



ACADEMIA BIENESTAR CULTURAL
www.academiabc.edu.uy

Curso: **Gestor de Organizaciones Públicas y privadas**

Dirigido a personas que quieran desempeñarse gestionando trámites ante Organizaciones ante organismos públicos y privados o a desempeñarse como asesores de las mismas en la materia. El curso capacita al egresado a desenvolverse con amplia solvencia en la gestión eficiente de las organizaciones a las que pertenece en materia de ejecución de decisiones sobre relaciones laborales y confección de documentos de naturaleza jurídica, así como en la planificación de ventas y resolución de conflictos.

Modalidad del mismo: presencial y a distancia.

Duración: 3 meses.

Frecuencia: tres horas semanales y guías de estudio.

Módulo I Organización empresarial.

- El entorno legal de la empresa.
- La ley de sociedades comerciales.
- Creación de empresas en Uruguay.
- Marco normativo de la empresa internacional (gestiones ante ANP, Aduanas, BROU, LATU, etc.=)
- La gestión humana de la empresa.
- Presentación de escritos ante el Estado.

Total: 9 hs.

Módulo II:

Introducción al Derecho Público.

- Organización administrativa del Estado. Los poderes del Estado. Los entes autónomos y los servicios descentralizados.
- Organismos de contralor de empresas y de defensa del consumidor.



- Derecho de petición. El Estado como proveedor de servicios.
- Análisis de gestiones públicas ante organismos del Estado.
- Los organismos recaudadores.
- El funcionario público y la carrera administrativa.
- El texto ordenado de Funcionarios públicos.

Total: 9 hs.

Módulo III.

Llenado de formularios de contralor.

Trámites e inscripción:

Ante la DGI

Inscripción de empresas y otras entidades unipersonales y pluripersonales, ante la DGI. Formulario 0351. Formulario 0352. 0353, 0354, Formulario de declaración informativa 3100. Formulario de declaración de impuesto. Planilla de contralor de personal. Inscripciones en el libro único.

Ante el BPS

Formulario de alta de Actividad de empleados en el BPS. Formulario de baja o modificación de empleados en el BPS. Formulario de solicitud de prestaciones de salud. Formulario de seguro de pago. Formulario de rectificativas 2010. Formularios de pago 700 y 1100 para devolución por diferencias.

Ingreso de nóminas en el sistema informático.

Formulario de solicitud de seguro para accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales. Formularios de altas y Bajas de personal.

Manejo del sistema **Venetus (software de Gestión ante el MTSS)** Inscripción, renovación de planillas, libro único, etc.

Inscripción remota en el BPS. Nóminas del personal, GAFI.

Ante el B S E (Banco de Seguros del Estado) .



Llenado de formulario de renovación y modificación de pólizas

- Inscripción de nómina de empleados.
- Renovación y modificación de pólizas

Total: 9 hs.

Módulo IV.

Conocimientos de Derecho del Trabajo individual y colectivo.

- La negociación colectiva. Leyes relativas al sector privado y público.
- Los convenios colectivos.
- Derecho del trabajador.
- Poder del empleador.
- Administración del Trabajo. Salud ocupacional.

Total: 9 hs.

Costo: \$ 2800/ mes o descuento del 7 % sobre el total por pago contado efectivo.

Promoción hasta el 31 de julio: la cuota vale \$ 2500 por mes. Y se cobra matrícula.

Costo total del curso: \$ 8400. Matrícula: \$ 1800.

Abonando en agosto del 2018 con Visa, son 6 pagos sin recargo de: \$ 1400.

El estudiante al momento de la inscripción asume el compromiso de continuar el curso, abonándolo antes del 9 de cada mes sin recargo, en caso de que no opte por el pago contado.

También por Skype para el interior del país.

Comienza: última semana de agosto de 2018. Horario: vespertino. Lunes y jueves a las 14:30 hs.

Matrícula: \$ 1800, excepto convenios.