



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

38

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 5418/16

Res. 2395/17

ACTA N° 119, de fecha 26 de setiembre de 2017.

VISTO: La solicitud de aprobación de los Programas del primer y segundo semestre del Curso Técnico Terciario en Administración, elevada por el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular;

RESULTANDO: I) que los mismos fueron elaborados por: Prof. Ana KELLAND, Prof. Sandra GRUMBERG, Prof. Téc. Ramiro BELLO, Insp. Prof. Patricia OUTERELO, Insp. Prof. Rosa AMABILE, Prof. Irene CAVALLINI e Insp. Jean Paul QUINTANS;

II) que la Comisión de Administración de la Asamblea Técnico Docente a fs. 35, expresa su conformidad con la propuesta;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima pertinente acceder a lo solicitado;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar los Programas del primer y segundo semestre del Curso Técnico Terciario en Administración, que a continuación se detallan:

	PROGRAMA		
	Código en SIPE	Descripción en SIPE	
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario	
PLAN	2014	2014	
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración	
ORIENTACIÓN	008	Administración	
MODALIDAD	----	Presencial	
AÑO	1	1	
TRAYECTO	---	----	
SEMESTRE	1	1	
MÓDULO	----	-----	
ÁREA DE ASIGNATURA	803	Estadística	
ASIGNATURA	28852	Métodos Cuantitativos II	
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR	o	Fundamentos	
MODALIDAD APROBACIÓN	DE	Exoneración	
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 30/08/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº 5418/16	Res. Nº 2395/17 Acta Nº 119 Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

La Matemática es una disciplina que interacciona permanentemente con todos los demás ámbitos de nuestra sociedad. Aporta y está en la base de la innovación en economía, tecnología, ciencia, transporte, comunicaciones, etc. Además de formar parte de la cultura, tiene valor formativo imprescindible para el desarrollo humano en cualquier ámbito de desempeño y es un lenguaje universal.

La inclusión de la asignatura Estadística en este curso técnico terciario, pretende favorecer el aprendizaje y la comprensión de las demás asignaturas que usan como base sus conceptos. Los contenidos específicos posibilitan la resolución de problemas y la modelización, aspectos esenciales en esta orientación y en



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

otros contextos.

En coherencia con el concepto de Estadística, uno de los principales objetivos de este curso en primera instancia es recoger información, organizar, presentar, analizar, interpretar y contrastar con los resultados de las observaciones de los fenómenos reales. Por otra parte es estudiar las leyes del comportamiento de los fenómenos que no obedecen a leyes rígidas (dependen del azar) con el fin de inferir o inducir leyes generales de comportamiento para una población, a partir de una muestra.

Específicamente comprende la formación en conocimientos teóricos para la realización del diagnóstico y análisis estadístico de datos relacionados a la práctica profesional, así como una ayuda esencial en la toma de decisiones. En el segundo semestre, ESTADISTICA II, se realizará análisis exploratorio de variables bidimensionales.

CONTENIDOS

UNIDAD 1:

1.1 - Diagramas y tabulaciones bivariantes. Tablas de doble entrada. Diagrama de dispersión o nube de puntos.

1.2 - Dependencia funcional y estadística. Covarianza y correlación. Independencia estadística. Medidas de dependencia lineal (covarianza y coeficiente de correlación lineal) Propiedades de covarianza. Correlación y causalidad.

UNIDAD 2:

2.1 - Regresión lineal simple. Conceptos básicos. Recta de regresión.

2.2 - Cálculo de coeficientes e interpretación. Interpretación de coeficientes. Propiedades de la regresión.

2.3 - Medidas de calidad del ajuste. Coeficiente de determinación o bondad del

ajuste.

UNIDAD 3:

3.1 - Inferencia estadística: Introducción.

3.2 - Hipótesis del modelo lineal. Consecuencias.

3.3 - Regresión lineal múltiple.

3.4 - Estadística de atributos. Independencia y asociación.

UNIDAD 4:

Presentación de un informe usando software y fundamentando la toma de decisiones.

PROPUESTAS METODOLÓGICAS

Considerando el perfil de ingreso de los estudiantes de esta tecnicatura, que pueden haber cursado diversas orientaciones de bachillerato, es indispensable sondear conocimientos previos en distintos momentos del curso, con la finalidad de proponer actividades complementarias si fuera necesario y adecuar el abordaje de los temas de este programa de nivel terciario, en forma exitosa.

Se sugiere el uso de la tecnología en forma adecuada durante el desarrollo del semestre, que debe estar acompañada de una planificada secuencia de actividades y preguntas, contribuyendo así a una actitud proactiva de los alumnos.

En la actualidad se puede usar, por ejemplo, el software SPSS Statistics, una aplicación para el análisis de datos de tipo estadístico. Ella permite introducir datos y realizar los más complejos análisis estadísticos, construir gráficos, tablas descriptivas o diagramas y otras operaciones con gran rapidez, para que se puedan tomar decisiones más inteligentes, resolver problemas, entender los datos, identificar tendencias y establecer previsiones más precisas.

Quizá resulte obvio, pero ello no excluye el uso de pizarrón u otros recursos, así

como lápiz y papel; todo depende del tema en cuestión.

Es innegable que la visualización constituye un importante aporte al aprendizaje de conceptos así como a sus aplicaciones, por lo que la interpretación visual de resultados y de gráficos debería priorizarse.

La resolución de problemas es otro aspecto a enfatizar, que posibilita relacionar los conceptos matemáticos con la experiencia y saberes de los alumnos, así como introducir los contenidos nuevos. Estos pueden estar estrechamente vinculados con el área tecnológica de la orientación del CTT o con temas de la realidad actual, que en ocasiones motiven la investigación y búsqueda de información actualizada de alumnos y docentes. Recordar que la elaboración de informes forma parte de esta metodología y es parte esencial de este curso.

BIBLIOGRAFÍA

CANAVOS, G. Probabilidad y Estadística: aplicaciones y métodos

FREUND J. y WALPOLE R. Estadística. Matemática con Aplicaciones. Ed. Prentice-Hall

HILDEBRAND, David K., y R. Lyman OTT (1997) Estadística aplicada a la administración y a la economía. Prentice Hall

MENDENHALL William, WACKERLY D., SCHEAFFER R. (1994) Estadística matemática con Aplicaciones - Grupo editorial Iberoamérica.

MENDENHALL, W. (1990) Estadística para administradores. México: Grupo editorial Iberoamérica

PERERA, Gonzalo (2011) Probabilidad y Estadística. Montevideo: Fin de Siglo

SPIEGEL, M. (1991) Estadística. Madrid: Mc Graw -Hill.

SPIEGEL, M. y otros. Probabilidad y Estadística. Madrid: Mc Graw -Hill

TRIOLA, Mario (2009) Estadística. México: Pearson Educación. 10ª edición.

	PROGRAMA				
	Código en SIPE	Descripción en SIPE			
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario			
PLAN	2014	2014			
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración			
ORIENTACIÓN	008	Administración			
MODALIDAD	----	Presencial			
AÑO	1	1			
TRAYECTO	---	----			
SEMESTRE	1	1			
MÓDULO	----	-----			
ÁREA DE ASIGNATURA	14E	Práctica Profesional Gestión Pública			
ASIGNATURA	17352	Gestión Pública II			
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR		Tecnológico			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exonerable			
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16		
Fecha de Presentación: 30/08/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº 5418/16	Res. Nº 2395/17	Acta Nº 119	Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

La capacitación específica en Administración Pública, debe poner particular énfasis en el fortalecimiento de los aspectos conceptuales e instrumentales propios de la actuación técnica en organismos o empresas del Estado. Asimismo, deben estar presentes -durante todo el proceso formativo- las características específicas de la gestión pública. Estos elementos conjugados armónicamente permitirán potenciar las capacidades para la actuación exitosa en niveles estratégicos de la estructura orgánica estatal.

Esta formación permitirá al técnico valorar su papel como servidor público e incorporar y potenciar conocimientos y destrezas que le permitan programar y coordinar la ejecución de actividades y el control de sus resultados, con



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

conocimiento de la realidad social en la que está inmerso.

Para el técnico actuando en la Administración Pública es vital comprender el papel del Estado uruguayo y sus procesos de transformación, así como conocer las principales políticas públicas definidas por la Administración.

OBJETIVOS GENERALES

Construir su propia actitud técnica para generar las competencias administrativas requeridas.

Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

Objetivos específicos

Conocer y comprender el desarrollo de las competencias requeridas para su intervención técnico profesional en la formulación y ejecución de políticas y estrategias aplicadas a las organizaciones públicas.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Introducción.

- Gobierno y Gestión en las Organizaciones Públicas. Concepto. Diferencias e interrelaciones.
- Principales formas de gestionar las organizaciones. Foco y mentalidad predominante. Riesgos inherentes.
- La Nueva Gestión Pública (NGP), la Planificación Estratégica y la Gestión por resultados.
- Por qué y para qué Planificar? Gobierno, Gestión y Planificación. El triángulo de Gobierno de Matus.
- Ámbitos y niveles de la Planificación. Enfoque del curso.
- Conceptos básicos. Terminología de uso frecuente.

Total horas: 6.

UNIDAD 2: Planificación Estratégica y Gestión por Resultados.

- La Planificación estratégica en el sector público: Diferentes enfoques. El enfoque tradicional y sus limitaciones.
- La planificación situacional: Concepto. Principales características. Diferentes métodos; fases o etapas de los mismos.
- La gestión orientada a resultados. Elementos componentes. Fortalezas y debilidades. El presupuesto: motor u obstáculo a la planificación y el control por resultados.
- Los contratos o compromisos de gestión: concepto, ventajas y limitaciones, requerimientos de viabilidad.
- La planificación prospectiva: Diferentes métodos. La prospección visionaria y el propósito estratégico. Los escenarios futuribles. El método Delphi.
- Oposición, complementariedad y pertinencia de los enfoques y métodos.
- Causas frecuentes de fracaso. Condiciones necesarias para su éxito.
- De las organizaciones a los sistemas y redes. El desafío de la intersectorialidad.
- Uruguay: La planificación estratégica en la praxis. El caso de la Administración Central. Antecedentes. Situación actual. Perspectivas.
- Complejidad de la planificación en el sector público. Diferencias con el sector privado.

Total horas: 20.

UNIDAD 3: Ejecución, Control, Evaluación y Responsabilización.

- El ciclo completo de la planificación y la gestión estratégica.
- Del alineamiento organizacional al encastre operativo: los programas de calidad y la mejora continua, la cultura organizacional, los incentivos, los sistemas de información, la reingeniería de procesos, los procesos bajo control.



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

- La medición y el control interno: Finalidades y utilidades del control. Los tableros de control. Los indicadores y los estándares. El diseño sustentable de un sistema de indicadores. Otras formas de control. Eficacias relativas.
- Del control operativo al control estratégico.
- La responsabilización: Concepto. Del control político y burocrático al control social y de la competencia. Evolución. Eficacias relativas.
- El monitoreo y la retroalimentación del proceso: Las organizaciones que aprenden.

Total horas: 20.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Se debe tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer

- autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
 - Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
 - Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
 - La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
 - Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

- La tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

- 1) La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- 2) Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.
- 3) Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.
- 4) Deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- 5) Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- 6) Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Derry, O., y Elke, L., (1999), Nueva Gerencia Pública: ¿qué tomar y qué dejar?, Publicado en la Revista del CLAD Reforma y Democracia. No. 13 (Feb. 1999). Caracas.
- Falcao, M., Marini, C., (2010), Una guía de Gobernanza para Resultados en la Administración Pública, Brasilia: Kiron
- Hermida, J.; Serra, R., Kastika, E.; Administración y Estrategia 4ta Ed. Bs. As.: Ediciones Macchi.
- Hill, C; Jones, G: (2009) Administración Estratégica.8° ed. México: Mc Graw

Hill.

Koontz, H., Weihrich, H., (1999), Administración Una perspectiva global (11 ed), México: Mc Graw Hill.

Narbond, P., Ramos, C., La reforma de la administración central en el Uruguay y el paradigma de la nueva gerencia pública, Revista Uruguaya de Ciencias Políticas 11/1999 ICP Montevideo.

Penengo, M., (edición revisada 2007), Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo. Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA

Robbins, S., Coulter, M., (2010), Administración (10ª ed), México: Pearson

Rótulo, D., (2011), Reforma del Estado y la gestión pública en el Uruguay: antecedentes y evolución del caso del Ministerio de Relaciones Exteriores: 1973-2005, Documento de Investigación, Universidad ORT Uruguay.

Spink, P., Longo, F., Echebarria, K., Stark, C., (2001), Nueva Gestión Pública y Regulación en América Latina - Balances y Desafíos, Caracas: CLAD

Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), Administración (6ta.ed), México: Pearson

Villoria, M., Aguilar, L., Iacoviello, M., Pulido, N., Estévez, F., Till, E., Tenorio, L., (2013), La transformación del Estado para el desarrollo en Iberoamérica - Aportes para la discusión, Caracas: CLAD Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.

http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catdirorgpub/paradigmaadm_vs_paradigmagerencial.pdf

<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catadmdes/Material/2009-08-19-%20Especificidad%20Gestion%20Publica%20-koldo2-S.pdf>

http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcontbhacpu/2012-07-27_Material%20de%20apoyo%202012%201ra.%20parte.pdf

http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcontbhacpu/2012-07-27_Material%20de%20apoyo%202012%202da.%20parte.pdf

<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcontbhacpu/docs/2013%20Material%20de%20Apoyo%20primera%20parte.pdf>

<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcontbhacpu/docs/2013%20Material%20de%20Apoyo%20segunda%20parte.pdf>

<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcontbhacpu/docs/Material%20de%20Apoyo%202014%20segunda%20parte.pdf>



	PROGRAMA				
	Código en SIPE	Descripción en SIPE			
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario			
PLAN	2014	2014			
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración			
ORIENTACIÓN	008	Administración			
MODALIDAD	----	Presencial			
AÑO	1	1			
TRAYECTO	---	----			
SEMESTRE	1	1			
MÓDULO	----	-----			
ÁREA DE ASIGNATURA	14C	Metodología de Proyecto			
ASIGNATURA	28742	Metodología II			
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR	o	Tecnológico			
MODALIDAD APROBACIÓN	DE	Actuación durante el curso			
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16		
Fecha de Presentación: 30/08/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº 5418/16	Res. Nº 2395/17	Acta Nº 119	Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

Los procesos de transformación y de crecimiento de las organizaciones tanto públicas como privadas requieren, en el marco de mejora continua, acciones específicas programadas y acotadas temporalmente, que ajustadas a la planificación estratégica, se desarrollen en paralelo a la acción cotidiana de los negocios.

Para ello las organizaciones han incorporado a la necesaria investigación diagnóstica, que precede a la planificación y a la acción, la metodología científica, de modo de determinar con precisión los elementos sobre los que se deberá actuar para procesar las transformaciones.

A partir de estos procesos es posible diseñar, gestionar y evaluar proyectos de

cambio e innovación sectoriales o institucionales, que establezcan un marco de acción que genere resultados exitosos.

OBJETIVOS GENERALES

Construir su propia actitud técnica para generar las competencias administrativas requeridas.

Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

Conocer algunas herramientas de calidad, aplicándolas en el desarrollo profesional y productivo a nuestra sociedad en busca de la mejora continua, alcanzando la eficacia y eficiencia en un mercado tan competitivo y globalizado como el de ahora.

Objetivos específicos:

Comprende la formación en conocimientos habilidades y destrezas para la ejecución y evaluación de proyectos.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Gestión de Proyectos.

Introducción: Ciclo de Vida. Proyecto vs trabajo operativo.

Total horas: 3.

UNIDAD 2: Fundamentos.

Definiciones: Proyecto, Fases, Áreas de conocimiento, Interesados.

Acta de constitución.

El Director del proyecto.

Construcción del equipo.

Total horas: 9.

UNIDAD 3: Planificación.

Gestión del Alcance.



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

44

Gestión del tiempo.

Gestión de costos.

Gestión de riesgos.

Gestión de la calidad.

Gestión de los insumos.

Gestión de la comunicación.

Total horas: 18.

UNIDAD 4: Ejecución, Seguimiento y Control.

Dirección de la Ejecución: Desarrollo del Equipo de trabajo. Administración de las actividades, entregables, insumos, tiempos, costos. Aseguramiento de la calidad y del control de riesgos. Administración de la Información y de las expectativas de los interesados. Comunicaciones, Reportes.

Monitoreo y control de la gestión. Ajustes. Gestión de los Cambios.

Total horas: 15.

UNIDAD 5: Cierre.

Proceso de cierre: Acciones para el cierre de cada fase y del proyecto.

Total horas: 3.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde diferentes perspectivas:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Se debe tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación:

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.
- La tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.
- Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.
- Deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

Ander-Egg, Ezequiel; Aguilar, María José, (2005), Cómo elaborar un proyecto. Buenos Aires: LUMEN/HVMANITAS.

Drudis, A., (1999), Gestión de Proyectos. Cómo planificarlos, organizarlos y dirigirlos. Barcelona: Gestión 2000

Penengo, M., (edición revisada 2007), Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo, Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA

Project Management Institute Inc., (2013), Quinta Edición, Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos

Sampieri, R., (2010), Metodología de la Investigación (6ta ed), México: McGraw Hill

https://metodoinvestigacion.files.wordpress.com/2008/02/el-proceso-de-investigacion_carlos-sabino.pdf

Material elaborado por los docentes del Área.

	PROGRAMA		
	Código en SIPE	Descripción en SIPE	
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario	
PLAN	2014	2014	
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración	
ORIENTACIÓN	008	Administración	
MODALIDAD			
AÑO	1°	1°	
TRAYECTO			
SEMESTRE	II	II	
MÓDULO	---	----	
ÁREA DE ASIGNATURA	14A	Administración Superior	
ASIGNATURA	68782	Técnica de Gestión II	
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR	Tecnológico		
MODALIDAD DE APROBACIÓN	Exoneración		
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 30/08/16	N° Resolución del CETP	Exp. N° 5418/16	Res. N° 2395/17 Acta N° 119 Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

La capacitación específica en Administración Privada, debe poner particular énfasis en el fortalecimiento de los aspectos conceptuales e instrumentales propios de la actuación técnica en organismos o empresas privadas. Asimismo, deben estar presentes -durante todo el proceso formativo- las características específicas de la gestión de organizaciones y empresas privadas. Estos elementos conjugados armónicamente permitirán potenciar las capacidades para la actuación exitosa en niveles estratégicos y operativos en todas las etapas que atraviesan las organizaciones y empresas privadas.

Esta formación permitirá al técnico incorporar y potenciar conocimientos y destrezas que le permitan programar y coordinar la ejecución de actividades y el control de sus resultados, con conocimiento del marco general y específico del negocio.

Para el técnico actuando en ámbito privado es vital comprender la importancia de su rol en la creación y desarrollo de la organización o empresa en la que participa para actuar con proactividad en los mismos.

OBJETIVOS GENERALES

- Construir su propia actitud técnica para generar las competencias administrativas requeridas.
- Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

Objetivos específicos

- Conocer y comprender el desarrollo de las competencias requeridas para su intervención técnico profesional en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de gestión empresarial.
- Identificar e incorporar los conceptos e instrumentos para la gestión

estratégica empresarial.

- Identificar e incorporar los conceptos e instrumentos para la gestión de calidad.
- Transmitir las mejores prácticas para la aplicación de instrumentos metodológicos de transformación organizacional.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Formulación de Planes Estratégicos y Operativos.

- Herramientas para la formulación de objetivos e indicadores de gestión.
- Supuestos y estimaciones.
- La determinación de líneas de acción alternativas.
- Los sistemas de información y la toma de decisiones.
- Los tipos de Planes: Misión, Visión, Estrategias, Políticas, Programas, Presupuestos.

Total horas: 12

UNIDAD 2: Proceso de reorganización.

- Herramientas para la formulación y reformulación estructural y de la organización del trabajo.

Total horas: 10

UNIDAD 3: Gestión de Procesos y Mejoramiento Continuo.

- Herramientas para la mejora operacional según la estrategia: reformulación de procesos, reingeniería y mejora continua.

Total horas: 10

UNIDAD 4: El liderazgo y el cambio organizacional.

- Herramientas para formación de liderazgo y administración del cambio y la innovación.

Total horas: 8

UNIDAD 5: El Control Efectivo.

- Herramientas para el diseño de sistemas de control.
- El control presupuestal.

Total horas: 8

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Se debe tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado

a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.

- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.

- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.

- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación:

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.

- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

- la tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.

- Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.
- Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.
- Deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Camisón, C; Cruz, S; González, T. (2006) Gestión de la Calidad. Conceptos, enfoques, modelo y sistemas. Madrid: Pearson. Prentice Hall.
- Chiavenato, I., (2007), Introducción a la Teoría General de la Administración (7ma.ed), México: Mc Graw Hill
- Comas, J., Ginesta, D., (2005), Emprendimientos Creación y Gestión (2da ed), Montevideo: Entrepreneur XXI
- Hermida, J.; Serra, R., Kastika, E.; Administración y Estrategia 4ta Ed. Bs. As.: Ediciones Macchi.
- Hill, C; Jones, G: (2009) Administración Estratégica.8° ed. México: Mc Graw Hill.
- Kaplan, R.; Norton, D. (1991). El cuadro de mando integral.3ª Ed. Barcelona: Ediciones Gestión 2000
- Kaplan, R.; Norton, D. (2007). Mapas Estratégicos. Barcelona: Ediciones Gestión 2000

Kaplan, R. (2013) Como utilizar el cuadro de mando integral. (EBOOK).
Barcelona: Ediciones Gestión.

Koontz, H., Weihrich, H., (1999), Administración Una perspectiva global (11 ed), México: Mc Graw Hill

Penengo, M., (edición revisada 2007), Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo. Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA

Porter, M. (2015) Ventaja Competitiva: Creación y sostenimiento de un desempeño superior. ISBN 6077443042, 9786077443049

Porter, M. (2015) Estrategia Competitiva: Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia. ISBN, 6077442887, 9786077442882

Porter, M. (2009) Ser competitivo. Harvard Business Press. Barcelona: Ed. Duesto.

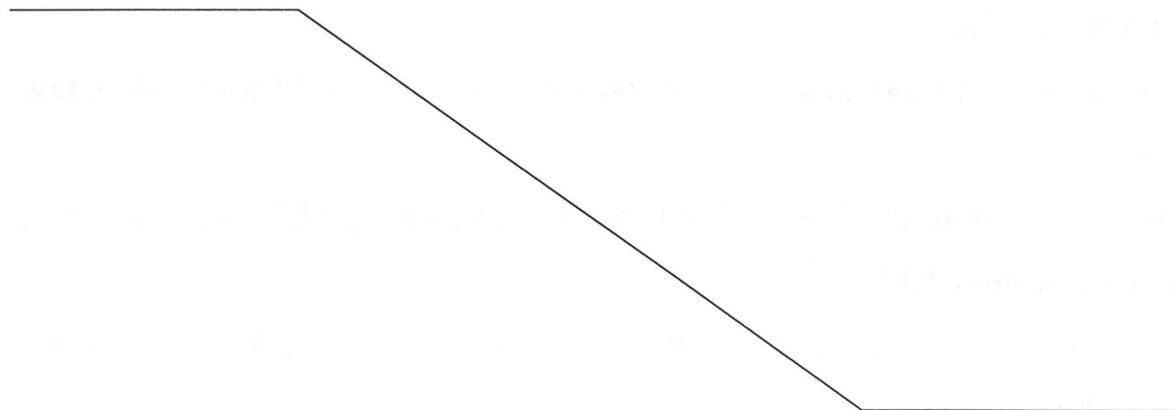
Porter, M. (1991) La ventaja competitiva de las naciones. España: Ed. Vergara.

Robbins, S., Coulter, M., (2010), Administración (10ª ed), México: Pearson

Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), Administración (6ta.ed), México: Pearson

<http://www.inacal.org.uy>

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3693387.pdf>- Estudio de casos.





		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2014	2014		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		008	Administración		
MODALIDAD					
AÑO		1°	1°		
TRAYECTO					
SEMESTRE		II	II		
MÓDULO		---	----		
ÁREA DE ASIGNATURA		14D	Práctica Profesional Gestión Privada		
ASIGNATURA		17322	Gestión Privada II		
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR		o	Tecnológico		
MODALIDAD DE APROBACIÓN		DE	Exonerable		
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 48	Horas semanales: 3		Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 30/08/16	N° Resolución del CETP	Exp. N° 5418/16	Res. N° 2395/17	Acta N° 119	Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

La capacitación específica en Administración Privada, debe poner particular énfasis en el fortalecimiento de los aspectos conceptuales e instrumentales propios de la actuación técnica en organismos o empresas privadas. Asimismo, deben estar presentes -durante todo el proceso formativo- las características específicas de la gestión de organizaciones y empresas privadas. Estos elementos conjugados armónicamente permitirán potenciar las capacidades para la actuación exitosa en niveles estratégicos y operativos en todas las etapas que atraviesan las organizaciones y empresas privadas.

Esta formación permitirá al técnico incorporar y potenciar conocimientos y

destrezas que le permitan programar y coordinar la ejecución de actividades y el control de sus resultados, con conocimiento del marco general y específico del negocio.

Para el técnico actuando en ámbito privado es vital comprender la importancia de su rol en la creación y desarrollo de la organización o empresa en la que participa para actuar con proactividad en los mismos.

OBJETIVOS GENERALES

Construir su propia actitud técnica para generar las competencias administrativas requeridas.

Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

Objetivos específicos

Conocer y comprender el desarrollo de las competencias requeridas para su intervención técnico profesional en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de gestión empresarial.

Identificar e incorporar los conceptos e instrumentos para la gestión estratégica de empresas.

Identificar e incorporar los conceptos e instrumentos para la gestión de calidad.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: Los Instrumentos de la Gestión Estratégica.

- Instrumentos de Análisis Estratégico:

- Las 5 fuerzas y la cadena de valor de Porter. Conceptos. Elementos que las componen. Metodología para su utilización. Casos de estudio.
- Matriz FODA. Concepto. Elementos que la componen. Metodología para su construcción. Casos de estudio.
- Otros instrumentos. Descripción. Casos de estudio.

- Operativizar la estrategia:

- Cuadro de Mando Integral de Kaplan y Norton. Concepto. Objetivos. Las diferentes perspectivas. El mapa estratégico. Metodología para la construcción. Casos de Estudio.
- Otros instrumentos. Descripción. Casos de Estudio.

Total horas: 24

UNIDAD 2: Los instrumentos de la Gestión de Calidad.

- El ciclo de la Mejora Continua. Concepto. Las normas ISO. La mejora de productos. La gestión por procesos. Herramientas de la calidad. Metodología para su utilización. Casos de Estudio.
- Los modelos de evaluación de la calidad. Una visión global. Los modelos de INACAL para organizaciones privadas.

Total horas: 24

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Se debe tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación:

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.
- la tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.
- Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.
- Deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Camisón, C; Cruz, S; González, T. (2006) Gestión de la Calidad. Conceptos, enfoques, modelo y sistemas. Madrid: Pearson. Prentice Hall.
- Chiavenato, I., (2007), Introducción a la Teoría General de la Administración (7ma.ed), México: Mc Graw Hill
- Comas, J., Ginesta, D., (2005), Emprendimientos Creación y Gestión (2da ed),

Montevideo: Entrepreneur XXI

Hermida, J.; Serra, R., Kastika, E.; Administración y Estrategia 4ta Ed. Bs. As.: Ediciones Macchi.

Hill, C; Jones, G: (2009) Administración Estratégica.8° ed. México: Mc Graw Hill.

Kaplan, R. ; Norton, D. (1991). El cuadro de mando integral.3ª Ed. Barcelona: Ediciones Gestión 2000

Kaplan, R. ; Norton, D. (2007). Mapas Estratégicos. Barcelona: Ediciones Gestión 2000

Kaplan, R. (2013) Como utilizar el cuadro de mando integral. (EBOOK). Barcelona: Ediciones Gestión.

Koontz, H., Weihrich, H., (1999), Administración Una perspectiva global (11 ed), México: Mc Graw Hill

Penengo, M., (edición revisada 2007), Metodología de los procesos de mejoramiento administrativo. Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA

Porter, M. (2015) Ventaja Competitiva: Creación y sostenimiento de un desempeño superior. ISBN 6077443042, 9786077443049

Porter, M. (2015) Estrategia Competitiva: Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia. ISBN, 6077442887, 9786077442882

Porter, M. (2009) Ser competitivo. Harvard Business Press. Barcelona: Ed. Duesto.

Porter, M. (1991) La ventaja competitiva de las naciones. España: Ed. Vergara.

Robbins, S., Coulter, M., (2010), Administración (10ª ed), México: Pearson

Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), Administración (6ta.ed), México: Pearson

<http://www.inacal.org.uy>.



	PROGRAMA		
	Código en SIPE	Descripción en SIPE	
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario	
PLAN	2014	2014	
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración	
ORIENTACIÓN	008	Administración	
MODALIDAD			
AÑO	1°	1°	
TRAYECTO			
SEMESTRE	II	II	
MÓDULO	---	----	
ÁREA DE ASIGNATURA	239	Economía y Finanzas	
ASIGNATURA	12102	Economía y Finanzas II	
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR		Tecnológico	
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exonerable	
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 30/08/16	N° Resolución del CETP	Exp. N° 5418/16	Res. N° 2395/17 Acta N° 119 Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

La economía se entiende como la ciencia que estudia la manera en que la sociedad, cualquier sociedad, enfrenta el problema del empleo de los recursos productivos limitados con el fin de satisfacer las necesidades de bienes materiales y servicios (alimentos, vestimenta, autos, televisores, vivienda, luz, atención médica, etc.), donde, partiendo de los hechos económicos la actividad económica constituye una parte fundamental de la realidad.

Hoy en día, la Economía genera interés a todo nivel, desde el hogar, pasando por los medios de comunicación, hasta los niveles más altos de las autoridades nacionales e internacionales.

La importancia de los asuntos económicos es la que genera la necesidad de

formación económica y financiera, para poder comprender, participar y tomar decisiones frente a estos fenómenos que han adquirido una presencia cada vez mayor.

La asignatura trata de comprender cómo alcanzar los objetivos como ciencia social, en la que diferentes actores toman decisiones desde varios puntos de vista frente a las mismas cuestiones económicas y financieras a partir de reflexiones sobre estos aspectos pero de forma fundamentada.

También busca hacer más cercanas las cuestiones no sólo micro sino también macroeconómicas, a los intereses y motivaciones de los alumnos, desde un enfoque más contemporáneo, cotidiano y aplicado.

La Economía suministra un potente elemento conceptual que permite analizar y comprender las claves de la realidad actual.

En su aspecto científico, la economía es estrictamente positiva. Responde como es la realidad. Pero las cuestiones normativas en la política pública, hace que se preste atención a la pregunta “¿Qué debe hacerse?”, exigiendo además un análisis económico.

Dado el objetivo social que trata de alcanzarse, el economista puede valerse de su conocimiento de la realidad para analizar el problema y recomendar medios eficientes con los que alcanzar el fin deseado. Cuando los economistas no se ponen de acuerdo sobre cuestiones de política, quizá sea porque están buscando objetivos diferentes; a uno puede interesarle más lograr la igualdad social y a otro la libertad individual. Cuando la divergencia se da en un plano tan filosófico, ni siquiera el conocimiento científico más completo de la realidad económica resolverá el conflicto.

La economía es responsable de las decisiones, es decir escoger entre diversas opciones. Lo primero que debe saberse de las decisiones económicas es que



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

51

toda alternativa presenta ventajas y desventajas, beneficios y costos. Si se deja la universidad, se puede empezar a ganar dinero de inmediato; pero si decide terminar la carrera hay mayores probabilidades de que se tenga una carrera profesional que le de mayores satisfacciones durante el resto de la vida. Y algo similar ocurre con los negocios: en toda decisión siempre habrá argumentos a favor y en contra. Entonces, ¿cómo se puede llegar a una solución?. La economía desarrolla métodos para elegir la mejor opción mediante una valoración sistemática de todos los pros y contras.

La economía también estudia la forma en que interactúan varias decisiones de individuos, cosa que sucede frecuentemente. Si un comerciante aumenta el precio de las papas, seguramente los clientes reducirán sus compras; así como, un precio más alto no incrementa necesariamente la utilidad de ese comerciante. La economía ha sido llamada la ciencia de la depresión, ya que con frecuencia los economistas son los encargados de comunicar las malas noticias; es decir señalan que un proyecto o programa que a primera vista parece atractivo tal vez no lo sea, una vez que se escuchan las opiniones de todos los interesados. El hecho de descubrir consecuencias negativas no significa necesariamente que una propuesta ha de ser rechazada. Todas las consecuencias, tanto las favorables como las desfavorables, han de tenerse en cuenta y ponderarse.

Pero cuando las personas se pronuncian a favor de una solución, generalmente no quieren escuchar las razones contrarias. Aprender a pensar como economista hará que las decisiones que se tomen sean más eficientes y que sus puntos de vista sobre las cuestiones sociales sean más equilibrados, al menos desde ese punto de vista.

Por otra parte, las Finanzas en administración incluyen las decisiones de inversión, de financiamiento y de dividendos de la empresa. Las principales

funciones de los administradores financieros son planear, adquirir y utilizar los fondos para hacer la máxima contribución a la operación eficaz de una organización. Esto requiere que los administradores se familiaricen con los mercados financieros a partir de los cuales los fondos son obtenidos, y sepan cómo tomar decisiones de inversión y cómo estimular las operaciones eficaces en la organización. Todas las decisiones financieras implican elecciones alternativas, las que incluyen el uso de fondos internos versus externos, proyectos a largo plazo versus proyectos a corto plazo, fuentes de fondos a largo plazo frente a las de corto plazo y una tasa de crecimiento más alta contra una tasa de crecimiento más baja.

Esta asignatura le permite al alumno desarrollar una visión más clara del funcionamiento del mundo donde se desenvuelve y lograr entender lo cotidiano con relación a un informativo, internet, una película, el valor del yen; marcando una ventaja competitiva a partir de la formación tecnológica adquirida.

Por los motivos expuestos, se entiende necesario que el alumno tenga conocimientos de Economía y Finanzas, indispensable para su formación general como individuo y específico en Administración. El presente programa propone un abordaje desde el análisis del entorno haciendo de la teoría económica financiera algo cercano y útil y de la asignatura un desafío cotidiano.

OBJETIVOS GENERALES

Propiciar la formación técnica profesional del área de administración fuerte énfasis en los aspectos técnicos y de gestión que permitan el desempeño tanto en los ámbitos públicos como privados. Se desarrollan los aspectos y herramientas fundamentales para que el egresado pueda desempeñarse de forma crítica, autónoma y con ética profesional como Técnico en Administración.



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

21

OBJETIVOS ESPECÍFICAS

- Identificar e incorporar los conceptos básicos de la economía vinculando la teoría con la realidad.
- Reconocer los problemas económicos de una sociedad.
- Reconocer la importancia de la toma de decisiones en el área económico financiera, para el desarrollo de la organización.
- Situar a las finanzas como herramienta fundamental para la evaluación de proyectos.
- Explicar los mercados de dinero y los mercados de capitales como flujo de desarrollo.

CONTENIDOS

UNIDAD TEMÁTICA 1: La financiación de la economía.

- El dinero y el sistema financiero.
 - Definición y funciones.
 - Creación del dinero bancario.
- El Banco Central y la Política monetaria.
 - La demanda y la Oferta Monetaria.
- Conceptos fundamentales en finanzas.
- Funciones y objetivos de la finanzas.
- De que se tratan las finanzas modernas.
- La maximización del valor como objetivo de la empresa.
- Cometidos del gerente financiero.

TOTAL: 12 horas

UNIDAD TEMÁTICA 2: Análisis de inversiones.

- Criterios para el análisis de inversiones. Tasa de rentabilidad y Valor presente neto.

- Relación beneficio – costo.
- Algunos puntos prácticos relacionados con el cálculo de la tasa de rentabilidad y el Valor presente neto.
- Características de los flujos de fondos.
- Introducción al Riesgo y la rentimiento en finanzas requerido para las inversiones. Dos enfoques para el análisis de la tasa de rendimiento requerida.

TOTAL: 12 horas

UNIDAD TEMÁTICA 3: Políticas y decisiones de financiamiento.

- Decisiones fundamentales sobre financiamiento.
 - Aspectos básicos para las decisiones de financiamiento.
- Endeudamiento de la empresa.
 - Determinaciones.
 - Los costos de las deudas.
 - Límites del endeudamiento.
- Tendencias en el financiamiento de las empresas.
- Factores que influyen en la práctica y elementos de la política de dividendos.

TOTAL: 8 horas

UNIDAD TEMÁTICA 4: Problemas económicos del mundo actual.

- El desempleo.
 - Causas y medidas.
- La inflación.
 - Causas, tipos y medidas.
- Industria y medio ambiente.

TOTAL: 8 horas

UNIDAD TEMÁTICA 5: El contexto internacional de la economía y de los mercados financieros.

1. El comercio internacional y la Balanza de Pagos.

2. Mercados comunes, comunidades y uniones.
3. Mercados de cambio y sistema monetarios.
4. El caso europeo y el americano.
5. Introducción a los mercados financieros internacionales

TOTAL: 8 horas

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable una variedad metodológica que se justifica desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Debemos tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.

- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede traer casos de situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación:

Espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- Integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- Espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

PROPUESTA DE EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la

metodología a aplicar.

- Se entiende que deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en el proceso enseñanza-aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Implicará la obtención de información suficiente que permita el análisis reflexivo y consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.
- Valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía para el Docente.

Economía Texto y guía de Arroyo Cuesta y José María de la Vega Fernandez.

Economía Principios y Aplicaciones 2a Edición Mc Graw-Hill 1997 Mochón y Beker

Economía para No economistas Depto. de Economía Fac. Ciencias Sociales

Economía: Elementos de micro y macroeconomía – Victor Becker y Francisco Mochón

Introducción a la Economía Juan A. Gimeno y José María Guirola

Finanzas en Administración Weston Brigham

Decisiones Financieras – Ricardo Pascale

El fin del trabajo. Nuevas tecnologías contra puestos de trabajo: el nacimiento de una nueva era. Jeremy Rifkin. Ediciones Paidós (1996)

El sueño europeo. Cómo la visión europea del mundo está eclipsando el sueño americano. Jeremy Rifkin. R.Vilà, T. Fernández y B. Eguibar. Paidós.Barcelona, 2004.

Economía Básica – Francisco Mochón.

	PROGRAMA				
	Código en SIPE	Descripción en SIPE			
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario			
PLAN	2014	2014			
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración			
ORIENTACIÓN	008	Administración			
MODALIDAD					
AÑO	1°	1°			
TRAYECTO					
SEMESTRE	II	II			
MÓDULO	---	----			
ÁREA DE ASIGNATURA	14B	Contabilidad Superior y Especiales			
ASIGNATURA	07822	Contabilidad General II			
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR	Fundamentos				
MODALIDAD DE APROBACIÓN	Exoneración				
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 64	Horas semanales: 4	Cantidad de semanas: 16		
Fecha de Presentación:	N° Resolución del CETP	Exp. N° 5418/16	Res. N° 2395/17	Acta N° 119	Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

Tal como ya se indicó en la fundamentación de Contabilidad I, se destaca la importancia que hoy tiene la obtención, procesamiento y análisis de la información para lograr la eficiencia en la toma de decisiones y sus repercusiones.

La Contabilidad, como una de las fuentes fundamentales de dicha información, justifica su existencia como asignatura en el contexto de la propuesta curricular, permitiendo desarrollar en el alumno competencias a nivel personal y laboral.

En ese marco, la asignatura aborda el análisis de la información financiera y el control que se debe desarrollar en las organizaciones.

OBJETIVOS GENERALES

Propiciar la formación técnica profesional del área de administración fuerte énfasis en los aspectos técnicos y de gestión que permitan el desempeño tanto en los ámbitos públicos como privados. Se desarrollan los aspectos y herramientas fundamentales para que el egresado pueda desempeñarse de forma crítica, autónoma y con ética profesional como Técnico en Administración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A través del curso, el alumno logrará analizar e interpretar los estados contables y conocer los principios básicos de control interno y auditoría.

Esto implica la adquisición de las siguientes competencias específicas:

- Analizar los diferentes ratios usados para la interpretación de los Estados Contables.
- Identificar las distintas clasificaciones de ratios: liquidez, endeudamiento, actividad y rentabilidad.
- Calcular los diferentes ratios.
- Interpretar la información contenida en los ratios.
- Reconocer las distintas limitaciones en la elaboración de los ratios y la complementariedad de los mismos con otros instrumentos de análisis.
- Analizar y tomar decisiones sobre la base de la información contable.
- Conocer los principios básicos de control interno y los de auditoría.
- Reconocer los distintos tipos de auditoría.
- Identificar los distintos procedimientos de auditoría.
- Identificar los distintos errores o fraudes que pueden llegar a cometerse en algunas áreas de la empresa.

- Reconocer la importancia del análisis y ajustes de los Estados Contables, como etapa previa a la elaboración y presentación de los mismos así como su relevancia como elemento de control interno en la empresa.
- Conocer y valorar éticamente la información contable.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: El análisis financiero a través de ratios.

- El análisis económico-financiero.
- Los ratios. Concepto. Utilidad y advertencias. Su importancia en la gestión de la empresa.
- Tipología y cálculo: Liquidez, endeudamiento, rentabilidad y actividad.
- Interpretación y análisis de Estados Contables por medio de Ratios.

TOTAL: 28 horas

UNIDAD 2: Nociones de Control interno.

- Concepto y objetivos.
- Principios.
- Elementos.
- Control interno y fraude.

TOTAL: 18 horas

UNIDAD 3: Nociones de Auditoria en las Organizaciones.

- Concepto y objetivos.
- Diferencias entre Contabilidad y Auditoría.
- Vínculo entre auditoría y control interno.
- Clases de Auditoría.
- Procedimientos.

TOTAL: 18 horas



PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable una variedad metodológica que se justifica desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Debemos tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.
- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.
- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.

- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede traer casos de situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

COORDINACIÓN

Espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la metodología a aplicar.
- Se entiende que deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de

aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.

- Implicará la obtención de información suficiente que permita el análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.
- Valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

BIBLIOGRAFÍA

FOWLER NEWTON, Enrique (1980) “Tratado de Auditoria” Buenos Aires-Argentina. Ediciones Contabilidad Moderna S.A.I.C.

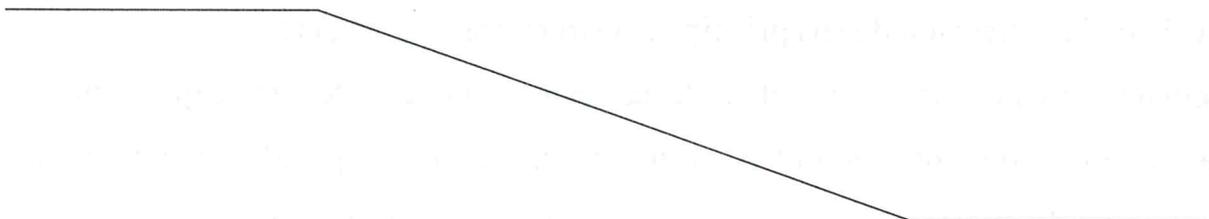
Cra. PAU; Helena (2000) “Finanzas de Empresas” Montevideo-Uruguay, Oficina de Apuntes del CECEA (Facultad de Ciencias Económicas – Escuela de Administración)

WESTON, Fred y BRIGHAM, Eugene (1987): “Fundamentos de Administración Financiera” México D.F. Nueva Editorial INTERAMERICANA

Profs. Técnicos Cres. CASAL, Carlos; PERERA, Carlos: “Análisis de empresas a través de Ratios” Material presentado en el 1er. Congreso de Profesores del CETP (2000) La Paloma - Rocha

PAVESE, FARACCO y VARELA (1999) “Aplicaciones Contables”. Montevideo-Uruguay. Iconoprint.

Profs. Técnicos Cres. CASAL, Carlos; PERERA, Carlos: “Análisis de empresas a través de Ratios”



	PROGRAMA		
	Código en SIPE	Descripción en SIPE	
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario	
PLAN	2014	2014	
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración	
ORIENTACIÓN	008	Administración	
MODALIDAD			
AÑO	1°	1°	
TRAYECTO			
SEMESTRE	II	II	
MÓDULO	---	----	
ÁREA DE ASIGNATURA	14A	Administración Superior	
ASIGNATURA	04002	Administración II	
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR		Fundamentos	
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exoneración	
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16
Fecha de Presentación: 30/08/16	N° Resolución del CETP	Exp. N° 5418/16	Res. N° 2395/17 Acta N° 119 Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

El individuo a lo largo de su vida administra o va a ser administrado. En todos los aspectos de su vida personal, familiar, laboral deberá administrar. Para que esa administración sea un factor de éxito en esos ámbitos, se requerirán competencias que le permitan un accionar eficiente y eficaz.

La ciencia de la Administración es aquella que brindará dichas competencias a través de la aplicación de sus principios, estructuras, teorías, etc.

Actualmente no basta con saber de calidad, si no que tenemos que aplicar herramientas que nos permitan alcanzar esa calidad esperada, que permita aportar desde nuestra perspectiva la consecución de la mejora continua, por eso

se ve necesario suministrar esas herramientas y ponerlas en práctica.

OBJETIVOS GENERALES

Construir su propia actitud técnica para generar las competencias administrativas requeridas.

Generar las competencias que le permitan tener una actitud proactiva ante los cambios y desafíos constantes y permanentes de la realidad.

Conocer algunas herramientas de calidad, aplicándolas en el desarrollo profesional y productivo a nuestra sociedad en busca de la mejora continua, alcanzando la eficacia y eficiencia en un mercado tan competitivo y globalizado como el de ahora.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Conocer y comprender la formación en principios y criterios de actuación, para la administración estratégica de las organizaciones, con sustento en la gestión de la calidad de los bienes y servicios.

CONTENIDOS

UNIDAD 1: La Administración Estratégica.

TOTAL 24 horas

- 1.1 Concepto y Evolución.
- 1.2 Etapas de la Planeación Estratégica.
 - 1.2.1 Determinación de objetivos.
 - 1.2.2 Análisis interno y externo.
 - 1.2.3 Formulación de estrategias.
 - 1.2.4 Elaboración de planeación.
 - 1.2.5 Implementación mediante planes tácticos y operacionales.

UNIDAD 2: La Gestión de Calidad.

TOTAL 24 horas

- 2.1.1 Concepto de Calidad. Beneficios en el posicionamiento del mercado.
- 2.1.2 Departamento de Calidad en la estructura organizativa.

- 2.1.3 Principios Básicos de la Calidad.

- 2.1.4 Modelos de Gestión.

- 2.1.5 Sistema de Calidad.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Es recomendable utilizar una variedad estrategias metodológicas que se justifican desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.

- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.

- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

En cuanto a la metodología a seleccionar, ésta 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.

Se debe tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, las siguientes apreciaciones:

- El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.

- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Diagnóstico situacional inicial).

- Priorizar la comprensión de los contenidos sobre el aprendizaje de las técnicas de la administración de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende y favorecer su aplicación funcional.

- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender. Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, etc.
- La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales, conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.
- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede trabajar con la técnica de estudio de casos, seleccionando situaciones reales al trabajo en el aula para su análisis.

Coordinación:

Es un espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.
- la tecnicatura se basa en la relación de los contenidos de las diferentes asignaturas en cada semestre.

EVALUACIÓN

- La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.
- Abarcará los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; basada

fundamentalmente en los objetivos programáticos, las competencias y la metodología aplicada.

- Se valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.
- Deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.
- Se utilizará como retroalimentación en los procesos de enseñanza y de aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.
- Permite la obtención de información suficiente que dé lugar al análisis reflexivo y su consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

BIBLIOGRAFÍA

Camisón, C; Cruz, S; González, T. (2006) Gestión de la Calidad. Conceptos, enfoques, modelo y sistemas. Madrid:Pearson. Prentice Hall.

Chiavenato, I., (2007), Introducción a la Teoría General de la Administración (7ma.ed), México: Mc Graw Hill

Comas, J., Ginesta, D., (2005), Emprendimientos Creación y Gestión (2da ed), Montevideo: Entrepreneur XXI

Hermida, J.; Serra, R., Kastika, E.; Administración y Estrategia 4ta Ed. Bs. As.: Ediciones Macchi.

Hill, C; Jones, G: (2009) Administración Estratégica.8° ed. México: Mc Graw Hill.

Koontz, H., Weihrich, H., (1999), Administración Una perspectiva global (11 ed), México: Mc Graw Hill

Kotler, P., Gary A., (2008), Fundamentos de marketing (8va. Ed), México: Pearson

Penengo, M., (edición revisada 2007), Metodología de los procesos de

mejoramiento administrativo. Montevideo: Oficina de Apuntes del CECEA
Robbins, S., Coulter, M., (2010), Administración (10ª ed), México: Pearson
Stoner, J., Freeman, R., Gilbert, D., (1996), Administración (6ta.ed), México:
Pearson

	PROGRAMA				
	Código en SIPE	Descripción en SIPE			
TIPO DE CURSO	050	Curso Técnico Terciario			
PLAN	2014	2014			
SECTOR DE ESTUDIO	610	Comercio y Administración			
ORIENTACIÓN	008	Administración			
MODALIDAD					
AÑO	1°	1°			
TRAYECTO					
SEMESTRE	II	II			
MÓDULO	---	----			
ÁREA DE ASIGNATURA	189	Legislación aplicada a Eventos			
ASIGNATURA	09012	Derecho II			
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR	Fundamentos				
MODALIDAD DE APROBACIÓN	Exoneración				
DURACIÓN DEL CURSO	Horas totales: 48	Horas semanales: 3	Cantidad de semanas: 16		
Fecha de Presentación: 30/08/16	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº 5418/16	Res. Nº 2395/17	Acta Nº 119	Fecha 26/09/17

FUNDAMENTACIÓN

En el presente módulo, la asignatura se constituirá en una plataforma de acercamiento al conocimiento y manejo de información específica y de directa relación con el área de formación y actividad del estudiante abordando temáticas de derecho comercial y administrativo.

Se abordarán temáticas de contenido jurídico comercial y administrativo en

tanto conocer sobre las mismas será de gran utilidad a la hora de considerar los aspectos de administración que no deben dejar de tenerse presente al momento de gestionar sea en posiciones medias o de gerenciamiento.

En ese marco y con el conocimiento y manejo de la normativa específica aplicable a la organización en la que se desempeñe es que se pretende formar a un individuo con las aptitudes y capacidades necesarias para potenciar el más alto y responsable estilo de gestión humana d« acuerdo at marco normativo en el que debe actuar, como sujeto de derecho que es y como actor organizacional y laboral en cualquier organización, pública o privada.

Se pretende formar "talento" humano más que un "recurso" humano, con alta responsabilidad social, reconociendo que esto es posible gracias al trabajo coordinado, potenciando las capacidades individuales con el colectivo en el que me encuentre integrado, admitiendo y reconociendo que las personas son el más alto valor agregado de la organización, debiendo actuar en este sentido instrumentando estrategias inclusivas, reconociendo, recompensando y promoviendo, el desarrollo humano y organizacional.

OBJETIVOS

Posicionar al estudiante en un rol activo, promoviendo en el mismo, un alto sentido de la responsabilidad e involucramiento por asegurar el más amplio conocimiento de las estructuras organizacionales públicas o privadas.

Enfrentar 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 del conocimiento y manejo del conocimiento jurídico en el desarrollo de la misma, debiendo tener presente que en si área de su formación se desempeñará directamente con la gestión y puesta en práctica del derecho.

Favorecer un espacio continuo, permanente, integrado y contextualizado que le



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

permita desarrollar habilidades críticas constructivas y que promueva la reflexión acerca de temas con un grado de involucramiento más amplio que el específico o individual, o sea, acerca de asuntos colectivos que se le presentaran en el plano experiencial y de los que no debe perder conciencia.

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD 1: Las relaciones de comercio.

- a) Derecho comercial, concepto, objeto, contenido.
- b) La materia mercantil: los actos de comercio.
- c) El comerciante: concepto, requisitos, prohibiciones y obligaciones.
- d) Sociedades comerciales: concepto, su formación, tipos sociales. Cooperativas.
- e) Títulos valores: concepto y tipos.
- f) Breves nociones de concurso: quiebra y concordato.

Total horas: 18

UNIDAD 2: La actividad administrativa.

- a) Derecho administrativo, concepto, objeto, contenido.
- b) La función administrativa: actos, hechos y contratos.
- c) El procedimiento administrativo. Procedimientos generales y especiales.
- d) Garantías del administrado: peticiones, recursos y acción de nulidad. Acción de Amparo.
- e) Funcionario Público: derechos, obligaciones y modalidades contractuales.

Total horas: 30

METODOLOGÍA

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 conciente de ello y

buscar convertirse en un facilitador de aprendizajes y un organizador del proceso de enseñanza que involucra 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 la modalidades de facilitamiento 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.

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 para valorar el proceso educativo, la práctica pedagógica y los aprendizajes de los alumnos con la finalidad de tomar decisiones sobre las 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 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.

BIBLIOGRAFÍA

- a) Constitución de la República.
 - b) Código de Comercio.
 - c) Leyes de Sociedades Comerciales y Cooperativas.
 - d) Decreto 500/991 con sus actualizaciones.
 - e) Derecho Comercial. Rodríguez N.
 - f) Derecho Público, Cassinelli Muñoz H.
 - g) Introducción al Derecho. Dr. Enrique Véscovi.
 - h) Introducción al Derecho, Dr. Jiménez de Arechaga.
- 2) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar a los Programa de Planeamiento Educativo (Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular) y de Educación en Administración, Comercialización y Servicios, a la Mesa Permanente de la Asamblea Técnico Docente y dar cuenta la Consejo Directivo Central. Hecho, archívese.


Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ

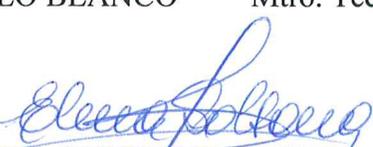
Directora General


Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO

Consejero


Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA

Consejero


Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General