

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	1	
ASIGNATURA	Legislación aplicada I	..
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 I 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

Promover en los estudiantes la formación jurídica adecuada y contextualizada al área de su formación, favoreciendo un desempeño asertivo.

Posicionar al estudiante en diversas situaciones jurídicas, de manera dinámica y fuertemente vinculadas a la realidad de su área de formación, con la finalidad de que

descubra la importancia y manejo solvente del conocimiento jurídico en el desarrollo de la misma.

Favorecer un espacio continuo, permanente, integrado y contextualizado, que le permita desarrollar habilidades críticas y constructivas, que promueva la reflexión acerca de diversos temas con un grado de involucramiento más amplio que el específico o individual, o sea, acerca de asuntos colectivos que se le presentarán en el plano experimental, y de los que no debe perder conciencia.

IV- COMPETENCIAS

Conoce la organización administrativa del Estado.

Relaciona correctamente las competencias organizacionales de los diferentes órganos de gobierno.

Identifica el acto administrativo y lo asocia con el rol de la función administrativa.

Reconoce las diferencias existentes entre la normativa aplicada a las relaciones laborales en el ámbito público y privado.

Comprende las diferencias existentes entre los funcionarios públicos desde el punto de vista de sus posiciones institucionales y regímenes estatutarios.

Aplica adecuadamente las disposiciones legales y/o contractuales que determinan derechos y obligaciones a las partes de la relación laboral

V- CONTENIDOS PROGRAMATICOS

UNIDAD 1:

Estado y Administración: La función administrativa

- La administración pública. Concepto.
- La función administrativa: actos, hechos y contratos.

Elementos del acto administrativo. Contenido. Reforma de los actos administrativos.

Diferencias con otras normas jurídicas.

A.N.E.P.

Consejo de Educación Técnico Profesional

Programa Planeamiento Educativo

- El procedimiento administrativo. Procedimientos generales y especiales. Principios. Recursos administrativos contra actos de la administración.
- Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Organización. Cometidos.
- Acción de nulidad. Sujetos y su legitimación. Tramite. Medidas cautelares suspensión de la ejecución del acto impugnado. Ejecución de sentencia anulatoria. Efectos. Acción de Reparación Patrimonial. Especial énfasis en el procedimiento del concurso.

Total horas: 9 Horas

UNIDAD 2:

Funcionarios públicos.

- Concepto de funcionario público. Diferencias con el trabajo privado. Disposiciones constitucionales.
- El órgano y el cargo. Origen e identificación del cargo. El cargo y el funcionario.
- Las condiciones de ingreso en la función pública. El concurso. Clases de concurso.
- Carrera administrativa. Otras formas de ingreso.
- La función pública. Particularidades del trabajo de menores de edad. Pasantías o becas contratadas por la Administración Pública
- Movilidad de los funcionarios públicos: Concepto. El ascenso y el concurso.
- Asignación de funciones. Concepto.
- Traslado. Pase en comisión. Redistribución. Concepto.
- Estatutos de los funcionarios. Protección del trabajador y materia estatutaria (principios rectores). Deberes funcionales: secreto, reserva, lealtad y fidelidad
- Estatutos departamentales y leyes nacionales.
- Cese de la relación funcional. Las sanciones disciplinarias. Destitución. Licencia y suspensión.
- Responsabilidad penal del empleador. El caso de las dependencias estatales.
- El Servicio Civil de la Administración Central. Organización y cometidos.

Total horas: 12 Horas

UNIDAD 3:

Normas laborales

1) La relación de trabajo y la descentralización empresarial.

Distinción del trabajo dependiente y el trabajo autónomo.
Arrendamiento de servicios. Diferencias con el contrato de trabajo.
Arrendamiento de obra.
Tercerización. Concepto. Alcance. Régimen legal.
Intermediación y subcontratación laboral. Concepto. Alcance. Régimen legal.
Dimensión individual y colectiva.
Responsabilidades. Empleador directo. Empresa principal. Obligaciones solidarias.

2) Garantías laborales

Límites a las modificaciones al contrato de trabajo

Jus variandi y sus límites
Defensa frente al ejercicio abusivo del jus variandi
Aceptación tácita de los cambios por el trabajador
Acuerdo entre las partes: novación

Limites a los derechos del empleador:

En Directivas acerca del trabajo y de otros deberes a cargo del trabajador.
En Controles y poder disciplinario.
Defensas del trabajador.

Regulación y gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Derecho a la seguridad y salud de los trabajadores. Concepto y alcance.
Regulación de la gestión de riesgos laborales a nivel de empresas
Prevención de riesgos laborales
a. Industria, comercio y servicios: decreto 406/988
b. Construcción: decreto 125/014
c. Sector rural: decreto 321/009
d. Actividad forestal: decreto 372/999
Cooperación de los trabajadores en la Gestión de la prevención de los riesgos laborales: decreto 291/007

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: estabilidad laboral

Reintegro efectivo
Responsabilidad por despido o por vulnerar la estabilidad laboral
IPD común e indemnización especial por vulnerar la estabilidad
Eximentes de responsabilidad
Accidente in itinere. Control

Enfermedad común

Seguro de salud y prestaciones por enfermedad común
Certificación
Garantía de estabilidad del trabajador enfermo y responsabilidad por despido o suspensión durante el período de estabilidad
Enfermedad común como causal de extinción de la relación laboral
Subsidios por incapacidad para trabajar y jubilación

Extensión del tiempo de trabajo y descansos

Jornada de trabajo. Extensión.
Límites.
Licencias
Licencia anual o vacaciones anuales pagas
Licencias especiales
Descanso semanal
Descanso diario
Descanso intermedio
Trabajo nocturno
Configuración
Sobretasa o reducción horaria por trabajo nocturno que supere las 5 horas
Determinación del beneficio

Derechos de la mujer en relación al trabajo

Prohibición de despedir a la trabajadora grávida o madre reciente. Consecuencia del incumplimiento: IPD especial. Causales de exoneración
Prohibición del control de la natalidad
Beneficios por maternidad y paternidad y protección del recién nacido
Licencia y subsidio por maternidad
Inactividad compensada por paternidad
Reducción horaria y subsidio para cuidados del recién nacido
Lactancia
Modificación provisoria de tareas
Nocturnidad
Exámenes ginecológicos
Protección laboral de las mujeres víctimas de violencia basada en género

Trabajo adolescente, infantil y juvenil

Concepto. Las actividades permitidas. Documentación especial. Consentimiento de los representantes legales.
La determinación del horario de trabajo. Extinción del vínculo laboral
Modalidades de contratación juvenil: Ley 19.133 para el sector privado
Pasantías o contratos de aprendizaje fuera del marco de la ley de empleo juvenil
Competencia del Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay

Inserción con Personas con Discapacidad

Protección del trabajo de personas con discapacidad
Necesidad de acreditar una causa para despedir, sanción y compensación
Licencias especiales
Beneficios para empresas

Prohibición de acoso, violencia o discriminación en el trabajo

Concepto.
Acoso sexual
Acoso en el trabajo
Violencia laboral sobre la mujer
Discriminación por razones de sexo, etnia, religión o raza

Responsabilidad penal del empleador

Concepto. Alcance.
Responsabilidad por incumplimiento en la adopción de medios de seguridad y resguardo (ley 19.196)
Características del tipo penal. Bien jurídico tutelado.
Responsables (sujetos activos del delito)
El caso de los trabajadores independientes
El sujeto pasivo: cualquier trabajador

Prohibición de consumo de alcohol y drogas en relación al trabajo

Marco normativo
Efectos en la relación laboral
Regulación general: decreto 128/016
Pruebas de consumo y manejo de resultados
Normas sectoriales: Industria, comercio y servicios (decreto 406/988)
Industria de la construcción. Actividad rural y forestal. Transporte.

Administración e Inspección del trabajo

Documentos de control de Trabajo
Inspección General del Trabajo y Seguridad Social: Competencia. Organización.
Régimen sancionatorio de la IGTSS: Tipos de sanciones. Registro de empresas infractoras.

Total horas: 27 Horas

VI- METODOLOGIA

Se realizará un abordaje teórico-práctico permanente, así como coordinado con el resto de las disciplinas curriculares tratando de crear y recrear situaciones naturales del ámbito profesional. El docente no perderá de vista que el proceso de enseñanza y el de aprendizaje son procesos distintos e independientes, no siempre que se enseña se aprende, por lo tanto deberá ser consciente de ello y buscar convertirse en un facilitador de aprendizajes y un organizador del proceso de enseñanza que involucre ontológicamente a los procesos anteriores como uno solo.

De lo anterior se desprende el hecho de que deberá tenerse presente una mirada hermenéutica del proceso de enseñanza, donde cada estudiante se vuelve protagonista de su proceso de aprendizaje por lo que se deberán contemplar y atender las diferencias en las modalidades como facilitador del conocimiento y en los tiempos de adquisición de los mismos.

Se sugiere partir de una base metodológica inductivo-deductiva a fin de que el estudiante pueda desde sus planos inmediatos, concretos y reales, poder construir una forma de razonamiento más abstracto y general. De esta manera y constatado lo anterior, se deberá fomentar la autonomía intelectual y diversa, el pensamiento crítico reflexivo y la creatividad.

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.

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

Enseñar, aprender y evaluar se constituirán en un todo coherente y coordinado, todo lo teórico y lo práctico serán incorporados en las evaluaciones orales y/o escritas, así como toda otra forma de actividad o proyecto planteado por el docente.

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.
- Charrutti Garcén, María del Luján. Los límites jurídicos al poder de dirección del empleador. FCU. Montevideo. 1ª edición - Mayo de 2018.
- Delpiazzo, Carlos E. – Coordinador. Instituto de Derecho Informático. Instituto de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social Facultad de Derecho – Universidad de la República. El trabajo ante las nuevas tecnologías. Jornada Académica en homenaje al Prof. Emérito Américo Plá Rodríguez. 1ª edición - Agosto de 2010.
- Delpiazzo, Carlos. Derecho Administrativo General. (2 tomos). 2015. Montevideo Uruguay. Amalio Fernandez Editores.
- Delpiazzo, Carlos. Contratación Administrativa. 2019. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Gauthier G. – Goldstein E. – Arévalo L. – Castro N. Manual de horas extras. FCU. Montevideo. 1º edición - Julio de 2018.

A.N.E.P.

Consejo de Educación Técnico Profesional

Programa Planeamiento Educativo

- Garmendia, Mario Garmendia- Gauthier, Gustavo. TERCERIZACIONES. Teoría y práctica del régimen legal uruguayo. FCU. Montevideo. 3ª edición - Marzo de 2017.
- Iglesias Merrone, Leticia. Trabajo adolescente, infantil y juvenil. Montevideo, Uruguay. FCU.
- Plá Rodríguez, Américo. Los principios del Derecho del Trabajo. Cuarta edición al cuidado de Hugo Barretto Ghione. FCU. Montevideo. 4º edición - Julio de 2015.
- Pérez del Castillo, Matías – Inthamoussu, Juan. Manual de normas de seguridad y salud en el trabajo. FCU. Montevideo. 2º edición - Mayo de 2015.
- Pérez del Castillo, Santiago. Actualizada con Matías Pérez del Castillo Manual práctico de normas laborales. FCU. Montevideo. 13º edición - Setiembre de 2013.
- 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.
- Rosenbaum, Jorge y Castello, Alejandro. Subcontratación e intermediación laboral. Estudio de las Leyes 18.099 y 18.251. FCU. Montevideo. 3ª edición - Julio de 2012.
- Raso Delgue, Juan (Director) – Castello, Alejandro (Coordinador). Derecho del Trabajo. Tomo I. FCU. Montevideo. 2º edición - Marzo de 2015.
- Raso Delgue, Juan (Director) – Castello, Alejandro (Coordinador). Derecho del Trabajo. Tomo II. FCU. Montevideo. 2º edición - Noviembre de 2015.
- Raso Delgue, Juan (Director) – Castello, Alejandro (Coordinador). Derecho del Trabajo. Tomo III. FCU. Montevideo. 2ª edición - Mayo de 2018.
- Sanguinetti Wilfredo – Carballo César – FUNDACIÓN ELECTRA. Derechos fundamentales del trabajador y libertad de empresa. 1º edición - Julio de 2018.
- Salsamendi, Gabriel. Contratos de trabajo. FCU. Montevideo. 2º edición - Marzo de 2017.
- Salsamendi, Gabriel. Sanciones disciplinarias. Potestades del empleador. FCU. Montevideo. 4º edición - Junio de 2015.
- Supervielle, Marcos y Zapirain, Héctor. Con la colaboración de Mariana Cabrera. Construyendo el futuro con trabajo decente. FCU. Montevideo. 1ª edición - Junio de 2009.

A.N.E.P.

Consejo de Educación Técnico Profesional

Programa Planeamiento Educativo

- Sarthou, Helios. Trabajo, Derecho y Sociedad. T.1 Estudios de Derecho Colectivo.

FCU. Montevideo. 1ª edición - Setiembre de 2004.

- Sarthou, Helios. Trabajo, Derecho y Sociedad. T.2 Derecho Individual. FCU.

Montevideo. 1ª edición - Setiembre de 2004.

- Thomasset Loureiro, Martín Luis. Los límites de legalidad a las situaciones de movilidad de los funcionarios públicos. Montevideo, Uruguay. FCU.