a los diferentes desafíos a sortear, provocando la reflexión y la toma de decisiones.

VII- COORDINACIÓN

Se constituirá en un espacio obligatorio y fundamental para lograr la integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum. Es un espacio de reflexión conjunta, interdisciplinaria sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

VIII-EVALUACIÓN

La evaluación deberá responder a un proceso de enseñanza y de aprendizaje, la evaluación formativa, implica un proceso de obtener sintetizar e interpretar información, para facilitar la toma de decisiones orientadas a ofrecer retroalimentación al alumno. Es decir, para modificar y mejorar el aprendizaje durante el periodo de enseñanza. La función de la evaluación es eminentemente pedagógica, ya que se realiza para obtener la información necesaria a fin de valorar el proceso educativo, la práctica pedagógica y los aprendizajes de los alumnos, con la finalidad de tomar decisiones sobre aquellas acciones que no han resultado eficaces y realizar las mejoras pertinentes.

La evaluación será conjunta con las otras asignaturas en busca de conocimiento aplicables a las diferentes situaciones laborales, e impliquen contenidos integrales de todos los semestres del curso.

Se entiende que deberá ser reflexiva-valorativa, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.

Se ponderará fundamentalmente el trabajo en equipo y su flexibilidad en todo el proceso de realización del proyecto. Tener presente que en un trabajo tutorial, la responsabilidad docente frente a resultados positivos, es fundamental en el continuo proceso de retroalimentación de las prácticas reflexivas.

Además deberá tener presente los aspectos formales previstos por la normativa aplicable (Reglamento de Evaluación y Pasaje de Grado de los CTT).

IX-BIBLIOGRAFÍA:

- Constitución de la República.
- Correa Freitas, Ruben. Derecho Constitucional Contemporáneo. Tomo I. 2019. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Correa Freitas, Ruben. Derecho Constitucional Contemporáneo. Tomo II. 2016. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Cajarville Peluffo, Juan. Sobre Derecho Administrativo. Tomo III. 2019. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Cajarville Peluffo. Recursos Administrativos. 2008. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Delpiazzo, Carlos. Derecho Administrativo General. (2 tomos). 2015. Montevideo Uruguay. Amalio Fernandez Editores.
- Delpiazzo, Carlos. Contratación Administrativa. 2019. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Korzeniak, José. Derecho Público Curso 1. 2008. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Rocca Marianela. Teoría de la Constitución y del Estado. 2014. Montevideo, Uruguay. Editorial La Ley.
- Rotondo, Felipe. Manual de Derecho administrativo. 2015. Montevideo, Uruguay. Ediciones del Foro.
- Rotondo, Felipe. Regulación de la actividad privada. 2015. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Risso Ferrand, Martín. Derecho Constitucional. Tomo I. 2006. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Rotondo, Felipe. Manual de Derecho Administrativo. 2013. Montevideo, Uruguay. Editorial Universidad.

A.N.E.P.

Consejo de Educación Técnico Profesional

Programa Planeamiento Educativo

- Sayagués Laso, Enrique. Tratado de Derecho administrativo. 2010. Montevideo, Uruguay. FCU.

-Sanchez Carnelli, Lorenzo. Responsabilidad del Estaso. 2005. Montevideo, Uruguay. FCU.