[Resumen Examen 2 – Legislación 1](#_Toc199683951)

[Contratos 1](#_Toc199683952)

[Elementos de un contrato 1](#_Toc199683953)

[Consentimiento 1](#_Toc199683954)

[Objeto 2](#_Toc199683955)

[Causa 2](#_Toc199683956)

[Forma 2](#_Toc199683957)

[Clasificación de contratos (Art. 966 a 970) 2](#_Toc199683958)

[Unilaterales y Bilaterales (art. 966) 2](#_Toc199683959)

[Onerosos y Gratuitos (art. 967) 3](#_Toc199683960)

[Conmutativos y Aleatorios (art. 968) 3](#_Toc199683961)

[Formal e Informal (art. 969) 3](#_Toc199683962)

[Nominados e Innominados (art. 970) 3](#_Toc199683963)

[Contratos informáticos y electrónicos 3](#_Toc199683964)

[Contratos 3](#_Toc199683965)

[Contratos informáticos: 3](#_Toc199683966)

[Contrato de consumo 4](#_Toc199683967)

[Contrato de adhesión 4](#_Toc199683968)

[Facultades de control del empleador sobre herramientas informáticas 4](#_Toc199683969)

[Derecho a la intimidad, privacidad y libertad de expresión del trabajador 5](#_Toc199683970)

[Derechos fundamentales protegidos por la Constitución y otras leyes: 5](#_Toc199683971)

[Límites al control del empleador: 5](#_Toc199683972)

# Resumen Examen 2 – Legislación

## Contratos

Según Art. **957**: Un contrato es **un acto jurídico** mediante **dos o más** partes dan su aprobación (legal) para **crear, regular, modifica, transferir o eliminar relaciones jurídicas patrimoniales o económicos***Para recordar, para ser acto jurídico requiere 3 atributos (humano, voluntario y licito) que hagan un cambio jurídico. El “ABM jurídico”*

### Elementos de un contrato

Los elementos son **consentimiento, objeto, causa y forma**

#### Consentimiento

* Las partes deben tener **voluntad libre, consciente y querer**
* Según art. 260, para que el contrato sea válido se necesita:
  + **Discernimiento**: Capacidad de entender el acto
  + **Intención**: Voluntad clara de obligarse
  + **Libertad**: Sin coacción (Fuerza, presión o violencia física/moral), amenazas ni vicios

El **consentimiento** puede ser **oral, escrito, con hechos materiales e** incluso a veces **por el silencio (**art. 263, excepto si es obligatorio responder**)**

#### Objeto

Lo que **se acuerda en el contrato (**vender un auto, alquilar, prestar servicio, etc.**)**

Tiene que ser

* **Licito** (legal y moral)
* **Posible**
* **Determinado**
* Susceptible de **valoración económica** (art. 1003 y 1004)

#### Causa

**Motivo o finalidad** de la cual las partes celebran el contrato. Ej.: Vendo mi casa para mudarme, compro un motor para trabajar

Debe ser

* **Licita**
* **Real y existente**
* Ser **moral**, con **orden** **público** y **derecho** **de** **terceros** (arts. 1012 y ss)

#### Forma

**Al principio no requieren forma escrita** (art. 262)

En caso particulares la ley exige una forma solemne (Ej.: Escritura pública de compraventa de inmueble)

Si no se cumple de forma exigida, puede darse como **una promesa de contrato futuro (**Ej.: Boleto de compraventa**)**

*La factura no es un contrato, solo comprobante*

*Hay contratos verbales que pueden ser validos*

### Clasificación de contratos (Art. 966 a 970)

Son tipos de contrato, y cada contrato **puede tener uno o varias** de estas clasificaciones:

#### Unilaterales y Bilaterales (art. 966)

* **Unilaterales**: Solo una parte queda obligada (Donaciones, pagar deudas)
* **Bilaterales**: Ambas partes asumen obligaciones reciprocas (Compraventa, prestamos, alquiler)

#### Onerosos y Gratuitos (art. 967)

* **Oneroso**: **Hay contraprestaciones** *(Que es la retribución por la entrega de un bien o servicio)* **para ambas partes** (Compraventa, préstamo si tienen intereses, Alquiler)
* **Gratuitos**: Solo **una parte se beneficia**, sin dar nada a cambio (A quien le donan, a quien le pagan la deuda)

#### Conmutativos y Aleatorios (art. 968)

* **Conmutativo**: Las partes **saben al momento de firmar que van a dar y recibir** (Alquiler, compraventa)
* **Aleatorio**: **Una o ambas partes no saben cuanto van a ganar o perder**, depende de un hecho futuro (riesgo e incertidumbre). (Contrato de seguros, lotería)

#### Formal e Informal (art. 969)

* **Formal**: Requieren **una forma para ser valido** (Escritura pública en una compraventa de inmueble)
* **Informal**: **No exigen formas específicas**, se aprueban por cualquier medio. Puede ser verbal, escrito a mano, WSP, etc. (Comprar en un kiosco de barrio, cortar pasto al vecino por un monto)

#### Nominados e Innominados (art. 970)

* **Nominados**: Están expresamente **regulados por la ley** (Compraventa, locación)
* **Innominados**: **No tienen nombre legal en el código civil, pero son validos si las partes están de acuerdo**. No importa el nombre, sino el consentimiento, objeto, causa y forma valida

Ej.: Prestar su auto gratis para que lo use un mes, con la condición de que lo devuelvas con el tanque lleno

### Contratos informáticos y electrónicos

ContratosElectrónicos**:**

* Son contratos por **medios digitales o a distancia (**art. 1105**)**
* Se consideran “**por escrito”** si hay soporte electrónico (art. 1106)
* El proveedor debe informar al consumidor sobre los riesgos y condiciones (art. 1107-1108)

#### Contratos informáticos:

* Su **objeto esta relacionado con la informática**: Software, servicio de redes, etc.
* Puede ser verbal o tradicional

### Contrato de consumo

* Contrato **entre** **proveedor** (empresa) y **consumidor** (usuario final)
* Siempre **a favor del consumidor** (protección de parte débil)
* El **consumidor** puede **revocar contrato dentro de los 10 días** (art. 1110 a 1116)

Ej.: Comprar un producto por internet

### Contrato de adhesión

* **Una parte predispone toda clausura y la otra solo la acepta o rechaza** (Sin negociación) (art. 984). (Términos y condiciones de aplicación o servicio web)
* Las **clausulas abusivas** se tienen por no escritas (art. 988)
  + **Limitar derechos** legales del usuario
  + Redacción **confusa**
  + Obligaciones **desproporcionadas**

## Facultades de control del empleador sobre herramientas informáticas

Un **empleador puede controlar** **el uso de computadoras, correos y redes siempre que se respete la dignidad del trabajador**

Razones para controlar el uso:

* **Seguridad** informática
* Protección de **información** **confidencial**
* **Monitoreo** del uso del tiempo laboral
  + Dispositivos de la empresa (Computadoras, celulares, etc.)
  + Capturas de pantalla
  + Correos corporativos (Mandado y recibido, incluso archivos), software de empresa, redes sociales laborales y archivos (Abrís un archivo llamado “sueldo.xlsx” y lo subís a Google Drive, se registra “Archivo confidencial subido a nube externa a X hora”)
  + Sitios que visitas mientras trabajas, tiempo conectado en RRSS o ajenas al trabajo (“Estuvo en ‘facebook.com’ por 30 minutos” aunque uses incognito)
  + Tiempo de actividad/inactividad en sistema de trabajo (Si no tocas el mouse o teclado después de un tiempo “Ausente hace 10 minutos”)
  + Frecuencia y calidad del trabajo entregado
  + Comportamiento inusual (Conexión fuera de horario normal, documentos que no te corresponden, desde otra ubicación geográfica)
* **Imagen** empresarial

**Pero debe:**

* Informar **antes** al trabajador
* Respetar **privacidad y libertad de expresión**
* No acceder **a cuentas personales sin consentimiento**

## Derecho a la intimidad, privacidad y libertad de expresión del trabajador

#### Derechos fundamentales protegidos por la Constitución y otras leyes:

**Privacidad**: el **empleador** **no** puede invadir **correos** **personales** ni **redes** **privadas** **sin causa y sin autorización judicial**

**Intimidad**: **no** puede **controlar** aspectos personales del trabajador **ajenos al trabajo** (como fotos, opiniones)

**Libertad de expresión**: el trabajador puede **opinar** **libremente** en **redes sociales.** Solo si **afecta gravemente a la empresa** (injurias, filtración de información), puede haber sanción

#### Límites al control del empleador:

* Solo puede fiscalizar herramientas que **él provee**
* Debe tener políticas claras (reglamento interno)
* Las comunicaciones están protegidas como **correspondencia privada**