PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

NEUQUÉN, 26 NOV 2003

VISTO:

La resolución N° 1781/02 y su modificatoria 230/03, por las cuales se aprueba el Plan de Estudios N°316 (Curricular) correspondiente al Ciclo Básico Común, en el marco de la reestructuración curricular y organizativa del Instituto Provincial de Educación Terciario Nº 1, la Resolución N°240/94 por la cual se aprueba el Plan de Estudios N°185 de la carrera Técnico Superior en Comercio Internacional, y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario dar continuidad al proceso de reformulación iniciado con la modificación de los Panes de Estudio vigentes en el Instituto Provincial de Educación Terciario Nº 1;

Que el Ciclo Superior correspondiente a la carrera de Técnico Superior en Comercio Internacional se sustenta en las áreas de competencia definidas en el Perfil Profesional y las Bases Curriculares;

Que oportunamente se firmó un Convenio Marco y un Protocolo Adicional con el Instituto Nacional de Educación Tecnológica para proveer asistencia técnica al Instituto Provincial de Educación Terciario Nº 1 tendiente a formular Diseños Curriculares Basados en Competencias;

Que las empresas de la zona consultadas recomiendan la formación de técnicos con una visión amplia de la administración y con capacidad para detectar oportunidades y generar estructuras comerciales;

Que es necesario dictar la norma legal pertinente;

Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

R E S U E L V E

ES COPIA

ANA BLAZQUEZ
Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

1°) **APROBAR** el Plan de Estudios correspondiente al Ciclo Superior de la Tecnicatura Superior en Comercio Internacional, que se identifica en el Nomenclador Curricular con el N°329 y que figura en la presente norma legal como ANEXO I.

2°) **APROBAR** el Perfil Profesional y las Bases Curriculares de la Tecnicatura Superior en Comercio Internacional en que se sustenta el Plan de Estudios N°329 y que figuran en la presente norma legal como ANEXO II y III respectivamente.

3°) **ESTABLECER** que el conjunto de la formación para el Técnico en Comercio Internacional requiere una carga horaria de 1611 horas reloj organizada a partir de un Ciclo Básico Común inicial de un año de duración, con 437 horas reloj y un Ciclo Superior de dos años de duración, con 1173 horas reloj.

4°) **DETERMINAR** que, a partir del período lectivo 2004, la Tecnicatura Superior en Comercio Internacional, Plan de Estudios N°329, se implementará en el Instituto Provincial de Educación Terciaria N°1 en reemplazo de la Carrera Comercio Internacional, Plan de Estudios N°185.

5°) **ESTABLECER** que, según las vacantes existentes, los estudiantes podrán acceder al cursado de la Tecnicatura Superior en Comercio Internacional, Plan de Estudios N°329, una vez cumplimentado el Ciclo Básico Común, Plan de Estudios N° 316 (Curricular) que ofrece la Institución.

6°) **DETERMINAR** que los estudios correspondientes a la Tecnicatura Superior en Comercio Internacional están validados por el Decreto Ley Nacional N°19988/72 y regímenes provinciales concordantes.

7°) **DETERMINAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se realizarán las comunicaciones de práctica.

8°) **REGISTRAR Y DAR** conocimiento a la Dirección General de Despacho, Dirección Provincial de Administración, Dirección General de Recursos Humanos; Dirección de Base de Datos; Dirección de Sueldos; Vocalías; Dirección de Documentación e Información Educativa, Dirección Provincial de Nivel Medio; Dirección General de Educación Técnica, Agropecuaria y Formación Profesional; Dirección de Títulos; Junta de Clasificación Rama Media; **GIRAR** el presente expediente a la Dirección General de Nivel Superior. Cumplido. **ARCHIVAR**.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Prof. CRISTINA ADRIANA SIOLOKOW
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE N° 2532- 42882/ 3

ANEXO I

PLAN DE ESTUDIOS N°329

Denominación:		Tecnicatura Superior en Comercio Internacional
Actividad	1	Docente
Nivel:	4	Superior
Modalidad:	9	Técnica
Ciclo	3	Técnico Superior
Especialidad:		Comercio Internacional
Duración:		1611 horas reloj
Título:		Técnico Superior en Comercio Internacional
Condiciones de Ingreso:		Estudios Secundarios Completos

Competencias Profesionales:

- Elaborar y proponer estrategias de mejora en los aspectos estructurales y funcionales de la organización para favorecer la ampliación del mercado internacional.
- Relevar información para insertarse exitosamente en el comercio internacional, observando los requerimientos técnicos, legales, culturales y comerciales en función de la competitividad internacional
- Implementar estrategias de búsqueda de oportunidades para la promoción del negocio
- Realizar operaciones de compraventa de productos y/ o servicios a nivel internacional
- Estimar los precios de exportación, a partir de los costos de producción, incluyendo costos de comercialización, logística, financiación, cambiario y otros, así como los beneficios fiscales que conformen el precio final para transacciones internacionales.
- Seleccionar y definir la logística adecuada al negocio.
- Aplicar las normas de calidad y buenas prácticas que rigen el comercio internacional.

COPIA

ANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

PLAN DE ESTUDIOS N°329

Técnico Superior en Comercio Internacional

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD HORAS
	2° Año	
	RÉGIMEN ANUAL	
329-02-01	Relaciones Internacionales	3
329-02-02	Economía para el Comercio Internacional	3
329-02-03	Marketing	4
329-02-04	Compraventa Internacional	4
329-02-05	Idioma I	4
	RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
	1° Cuatrimestre	
329-02-06	Comunicación y Negociación Comercial	3
329-02-07	Marco Jurídico y Contratación	3
	2° Cuatrimestre	
329-02-08	Pasantía	6
	Total Horas	**24**
	3° Año	
	RÉGIMEN ANUAL	
329-03-01	Estudios de Mercado	4
329-03-02	Microeconomía Aplicada	3
329-03-03	Idioma II	4
329-03-04	Informática Aplicada	4
329-03-05	Logística	4
328-03-06	Proyecto Final	6
	RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
	1° Cuatrimestre	
329-03-07	Integración Regional	4
	2° Cuatrimestre	
329-03-08	Normas y Regímenes de Calidad	4
	Total Horas	**29**

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUEZ
VOCAL
Consejo Provincial de

4

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

ANEXO II

PERFIL PROFESIONAL

Competencia

El Técnico Superior en Comercio Internacional estará capacitado para relevar, analizar y ejecutar la búsqueda de oportunidades en la comercialización de productos y servicios en el mercado internacional, en función de la complejidad de los fenómenos socio-económicos en tales contextos, a través de las siguientes actividades:

- Organizar y planificar los recursos requeridos para desarrollar sus funciones interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con su quehacer profesional.
- Organizar, programar y controlar las operaciones de compraventa internacional de la organización
- Conocer detalladamente los procesos de las distintas áreas de la organización e interactuar en la misma
- Proponer estrategias de reconversión organizacional para ampliar el mercado de la misma hacia el ámbito internacional.
- Desempeñar moral y éticamente su función dentro de la organización con capacidad de liderazgo y comunicación; negociación y emprendimiento; creatividad, innovación y trabajo en equipo.

Áreas de competencia

El Técnico Superior en Comercio Internacional será capaz de intervenir, en el marco de la legislación vigente, en las siguientes áreas de competencia:

1. Elaborar y proponer estrategias de mejora en los aspectos estructurales y funcionales de la organización para favorecer la ampliación del mercado internacional.
2. Relevar información para insertarse exitosamente en el comercio internacional, observando los requerimientos técnicos, legales, culturales y comerciales en función de la competitividad internacional
3. Implementar estrategias de búsqueda de oportunidades para la promoción del negocio
4. Realizar operaciones de compraventa de productos y/ o servicios a nivel internacional
5. Estimar los precios de exportación, a partir de los costos de producción, incluyendo costos de comercialización, logística, financiación, cambiario y otros, así como los beneficios fiscales que conformen el precio final para transacciones internacionales.
6. Seleccionar y definir la logística adecuada al negocio.
7. Aplicar las normas de calidad y buenas prácticas que rigen el comercio internacional.

Área Ocupacional

Los egresados de esta tecnicatura actuarán profesionalmente en todo lo referente a la Comercialización Internacional en empresas e instituciones del sector público o privado.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

5

La comercialización internacional, como área ocupacional especifica del Técnico, comprende actividades de asesoramiento técnico, de apoyo y asistencia en los procesos de búsqueda de oportunidades y de negociación comercial.
Las actividades a realizar por este técnico son las de administrar y ejecutar los procedimientos y operaciones relacionadas directa o indirectamente a la compra – venta internacional, incluyendo entre otras el manejo de la documentación aduanera, bancaria, de fletes y de seguros. Desarrollar una estructura de importación y exportación definiendo, coordinando y supervisando las tareas de los equipos de trabajo del área de Comercio Exterior y de negociaciones internacionales.
El Técnico Superior en Comercio Internacional puede desarrollar su actividad profesional en empresas, instituciones bancarias, compañías de seguros, aduanas, oficinas de representantes y organismos internacionales, en posiciones específicas como las siguientes:

- Coordinación de eventos de promoción comercial
- Servicios de Asesoría en Información Comercial
- Responsable de Operaciones y Logística internacional
- Encargado de negociaciones internacionales y manejo de instrumentos de pago.

Por último, este técnico puede desarrollar su actividad profesional en el libre ejercicio de su especialidad como consultor, asesor y comercializador, siendo capaz de gestar su propio negocio.

Justificación del Perfil

La relevancia de la formación del Técnico en Comercio Internacional está dada por las condiciones político-económicas del entorno y por las demandas del contexto, regional y nacional, de un profesional que acompañe y promocione las operaciones de compraventa internacional para la expansión a nuevos mercados.

El mundo se presenta como un escenario de economía globalizada y de integración en grandes bloques regionales prefigurando una realidad distinta, mucho más dinámica y compleja en el campo de los negocios. Esta realidad requiere de un técnico que sea capaz de analizar e interpretar el comportamiento de las variables relacionadas con los mercados y la comercialización internacional para poder adaptarse a los cambiantes escenarios y desarrollar con idoneidad su rol profesional.

Además, la situación del sector externo argentino, aún después de la integración al MERCOSUR, refleja una crisis estructural que lo aqueja desde diversos sectores lo que requiere, entre otros aspectos, de propuestas alternativas para mejorar el perfil comercial tomando como norte los siguientes objetivos:

-Estimular las ventas externas por medio de una política de promoción de exportaciones, especialmente en los sectores con mayor valor agregado.
-Utilizar los canales diplomáticos y los foros multilaterales para tratar de reducir las trabas al ingreso de productos tradicionales.

Por otra parte, el mercado laboral de la región, conformado en su mayoría por pequeñas y medianas organizaciones, demandan profesionales polivalentes con orientación a la comercialización y con capacidad para detectar oportunidades y generar estructuras comerciales. En consecuencia, la formación teórico-práctica del técnico brindará herramientas para identificar los posibles mercados, evaluar las posibilidades de expansión y concretar la diversificación de los productos y/o servicios en el mercado

ES COPIA

NORA DIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

internacional. Además, se favorecerá el desarrollo de la capacidad de negociación creativa para conseguir mayores cuotas de participación en el comercio mundial.

Desarrollo del Perfil Profesional

1. **Área de competencia 1: Elaborar y proponer estrategias de mejora en los aspectos estructurales y funcionales de la organización para favorecer la ampliación del mercado internacional**

1.1. Realizar el análisis organizacional, teniendo en cuenta el entorno, para detectar oportunidades de negocios

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
a. Relevar las estructuras organizacionales	☼ Se aplican técnicas de relevamiento para identificar y analizar diferentes tipos de estructuras organizacionales ☼ Se confeccionan organigramas ☼ Se analizan los aspectos estructurales y funcionales a través del análisis estratégico y competitivo ☼ Se identifican estilos de liderazgo y supervisión
b. Sugerir estructuras organizacionales alternativas	☼ Se analizan y diseñan estructuras organizativas, a través del análisis estratégico y competitivo ☼ Se realizan informes con las propuestas alternativas
c. Intervenir en el proceso de planificación organizacional	☼ Se diagnostica la situación de la organización con el objetivo de realizar su planificación ☼ Se define el plan de acción aplicando criterios estratégicos

1.2. Participar de la gestión para el desarrollo de la competitividad

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
d. Intervenir en la implementación de procesos de gestión	☼ Se analiza la estructura interna y personal de las áreas ☼ Se identifican los ejecutivos principales de cada unidad estratégica ☼ Se analizan flujos de información internos relacionados al área ☼ Se organiza la ejecución de actividades según el plan de acción propuesto y ajustado a la situación relevada ☼ Se coordina la ejecución de actividades que realizan diversos miembros de la organización
e. Participar en el proceso decisorio	☼ Se identifica el problema ☼ Se realizan diagnósticos y relevamientos ☼ Se buscan y seleccionan alternativas de solución ☼ Se comunica la alternativa seleccionada
f. Implementar procesos de control	☼ Se diseñan procesos de control ☼ Se proponen ajustes al plan de acción utilizando herramientas de control de gestión ☼ Se evalúan impactos de cambios organizacionales

ES COPIA

ANA BLAZQUEZ
Dirección General
de Despacho

g. Intervenir en las relaciones de la organización con el medio	☼ Se identifican diferentes actores sociales y su vínculo con la organización ☼ Se utilizan distintas técnicas de comunicación ☼ Se detectan conflictos y se negocia para su resolución

1.3. Promover el clima organizacional adecuado para una mayor productividad

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
h. Evaluar características psico-sociales de la organización	☼ Se diseñan instrumentos adecuados de recolección de información ☼ Se administran los instrumentos seleccionados y se sistematiza la información ☼ Se produce informe de análisis de situación y propuesta de acciones para mejorar el clima organizacional ☼ Se informa de los resultados a los involucrados ☼ Se analiza la línea jerárquica y funcional y delegación de responsabilidades ☼ Se identifica el comportamiento organizacional
i. Proponer modelos de comunicación adecuados	☼ Se evalúa el funcionamiento de las modalidades de comunicación vigentes ☼ Se detectan conflictos generados por obstáculos en la comunicación ☼ Se producen informes con alternativas de solución
j. Ajustar el funcionamiento del sistema y circuitos de comunicación establecidos	☼ Se implementan las alternativas de solución elegidas ☼ Se evalúa el impacto en la organización ☼ Se comunican los resultados obtenidos

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo:
Elaborar informes sobre la correspondencia Estructura-Organización y las Estrategias de Negocios
Confeccionar y actualizar el Organigrama
Elaborar la documentación necesaria para el proceso de planificación de la Organización
Confeccionar Informes del estado de los procesos de gestión y de los flujos de información
Proponer modelos de comunicación adecuados que incrementen la productividad

Medios de Producción
Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.

Técnicas y Normas
Técnicas de diagnósticos de situación
Técnicas del proceso de gestión
Elaboración de flujogramas y camino crítico (CPM)
Técnicas e instrumentos de recolección de datos
Sistematización, procesamiento y análisis de datos
Técnicas de comunicación oral y escrita

COPIA

MARIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Técnicas de descripción de puestos de trabajo
Procedimientos para elaborar informes en cada área

Datos e información utilizados
Disponible
Reglamento Interno
Plan estratégico de la organización: visión, misión, estrategias y objetivos
Estructura de la organización
Actividades realizadas en cada área de la organización
Generada
Identificación del responsable del área
Informes

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Recomienda modificaciones, atendiendo a los cambios del contexto
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo

2. **Área de competencia 2: Relevar información para insertarse exitosamente en el comercio internacional, observando los requerimientos técnicos, legales, culturales y comerciales en función de la competitividad internacional.**

2.1. Diagnosticar la viabilidad de inserción exitosa en los mercados previendo posibles dificultades

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
	☼ Se relevan datos socio-demográficos, culturales y económicos para caracterizar determinado segmento del mercado
a. Identificar y evaluar las oportunidades de cada tipo de mercado	☼ Se utilizan técnicas de Investigación de mercados de acuerdo con el rubro de la organización. ☼ Se considera el marco social-económico del entorno, su proyección futura y los factores que inciden directamente en la compraventa y por ende en los "mercados meta" (tipos de cambio).
b. Identificar y evaluar Recabar información precisa y detallada sobre potenciales clientes (compradores-vendedores)	☼ Se actualiza periódicamente la información mediante diferentes canales: publicaciones, Internet, directorios, ferias, exposiciones, etc. ☼ Se realizan entrevistas personales, encuestas, a representaciones comerciales, embajadas, bancos, institutos educativos, cámaras de comercio, etc. ☼ Se Intercambia y gestiona información con distintos organismos públicos o privados a nivel nacional e internacional para evaluar la posibilidad de comercializar

ES COPIA

NORA LILIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

c. Informarse sobre las actividades y realizaciones de la competencia interna o externa	☼ Se investigan los criterios que aplica la competencia en la comercialización, distribución, traslado (TTE), sus conflictos, su pérdida de control de alguna variable, etcétera.
d. Buscar ventajas competitivas priorizando los probables "mercados meta"	☼ Se recaba información sobre todo tipo de estímulos dentro o fuera del país que otorguen ventajas comparativas para la compraventa internacional ☼ Se analiza la situación de la estructura logística y operativa disponible: puentes, carreteras, peajes, vías férreas, puertos, aeropuertos, aduanas, intensidad del tráfico; instalaciones: guinches, guías; disponibilidad de contenedores, seguros.
e. Determinar requerimientos endógenos y exógenos, jurídicos y legales	☼ Se conocen las normativas gubernamentales desde y hacia donde se va a operar, como así también las disposiciones legales a las cuales se sometan las partes ☼ Se encuadra la actividad dentro de las normativas dictadas por las organizaciones internacionales de comercio, por ejemplo: la O. M. C. y la C.C.I. ☼ Se verifica la existencia de tratados internacionales, sus cupos, cuotificación, acuerdos bilaterales o multilaterales.

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo

Actualización periódica de bases de datos sobre la situación de los mercados interno y externo
Elaborar informes sobre la viabilidad de proyectos vinculados a la actividad comercial
Mejorar o perfeccionar el propio criterio evaluativo basándose en la detección de errores ajenos
Optimizar las condiciones de oferta y demanda
Diagnosticar la viabilidad de inserción exitosa en los mercados previendo posibles dificultades
Dar cumplimiento a las normativas y disposiciones vigentes

Medios de Producción

Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.
Medios Masivos de Comunicación

Técnicas y Normas

Técnicas e instrumentos de recolección de datos
Sistematización, procesamiento y análisis de datos
Técnicas de comunicación oral y escrita
Técnicas de investigación de mercados internacionales

Datos e información disponible

Disponible

Información política y socio-económica sobre el país donde se va a comercializar
Información Técnica y general sobre el producto a comercializar

ES COPIA

NORA LILIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Actividades realizadas en cada área de la organización
Identificación del responsable del área

Generada
Informes sobre la viabilidad de proyectos
Base de Datos sobre la situación de los mercados interno y externo

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Recomienda modificaciones, atendiendo a los cambios del contexto
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo

3. Área de competencia 3: Implementar estrategias de búsqueda de oportunidades para la promoción del negocio

3.1. Desarrollar e implementar estrategias de marketing para promover el negocio

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
a. Determinar la estructura de la demanda	☼ Se identifica la estructura de la demanda de los clientes ☼ Se determina el proceso de desarrollo de la demanda ☼ Analizar los niveles y estrategias de segmentación ☼ Se realizan informes previendo el comportamiento futuro de la demanda
b. Estudiar el comportamiento de los clientes	☼ Se identifica la tipología de necesidades ☼ Se confecciona un mapa sobre los distintos comportamientos de compra de los clientes ☼ Se determinan los hábitos de compra y el comportamiento post-compra ☼ Se diagnostica la posible fidelidad a la marca
c. Verificar la adecuación de los atributos del producto a las necesidades de los clientes	☼ Se identifican los servicios suplementarios ☼ Se mide el posicionamiento del producto en el mercado a través de la imagen de la marca
d. Sugerir la estrategia más adecuada para los productos que ofrece la organización	☼ Se determinan los productos y mercados ☼ Se verifica la efectividad de las estrategias de cobertura del mercado de referencia

3.2. Evaluar las posibilidades de competitividad de la organización en el mercado

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*

ES COPIA

NORA LILIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

e. Producir informes sobre la situación de la organización frente a las fuerzas estratégicas del mercado	☼ Se determina la posibilidad de amenaza de ingreso de nuevos competidores y de productos substitutos ☼ Se establecen los márgenes de negociación con los proveedores y con los clientes ☼ Se identifica el comportamiento presente y futuro de competidores reales ☼ Se generan informes para la toma de decisiones
f. Determinar la ventaja competitiva	☼ Se identifican las actividades de la organización que no generan valor a efectos de tercerizarlas
g. Determinar el correcto funcionamiento del canal de distribución	☼ Se determinan los flujos de distribución ☼ Se identifican posibles desvíos en las distintas partes del canal ☼ Se proponen distintas estrategias para mejorarlo ☼ Se controlan los costos del canal de distribución

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo
Actualización periódica de bases de datos sobre la situación de los mercados interno y externo
Determinar las ventajas competitivas de la organización en el mercado.
Diagnosticar la viabilidad de inserción exitosa en los mercados previendo posibles dificultades
Diseñar proyectos de marketing considerando la adecuación de los atributos del producto a las necesidades y comportamientos de los clientes.
Elaborar informes sobre la viabilidad de proyectos vinculados a la actividad comercial
Optimizar las condiciones de oferta y demanda

Medios de Producción
Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.

Técnicas y Normas
Legislación Internacional
Técnicas de Marketing
Técnicas de Negociación

Datos e información utilizada
Disponible
Plan estratégico de la organización
Políticas y estrategias de las distintas actividades realizadas en la organización
Información administrativa-contable
Información política y socio-económica sobre el país donde se va a comercializar
Información Técnica y general sobre el producto a comercializar
Generada
Proyectos de marketing
Informes para la toma de decisiones
Base de Datos sobre la situación de los mercados interno y externo

ES COPIA

MARIA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo.

4. Área de competencia 4: Realizar operaciones de compraventa de productos y/ o servicios a nivel internacional

4.1. Gestionar el proceso de negociación con potenciales clientes y/o proveedores

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
a. Identificar y contactar a los clientes y proveedores potenciales de acuerdo con los criterios y objetivos de la organización	☼ Se crean y actualizan bases de datos sobre proveedores y clientes ☼ Se seleccionan los proveedores potenciales que ofrezcan mejores condiciones (en cuanto a garantías, facilidades de pago, calidad, entrega) y se ajusten a las necesidades comerciales de la organización. ☼ Se seleccionan los clientes potenciales que permitan adecuadas oportunidades de negociación. ☼ Se realizan entrevistas teniendo en cuenta la idiosincrasia del país y las posibilidades de negociación ☼ Se caracteriza al interlocutor para establecer las pautas de comportamiento durante la negociación ☼ Se analizan las situaciones de conflicto más frecuente para prever posibles eventualidades
b. Comunicarse eficazmente con los potenciales clientes	☼ Se emiten mensajes sintéticos y comprensibles de manera rápida y amable para responder a los requerimientos ☼ Se utilizan formas de expresión correctas, fluidas y en el idioma requerido ☼ Se informa a los clientes sobre las ventajas e inconvenientes de los productos y/o servicios en relación con los de la competencia.
c. Negociar aspectos de la operación de compraventa internacional para determinar las condiciones de la relación comercial	☼ Se elaboran planes de negociación detallando fases, componentes y aspectos a negociar, previendo posibles objeciones ☼ Se utilizan las técnicas de negociación adecuada a la situación definida ☼ Se confecciona la oferta y se analiza la contraoferta en función de los límites establecidos por la organización ☼ Se adopta una postura flexible, segura y siempre con predisposición positiva a los acuerdos en el proceso de negociación

4.2. Intervenir en la concreción de la negociación

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*

ES COPIA

MARIA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

	☼ Se establece el tipo de precontrato adecuado a la operación específica negociada cumpliendo con las normativas y procedimientos de contratación internacional
d. Elaborar el precontrato de compraventa internacional	☼ Se detallan los aspectos y condiciones esenciales de ejecución de la compraventa verificando que lo descrito en el documento cumple la normativa de contratación internacional y que se expresan todos los datos necesarios para ejecutar la operación ☼ Se transmite el documento al sector correspondiente para su formalización en el contrato definitivo y formato adecuado
e. Satisfacer al cliente por medio de la calidad	☼ Se verifica el cumplimiento de la condiciones de negociación establecidas manteniendo comunicación con clientes y/o proveedores para relevar opinión sobre la calidad, garantías, fecha de recepción o entrega, etc. del producto o servicio. ☼ Se comunica a los sectores involucrados los resultados de la negociación y se proponen nuevas estrategias de comercialización

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo
Crear y actualizar bases de datos sobre proveedores y clientes
Mantener comunicaciones fluidas con los clientes
Negociar las condiciones de compraventa con los clientes reales y potenciales.
Elaborar el precontrato de compraventa internacional

Medios de Producción
Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.

Técnicas y Normas
Técnicas de negociación y comunicación.
Técnicas de Marketing
Normativas y procedimientos de contratación internacional
Legislación internacional

Datos e información utilizados
Disponible
Plan estratégico de la organización
Políticas y estrategias de las distintas actividades realizadas en la organización
Información administrativa-contable
Información política y socio-económica sobre el país donde se va a comercializar
Información Técnica y general sobre el producto a comercializar
Generada
Precontratos
Bases de datos sobre proveedores y clientes
Informes

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo

5. Área de competencia 5: Estimar los precios de exportación, a partir de los costos de producción, incluyendo costos de comercialización, logística, financiación, cambiario y otros, así como los beneficios fiscales que conformen el precio final para transacciones internacionales.

5.1. Evaluar la viabilidad y conveniencia de la transacción internacional

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
a. Determinar los costos relacionados con la operatoria de compra-venta internacional.	☼ Se determinan los costos de cada ítem ☼ Se confecciona matriz de datos de costos totales
b. Identificar las fuentes primarias y secundarias de financiación	☼ Se relevan las distintas formas de financiamiento posible ☼ Se establecen los condicionamientos básicos, en moneda local o extranjera, para la obtención de recursos financieros ☼ Se establecen los requerimientos de garantías asociados con las operaciones de financiamiento
d. Utilizar y optimizar el régimen de estímulos fiscales y promocionales	☼ Se analiza el régimen de estímulos fiscales a las exportaciones ☼ Se analizan las ventajas de operar a través de distintos puertos o zonas de libre comercio
c. Evaluar las implicancias financieras de las distintas alternativas.	☼ Se analizan los riesgos de cada alternativa y sus posibilidades de concreción ☼ Se cuantifica el costo financiero de las diferentes alternativas ☼ Se selecciona y recomienda la más conveniente

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo
Estimar los costos de exportación.
Seleccionar y recomendar las fuentes de financiación más convenientes a la organización.
Gestionar el acceso a las fuentes de financiación más favorables.
Utilizar los estímulos fiscales y promocionales en las operaciones de compraventa.

Medios de Producción
Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Técnicas y Normas
Sistematización y procesamiento de datos financieros
Presupuestación
Legislación mercantil sobre medios de cobro y pago a nivel internacional
Normativa reguladora de operaciones con divisas
Procedimientos para participar en licitaciones internacionales

Datos e información utilizados
Disponible
Publicaciones con datos sobre importaciones y exportaciones
Información sobre fuentes primarias básicas de financiación a la importación y exportación
Información sobre homologación de productos
Información técnica y general sobre el producto a comercializar
Información cambiaria y financiera
Generada
Informes con la estimación de los costos de exportación

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo

6. Área de competencia 6: Seleccionar y definir la logística adecuada al negocio

6.1. Seleccionar y gestionar la contratación del medio de transporte y seguros necesarios

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
	☼ Se aplican las normas de calidad en la realización de operaciones
a. Realizar las operaciones de embalaje con recaudos de remisión	☼ Se acuerdan con las áreas correspondientes, las características técnicas del embalaje considerando las exigencias de los países receptores, el tipo de transporte y las características del producto
	☼ Se determina la señalización y rotulado del embalaje teniendo en cuenta la normativa vigente

ES COPIA

NORA DIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

b. Seleccionar y gestionar la contratación del medio de transporte a utilizar: único o combinado (TC o DTC)	☼ Se determina la señalización y rotulado del embalaje teniendo en cuenta la normativa vigente ☼ Se recopila información sobre empresas prestadoras del servicio ☼ Se establecen relaciones con las empresas prestadoras ☼ Se establecen las condiciones para contratos de fletamiento ☼ Se determinan los documentos específicos aplicables a un solo medio de transporte ☼ Se contempla, para TC, el desplazamiento en cadena de mercaderías por "unidad de carga" ☼ Se realiza el análisis de costos ☼ Se establece el tipo de contrato adecuado a la operación específica negociada expresando todos los datos necesarios para ejecutar la operación ☼ Se transmite el documento al sector correspondiente para su formalización en el contrato definitivo y formato adecuado
c. Seleccionar y gestionar la contratación del seguro	☼ Se relevan y evalúan aquellas compañías que ofrecen el servicio en el CI observando el cumplimiento en término de sus obligaciones ☼ Se negocian, de ser necesario, cláusulas especiales. ☼ Se establece el tipo de contrato adecuado a la operación específica negociada expresando todos los datos necesarios para ejecutar la operación ☼ Se transmite el documento al sector correspondiente para su formalización en el contrato definitivo y formato adecuado
d. Establecer vías de comunicación directa con auxiliares del Comercio Exterior	☼ Se aplican los lineamientos generales y particulares de la legislación vigente ☼ Se realizan actualizaciones sobre las normativas que modifiquen las disposiciones referentes a importación, exportación, tributos, derechos, estímulos, etc.
e. Operativizar el seguimiento y control del proceso logístico	☼ Se coordina el proceso de distribución del producto verificando el cumplimiento de la condiciones establecidas ☼ Se toman decisiones tendientes a solucionar los problemas derivados de la logística. ☼ Se consulta al cliente para relevar su opinión y grado de satisfacción sobre las condiciones de recepción del producto. ☼ Se elaboran informes sobre la calidad en la distribución y recepción del producto ☼ Se sugieren adecuaciones a las normativas sobre importación y exportación

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo

Seleccionar adecuadamente el medio de transporte con ajuste a las normas de la CCI y autoridades locales

Contratar el transporte y, de ser necesario, negociar la relación contractual

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Contratar el seguro y, de ser necesario, negociar la relación contractual
Negociar las condiciones contractuales referidas a pérdida o daño de las mercaderías
Realizar el seguimiento del proceso de distribución controlando el manejo carga-descarga
Mantener una fluida comunicación con los medios prestadores y aduanas
Aplicar y sugerir adecuación a las normativas sobre importación y exportación

Medios de Producción
Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.

Técnicas y Normas
Normativa sobre seguros de transporte internacional
Legislación aplicable al Despacho de Aduanas
Normativa internacional de envase, embalaje y transporte

Datos e información utilizados
Disponible
Aranceles y Normativas de Aduanas
Información sobre los distintos canales de Distribución internacional
Generada
Contrato de Transporte
Contrato de Seguro
Informes sobre la calidad en la distribución y recepción del producto

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo
Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo

7. Área de competencia 7: Aplicar las normas de calidad y buenas prácticas que rigen el comercio internacional en función de la productividad y la competitividad.

7.1.

ACTIVIDADES	*CRITERIOS DE REALIZACIÓN*
a. Identificar los sistemas organizativos y/o productivos que presenten debilidades en la calidad.	☼ Se toman en cuenta los requerimientos de clientes ☼ Se utilizan y actualizan los flujos y circuitos de información respecto de la calidad ☼ Se identifican necesidades de reconversión ☼ Se realizan sugerencias para mejorar y fortalecer los sistemas organizativos y/o productivos
b. Aplicar las normas de calidad establecidas para el producto	☼ Se establecen las consecuencias de la escasa calidad de un servicio y/o producto en el proceso de comercialización. ☼ Se aplican métodos y técnicas de gestión de la calidad.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

c. Obtener la pre-certificación de las norma ISO 9000 y 14000	☼ Se implementa el sistema de controles requeridos por el QS 9000 (quilaty sistem) ☼ Se compromete a todos los integrantes de la organización en un SGC y SGA. ☼ Se solicita auditoría de pre-certificación a las calificadoras correspondientes
d. Diseñar estrategias y canales viables a partir de la certificación obtenida	☼ Se establece un plan para mantener y afianzar una posición competitiva en los mercados
e. Promover las buenas prácticas en los procesos de producción y comercialización	☼ Se definen y ejecutan buenas prácticas. ☼ Se entrena y capacita en el manejo de buenas prácticas ☼ Se establecen indicadores y criterios de buenas prácticas ☼ Se verifica su cumplimiento

Alcances y condiciones del ejercicio profesional

Principales resultados esperados del trabajo

Realizar sugerencias para mejorar y fortalecer la calidad de los sistemas organizativos y/o productivos
Aplicar métodos y técnicas de gestión de la calidad
Gestionar con los organismos correspondientes la pre-certificación de las normas de calidad
Asesorar y capacitar en el manejo de buenas prácticas en los procesos de producción y comercialización.

Medios de Producción

Herramientas informáticas y software específicos
Internet, Telefax.

Técnicas y Normas

Normas ISO 9000 y 14000
Técnicas Justo a Tiempo, Círculos de Calidad, Dirección Participativa, Kaisen, Control Estadístico de Procesos diagramas de causa-efecto, Diagramas de Pareto

Datos e información utilizados

Disponibles

Aranceles y Normativas de Aduanas
Información sobre los distintos canales de Distribución internacional

Generadas

Informes

Relaciones funcionales y jerárquicas en el espacio social de trabajo

Ocupa el nivel de mandos medios o intermedios en la organización.
Las relaciones son de tipo horizontal formando equipos interdisciplinarios.
Eleva informes a su superior jerárquico y coordina grupos a su cargo
Se desempeña como asesor técnico del responsable de la organización al que eleva informes y/o como responsable máximo del área.
Puede trabajar autónomamente en proyectos cumpliendo diversas funciones y coordinando su propio trabajo.

ES COPIA

MARIA LILIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

- conciencia organizacional: permite comprender e interpretar las relaciones de poder en la organización donde trabaja o en otras, asimismo significa ser capaz de prever la forma en que los nuevos acontecimientos o situaciones del contexto afectarán a las personas y grupos de la organización.
- adaptabilidad y flexibilidad: se asocia a la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada. La flexibilidad está más asociada a la versatilidad cognitiva, a la capacidad para cambiar formas de interpretar la realidad. Está vinculada a la capacidad para la revisión crítica.
- pensamiento analítico-sintético: es la capacidad de realizar análisis complejos de situaciones o problemas viendo el problema global, implica habilidad analítica para establecer relaciones y conexiones entre las partes componentes planificando prioridades racionales de acción.
- toma de decisiones: supone responder de manera pro-activa frente a las diversas situaciones previstas como a los problemas y dificultades que surgen en el día a día de la actividad. Implica la capacidad de proponer mejoras sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado. Se trata de tener capacidad para decidir, estar orientado a la acción y utilizar la iniciativa y el juicio crítico como ventajas competitivas.
- integridad: es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar siempre con honestidad.
- responsabilidad: es la capacidad de poner el acento en la responsabilidad basada en objetivos acordados mutuamente, cuidando cumplir tanto con los plazos como con la calidad requerida y aspirando a alcanzar el máximo resultado posible, centrado en el apoyo recibido y prestado a sus compañeros.

Estructura Curricular

Para establecer la estructura del proceso formativo se ha definido un conjunto de **áreas modulares** organizadas en torno a las **principales problemáticas** del campo profesional del Comercio Internacional que plantean afinidades desde el punto de vista del aprendizaje, a saber:

1. Relaciones Internacionales
2. Comercialización Internacional
3. Administración y Logística
4. Organización y Contexto
5. Integración

Estas áreas modulares a su vez agrupan **módulos** definidos a partir de sub-problemáticas específicas. El desarrollo de todos los módulos cubre el conjunto de capacidades que se pretenden alcanzar y puede adecuarse a diferentes proyectos pedagógicos y realidades socio-productivas.

ES COPIA

NORA LILIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1947
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

ESTRUCTURA MODULAR

RELACIONES INTERNACIONALES	COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL	ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	[illegible]
Relaciones Internacionales	*Herramientas Matemáticas	*Informática para Usuarios	*Comunicación y Comportamiento Organizacional
Economía para el Comercio Internacional	*Procesos Contables	Informática Aplicada	*Procesos Administrativos
Integración Regional	Compraventa Internacional	Logística	*Organización y Economía
	Microeconomía Aplicada	Marco Jurídico y Contratación	*Organización y Sociedad
	Marketing	Normas y Regímenes de Calidad	
	Estudios de Mercado		
	Idioma I		
	Idioma II		
	Comunicación y Negociación Comercial		

Área Modular INTEGRACIÓN: PASANTÍA y PROYECTO FINAL

* Estos módulos corresponden al Ciclo Básico Común, desarrollados oportunamente.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

Carga Horaria

El conjunto de la formación para el Técnico en Comercio Internacional requiere una carga horaria de 1611 hs reloj organizada a partir de un Ciclo Básico Común inicial de un año de duración, con 437 hs reloj y un Ciclo Superior de dos años de duración, con 1173 hs reloj.

		Hs Cát/S	Hs Cát Total	Hs Reloj
1° Año				
RÉGIMEN ANUAL				
1 PROCESOS ADMINISTRATIVOS		4	128	
2 ORGANIZACIÓN Y SOCIEDAD		3	96	
3 HERRAMIENTAS MATEMÁTICAS		3	96	
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	**Hs anuales**	10	320	213
1° Cuatrimestre				
4 ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA		6	96	
5 INFORMÁTICA PARA USUARIOS		4	64	
2° Cuatrimestre	**Hs 1° cuatrimestre**	10	160	107
6 COMUNICACIÓN Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL		6	96	
7 PROCESOS CONTABLES		5	80	
	Hs 2° cuatrimestre	11	176	117
	Total hs plan	21	656	437
2° Año				
RÉGIMEN ANUAL				
8 Relaciones Internacionales		3	96	64
9 Economía para el Comercio Internacional		3	96	64
10 Marketing		4	128	85
11 Compraventa Internacional		4	128	85
12 Idioma I		4	128	85
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	**Hs anuales**	18	576	384
1° Cuatrimestre				
13 Comunicación y Negociación Comercial		3	48	32
14 Marco Jurídico y Contratación		3	48	32
2° Cuatrimestre	**Hs 1° cuatrimestre**	3	96	64
15 Pasantía		6	96	64
	Hs 2° cuatrimestre	6	288	192
	Total hs Semanales	21	960	640
3° Año				
16 Estudios de Mercado		4	128	85
17 Microeconomía Aplicada		3	96	64
18 Idioma II		4	128	85
19 Informática Aplicada		4	128	85
20 Logística		4	128	85
21 Proyecto Final		6	192	128
1° Cuatrimestre	**Hs anuales**	25	672	448
22 Integración Regional		4	64	43
2° Cuatrimestre	**Hs 1° cuatrimestre**	4		
23 Normas y Regimenes de Calidad		4	64	43
	Hs 2° cuatrimestre	4	800	533
	Total hs Semanales	29		101

ES COPIA

NORA LILIANA FLAZQUE7
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

Correlatividades

1° Año	Cursadas	Finales
RÉGIMEN ANUAL		
1 PROCESOS ADMINISTRATIVOS	-	-
2 ORGANIZACIÓN Y SOCIEDAD	-	-
3 HERRAMIENTAS MATEMÁTICAS	-	-
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL		
1° Cuatrimestre		
4 ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA	-	-
5 INFORMÁTICA PARA USUARIOS	-	-
2° Cuatrimestre		
6 COMUNICACIÓN Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	-	-
7 PROCESOS CONTABLES	-	-
2° Año		
RÉGIMEN ANUAL		
8 Relaciones Internacionales	CBC	2
9 Economía para el Comercio Internacional	CBC	4
10 Marketing	CBC	1- 5
11 Compraventa Internacional	CBC	-
12 Idioma I	CBC	-
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL		
1° Cuatrimestre		
13 Comunicación y Negociación Comercial	CBC	6
14 Marco Jurídico y Contratación	CBC	-
2° Cuatrimestre		
15 Pasantía	CBC	1-2-4-6
3° Año		
16 Estudios de Mercado	-	10-11
17 Microeconomía Aplicada	-	10-11
18 Idioma II	-	12
19 Informática Aplicada	-	5
20 Logística	-	10-11-13
21 Proyecto Final	-	15
1° Cuatrimestre		
22 Integración Regional	-	8-9
2° Cuatrimestre		
23 Normas y Regímenes de Calidad	-	14

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

Área Modular RELACIONES INTERNACIONALES

El desarrollo del Área Modular Relaciones Internacionales se conforma a partir de la complejidad del campo de los ***negocios internacionales***. Su análisis requiere un enfoque conceptual pluralista para interpretar el comportamiento de las variables relacionadas con el comercio internacional. A su vez, implica una constante adaptación a los cambiantes escenarios que caracterizan las normas y los hábitos de los negocios y la economía internacional. Dicho análisis sentará las bases para la *negociación* y posterior toma de decisiones, siempre referidas a la ***posibilidad de inserción de nuestro país en nuevos mercados.***

Las **principales problemáticas** del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:
-la evaluación de posibilidades de inserción internacional (o mejoramiento de la competitividad) de los productos y/o servicios de origen nacional (oportunidades de negocios)
-las condiciones del contexto internacional, situación actual, tendencias y perspectivas en lo referente al comercio
-las modalidades de política comercial predominantes (barreras proteccionistas, mecanismos de integración, áreas de libre comercio)
-las modalidades de organización empresarial vigentes (concentración, transnacionalización, influencias sobre los gobiernos)
-los recursos y aptitudes de la diplomacia nacional en el exterior como facilitadora de negocios.

Las capacidades profesionales que se desarrollan en este módulo son las que se requieren para formar las competencias que se expresan en el perfil profesional y se agrupan en las siguientes ***áreas de competencia***:

- 1.Elaborar y proponer estrategias de mejora, en los aspectos estructurales y funcionales de la organización , para favorece la inserción o ampliación del mercado internacional
- 2.Relevar condiciones para insertarse exitosamente en el comercio internacional, observando los requerimientos técnicos, legales, culturales y comerciales en función de la competitividad internacional
- 3.Implementar estrategias de búsqueda de oportunidades para la promoción y concreción de negocios en el ámbito internacional.

Las **capacidades profesionales específicas** centrales en esta área son:

- buscar y encontrar soluciones a los problemas propios de la actividad económica
- capacidad resolutiva necesaria para enfrentar las diversas exigencias del mercado
- interpretar las características que asumen los procesos comerciales y las estrategias de relaciones humanas en función de las diferencias culturales
- adaptarse con idoneidad a los cambiantes escenarios que caracterizan las normas y los hábitos de los negocios y la economía internacional.

En esta área se abordan contenidos relativos a organismos reguladores del comercio Internacional, Tratados comerciales, Economía Internacional e Integración Regional.
Los módulos y la carga horaria de esta área modular son:

	ÁREA MODULAR RELACIONES INTERNACIONALES	Hs. Reloj
8	RELACIONES INTERNACIONALES	64
9	ECONOMÍA PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL	64
22	INTEGRACIÓN REGIONAL	43

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Módulo RELACIONES INTERNACIONALES

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Obtención y procesamiento de información. Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Conciencia organizacional. Responsabilidad	• Interpreta las condiciones actuales del comercio internacional en lo referente a organizaciones reguladoras, tratados, cláusulas (enmarque jurídico/político/cultural) • Analiza las distintas modalidades de integración económica (áreas, zonas, uniones, mercados comunes) • Reconoce los recursos y aptitudes de la diplomacia nacional en el exterior como facilitadora de negocios • Interpreta y distingue las expresiones: comercio exterior y comercio internacional; derecho del comercio internacional y derecho internacional privado; derecho de la integración y derecho comunitario. • Analiza los parámetros que miden el nivel de globalización social de un país, migración externa y su apertura cultural hacia otras etnias, usos y costumbres.

Contenidos Mínimos:
Contexto político, económico y jurídico del comercio internacional. Derecho del Comercio Internacional y Derecho Internacional Económico. Fenómenos condicionantes del derecho del comercio internacional actual. Organismos reguladores del comercio Internacional (GATT/OMC): estructura, funciones. Tratados comerciales. Convenios de reciprocidad. Sistema generalizado de preferencias (SGR). Estructuras para el comercio exterior consorcios, trading, división comercio exterior.

Bibliografía Básica:

- Fernández Rozas, José Carlos"*Derecho del Comercio Internacional*"
- Lacarte Muro, Julio: "*Globalización del Comercio Mundial*"
- Sma, Carlos:"*Negocios y Comercialización intercultural*"
- Marzoratti, Osvaldo: "*Derecho de los negocios internacionales*"

Módulo ECONOMÍA PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Obtención y procesamiento de información. Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Conciencia organizacional. Responsabilidad Toma de Decisiones	• Reconoce la evolución en el tiempo de las modalidades del comercio mundial • Analiza las doctrinas y teorías predominantes en cada etapa histórica referidas al tema • Interpreta la situación actual del contexto económico / financiero / social (escenario mundial, y sus efectos en el intercambio internacional) • Analiza la política macroeconómica internacional (el caso europeo y otros bloques) • Diagnostica la situación y perspectivas de la inserción de Argentina en el mundo

Contenidos mínimos:
Indicadores de evolución del comercio mundial a través de la historia (dimensiones, potencias hegemónicas, modalidades)
Teorías del comercio internacional (pensamiento mercantilista, clásico, neoclásico)

ECONOMIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Características del proceso de concentración y transnacionalización empresaria (estrategias globales, prácticas comerciales usuales: dumping, monopolios, oligopolios, cartel, trust, holding). Influencia sobre los gobiernos nacionales.
El sistema monetario y financiero internacional. Áreas monetarias. Mercado global de capitales.
Instrumentos de políticas comerciales aplicadas por los bloques / naciones en el comercio (barreras proteccionistas, preferencias regionales, áreas de libre comercio)
La contabilidad nacional y la balanza de pagos. El dinero y los tipos de interés. Los tipos de cambio (fijos, flexibles). El caso de los países en vías de desarrollo (relación desigual en las condiciones de los términos del intercambio)
Análisis estructural de la Argentina, con vistas a mayor competitividad (valor agregado de calidad). Tendencias y perspectivas a futuro. Alternativas.

Bibliografía Básica:

- BERUMEN, Sergio: *"Economía Internacional"*
- KRUGMAN, Paul: "*Economía Internacional, teoría y política*"
- SALVATORE, Dominicke: "*Economía Internacional"*

Módulo INTEGRACION REGIONAL

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Integridad	• Analiza los beneficios y problemáticas de la integración para toma de decisiones. • Analiza y sintetiza las experiencias mundiales de integración

Contenidos mínimos:
Organización del espacio mundial. Organización del espacio urbano. Organización del espacio rural. Circulación en el mundo globalizado. Sociedades y ambientes. Condiciones de trabajo y desarrollo. Innovación tecnológica y desarrollo. Espacios innovadores. Regiones ganadoras y regiones perdedoras. Estados-regiones: las distintas divisiones del mundo. Consecuencias y efectos socio-políticos y económicos.

Bibliografía Básica

- LACARTE MURO, Julio. Globalización del comercio internacional. Fundación Universidad.
- Tamamus, Ramón. Estructura Económica Internacional. Alianza
- Omahe Keniche. El mundo sin fronteras, Mc Graw Hill.

Área Modular COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL

El desarrollo del Área Modular Comercialización Internacional se conforma a partir de la complejidad del campo de la comercialización pero incluyendo la investigación de mercado como fase previa e indivisible. Las demás fases, sucesivas e interrelacionadas, del marketing incluyen la adecuación del producto a la necesidad o gusto detectado en la investigación, el proceso de producción, la promoción y publicidad.

La compra-venta implica una planificación que contemple, además de la ***interacción entre los procesos de producción y comercialización***, los distintos aspectos que condicionan o promueven la transacción comercial como por ejemplo regímenes promocionales y aspectos financieros, tributarios, crediticios y bancarios. Así, la negociación y concreción

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

de la transacción de bienes y/o servicios se realizará aplicando ***estrategias y técnicas que impulsen el éxito y la competitividad internacional***.

Las **principales problemáticas** del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:
-estrategias para la comercialización"
-interactuar en la organización y en la conformación de redes asociativas
-las condiciones para la concreción de negocios
-costos y precios
-interacción interpersonal en el proceso de negociación

Las capacidades profesionales que se desarrollan en este módulo son las que se requieren para formar las competencias que se expresan en el perfil profesional y se agrupan en las siguientes ***áreas de competencia***:
1. Elaborar y proponer estrategias de mejora, en los aspectos estructurales y funcionales de la organización, para favorece la inserción o ampliación del mercado internacional.
2. Relevar condiciones para insertarse exitosamente en el comercio internacional, observando los requerimientos técnicos, legales, culturales y comerciales en función de la competitividad internacional.
3. Implementar estrategias de búsqueda de oportunidades para la promoción y concreción de negocios en el ámbito internacional.
5. Estimar los costos y precios de compraventa de productos y/o servicios a nivel internacional

Las **capacidades profesionales específicas** centrales en esta área son:
-Organizar los aspectos básicos de los negocios con el exterior en los aspectos sistemático y global.
-Interpretar las consecuencias que tienen en el intercambio comercial las fluctuaciones del tipo de cambio, las tarifas arancelarias de transporte y de seguros, entre otras.
-Analizar e interpretar el comportamiento de las variables relacionadas con los mercados externos y la comercialización internacional.
-Planificar políticas de acceso a mercados internacionales.
-Comunicarse en el idioma correspondiente con los agentes intervinientes en la negociación

En esta área se abordan **contenidos** relativos a Comercio Exterior, Marketing, Economía, Estadística e Idioma.

Los módulos y la carga horaria de esta área modular son:

	ÁREA MODULAR COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL	Hs. Reloj
10	MARKETING	85
11	COMPRAVENTA INTERNACIONAL	85
12	IDIOMA I	85
13	COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN COMERCIAL	32
16	ESTUDIOS DE MERCADO	85
17	MICROECONOMÍA APLICADA	64
18	IDIOMA II	85

DORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Módulo COMPRAVENTA INTERNACIONAL

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Interacción y comunicación Planificación, gestión y control de trabajo Resolución de problemas Toma de decisiones. Credibilidad técnica	• Gestionar los canales de compra-venta más adecuadas a la transacción. • Determinar el instrumento c-v a utilizar. • Acordar incoterm´s e instrumentos de pago • Gestionar con instituciones Bancarias transferencias y disponibilidades de divisas.

Contenidos Mínimos:

Análisis de los distintos canales de compra-venta. Remisión y estudio de los instrumentos de la compra- venta a efectos de acordar o seleccionar los mas convenientes a las partes. Interpretación de los Incoterm´s (versión 2000) de la I.C.C..
Relación con bancos para efectuar cobros y/o pagos con conocimiento del mercado cambiario. Documentación comercial especificamente la referida al transporte.

Bibliografía Básica:

- -PUBLICACIONES DE LA I.C.C. B.298; B 500; B 522; INCOTERM´S 2000,.
- -MORENO, J.M, *Manual del exportador*, Ed. Macchi 4ª edición
- -FRATALOCHI,A, *Cómo Importar y Exportar*, Ed.Cangallo.
- -LEDESMA,C. *Principios de Comercio Internacional*, Ed. Macchi 5ª edición

Módulo MICROECONOMÍA APLICADA

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Conciencia organizacional Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Planificación, gestión y control de trabajo Resolución de problemas Integridad Credibilidad técnica	• Analiza los aspectos básicos del funcionamiento de la Empresa o Emprendimiento en su relación con el entorno. • Analiza la composición de los costos, en particular los vinculados al comercio exterior. • Analiza la formación de los precios y cómo se relaciona con los distintos mercados • Interpreta y plantea el mejor abordaje a los problemas del comercio en busca del mejor posicionamiento de la Empresa o Emprendimiento.

Contenidos Mínimos: La Empresa y la producción. Factores de producción. Recursos humanos. Tecnología y conocimiento.

Los costos. Distintos tipos. Costos de exportación Aplicaciones.
Los ingresos de la empresa. Precios FOB Y CIF. Incidencia fiscal. Quebranto impositivo. Estímulos a la exportación. Estrategia del precio. Precio de exportación. Análisis del precio más conveniente.
El punto de equilibrio. Condiciones de venta. Elección de medios alternativos. Análisis de sensibilidad para la toma de decisiones.

Bibliografía Básica:

- GOULD, John P, *"Teoría Microeconómica"*.
- BERGSTROM Theodore, *"Ejercicios de microeconomía intermedia"*
- HENDERSON J.M. "*Teoría Microeconómica"*

ES COPIA

DRA. ANA BLAZQUEZ
A/C. Dirección General
de Despacho
C. P. E.

Módulo MARKETING

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Planificación, gestión y control de trabajo Toma de decisiones Integridad Creatividad e innovación Credibilidad técnica	• Analiza las variables comerciales para internacionalizar a la organización • Participa en la determinación de la mezcla de mercadotecnia • Propone redes para la comercialización (alianzas, fusiones, etc.) • Elabora un plan de marketing

Contenidos Mínimos: Dirección Comercial, Análisis Comercial Exterior . La Investigación De Mercados Internacionales .Marketing Industrial, Marketing De Servicios, El Programa Comercial: Planificación, Organización Y Control De La Estrategia De Marketing, Plip

Bibliografía Básica:

- BERTRAN, Joseph "*Marketing Internacional Y Exportación*"
- KOLTER, Philip *"Mercadotecnia"*
- LEDESMA, Carlos "*Nuevos Principios Del Comercio Internacional*"
- MEISSNER *"Estrategia De Marketing Internacional*"
- MESTRE SANTESMASES *"MERCADOTECNIA CONCEPTOS Y ESTRATEGIAS*"
- NIETO CHURRACA, Ana y otros "*Marketing Internacional* (Casos y ejercicios prácticos)"
- NIETO, "*Marketing Internacional"*

Módulo ESTUDIOS DE MERCADO

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Obtención y procesamiento de información Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Toma de decisiones	• Obtiene y analiza información del contexto • Interpreta datos procesados como referencia para la toma de decisiones en condiciones de certidumbre • Anticipa la sustentabilidad de mercados seleccionados o por seleccionar para la comercialización

Contenidos Mínimos:

- Planeamiento de la investigación.
- Investigación y toma de decisiones.
- Toma de decisiones en condiciones de certidumbre:
  1. Muestreo, recolección de datos por cuenta propia, diseño de la encuesta.
  2. Fuentes de información indirecta.
  3. Medición, análisis e interpretación de datos.
- Toma de decisiones en condiciones de incertidumbre:
  1. Probabilidad de un suceso.
  2. Probabilidad bayesiana. Intuición.
  3. Pruebas de hipótesis sobre experimentación.
- Resultados de la investigación. Aplicaciones, presentación y ética.
- Modelos para sistematizar.

Bibliografía Básica:

- LAMBIN, Jean "*Información, decisión y eficacia comercial*"

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

- WEIERS, "*Investigación de Mercados*"
- DAVIS, E "*Investigación de mercados*"
- LEHMAN, "*Investigación y Análisis de Mercado*"

Módulo IDIOMA I (INGLES COMERCIAL)

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Interacción y comunicación Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Integridad	• Prepara e interpreta correspondencia comercial interna y externa, avisos clasificados y artículos, folletos, etc. • Se comunica oralmente con un interlocutor en lengua extranjera interpretando y transmitiendo la información necesaria en las relaciones comerciales internacionales • Se comunica en el idioma correspondiente con los agentes intervinientes en la negociación.

Contenidos Mínimos:

Hablar de sus acciones habituales y sus gustos. Intercambiar información sobre su trabajo y la empresa en donde trabaja. Comentar sobre el clima y las ciudades. Requerir información sobre hoteles y vuelos. Hacer reservas y cambiarlas. Llegar al aeropuerto y alquilar un auto. Formular, aceptar y rechazar sugerencias. Preguntar o explicar como llegar a un lugar determinado. Hacer pedidos de comidas en un restaurante. Recibir visitantes de otras compañías. Explicar la estructura de la compañía. Describir los proyectos de la empresa. Hablar sobre actividades futuras. Acordar encuentros. Cambiar fechas. Cancelar reuniones. Expresar disculpas explicando razones

Gramática:

Presente Simple de verbos regulares e irregulares en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas. Formular preguntas con HOW y sus diferentes combinaciones.
Sustantivos Contables y no contables. MUCH vs. MANY.HAVE and HAVE GOT.
Verbos en Imperativo. Preposiciones de lugar y movimiento.
Diferencia entre LIKE y WOULD LIKE.
Pasado Simple de verbos regulares e irregulares en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.
Presente Simple vs Presente continuo. WHAT IS.....LIKE?.Uso del presente continuo para acciones futuras. SHALL WE...?.I'M AFRAID...

Bibliografía Básica:

- DAVID GRANT and ROBERT MCLARTY *Business Basics - New Edition (Student's Book and Workbook)*, Editorial: Oxford University Press.
- O.PONCE. *Bilingual Commercial Manual And Dictionary*,
- KING, D. ANN CREE *English Business Letters*, F.W., Longman, 1979.
- SUSAN NORMAN *We Mean Bussiness*, Longman, 1983
- J.S. MC KELLEN EST YOUR BUSINESS ENGLISH, Penguin English, 1990.
- DICCIONARIO INTERNACIONAL SIMON AND SCHUSTER, Simon and Schuster Inc., 1997.

Módulo IDIOMA II (INGLES COMERCIAL)

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Interacción y comunicación Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad.	• Comprende e interpreta diferentes tipos de documentos orales y escritos, de contenidos lingüísticos específicos a la tecnicatura. • Redacta y/o cumplimentar documentos e informes

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Resolución de problemas Integridad	propios del comercio internacional en lengua extranjera con corrección, precisión, coherencia y cohesión. • Se expresa en forma correcta en el idioma requerido en relaciones comerciales con clientes y proveedores internacionales

Contenidos Mínimos: Realizar comparaciones. Descripción de procesos y productos. Intercambio de opiniones. Descripción de la historia de la compañía. Comentar sobre la carrera profesional pasada y la formación académica. Quejas y disculpas sobre servicios o productos. Hipótesis posibles en el presente (causa/efecto). Sugerir y/o aconsejar sobre cursos de acción a tomar. Descripción de ventajas y desventajas de diferentes trabajos. Negociación de precios de productos o servicios. Redactar un Curriculum Vitae. Hablar sobre experiencias profesionales.
Gramática: Adjetivos comparativos y superlativos. Voz pasiva en presente simple y pasado simple (Oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.) Conectores. HOW...IS IT? IT'S MADE OF... Futuro: WILL vs Presente continuo. SHALL I...? WILL para predicciones. Primer condicional. WILL vs SHALL.

SHOULD + infinitivo. HOW / WHAT ABOUT + -ing?
Verbos Modales de obligación y permiso. CAN I...? WOULD IT BE POSSIBLE...?
VERBO + -ing.Presente Perfecto y Pasado Simple. TOO and NOT ENOUGH

Bibliografía Básica:

- DAVID GRANT and ROBERT MCLARTY, *Business Basics - New Edition (Student's Book and Workbook),* Editorial Oxford University Press.
- SUSAN NORMAN *We're In Business*, Longman, 1983.
- VICKI HOLLETT, *Import - Export*, Longman, 1982.
- O.PONCE, *Bilingual Commercial Manual And Dictionary*
- DICCIONARIO INTERNACIONAL SIMON AND SCHUSTER,, 1997.
- J.S.Mc KELLEN, *Test Your Business English*, Penguin English, 1990.

Módulo COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN COMERCIAL

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Interacción y comunicación Negociación Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Creatividad e innovación Liderazgo Integración	Comprende los principios teóricos de la negociación. Evalúa y juzga alternativas de intervención adecuadas al contenido de la negociación y a los sujetos intervinientes. Utiliza procedimientos y técnicas de interacción y comunicación. Establece relaciones interpersonales basadas en la responsabilidad y trabajo en equipo.

Contenidos Mínimos: La negociación como proceso de comunicación bilateral. La negociación como estrategia competitiva. Principios de la negociación Teoría y enfoques. Sujetos negociadores y estilos de negociación
Estrategias de negociación comercial. Modelos. Técnicas y Herramientas.

Bibliografía Básica:

- ALDAO-ZAPIOLA, Carlos, 1995, *La negociación,* Ediciones Macchi.
- *Dirección de Marketing y ventas,* 1999,Cultural Ediciones S.A. Tomo I y II

ES COPIA

NORA L ANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho
C. P. E.

Área Modular ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

El desarrollo del Área Modular Administración y Logística se conforma con el fin de llevar a cabo la gestión de los aspectos operativos de la transacción y concreción del negocio en el marco del concepto de Calidad Total, mediante un buen entendimiento del mercado y sus necesidades. La finalidad del área es garantizar la continuidad en el mercado y realimentación del proceso comercial en pro de la competitividad.

Las **principales problemáticas** del campo profesional en torno a las cuales se define esta área modular se relacionan con:

- los componentes logísticos del comercio internacional
- operativa aduanera.
- Calidad y competitividad
- Marco legal
- Transporte y seguros

Las capacidades profesionales que se desarrollan en este módulo son las que se requieren para formar las competencias que se expresan en el perfil profesional y se agrupan en las siguientes áreas de competencia:

1. Elaborar y proponer estrategias de mejora, en los aspectos estructurales y funcionales de la organización, para favorece la inserción o ampliación del mercado internacional.
4. Realizar operaciones de compraventa de productos y/o servicios a nivel internacional
6. Seleccionar y definir la logística adecuada al negocio.
7. Aplicar las normas de calidad y buenas prácticas que rigen el comercio internacional

Las **capacidades profesionales específicas** centrales en esta área son:

- Interpreta legislación y reglamentación para la agilización de procesos de importación y exportación.
- Analiza los distintos procesos de logística en sus aspectos de transporte, seguros, aduanas.
- Planifica estratégicamente la instrumentación a corto y largo plazo del proceso de logística en el marco de calidad total.

En esta área se abordan contenidos relativos a: régimen aduanero, transporte y seguros, aspectos legales, calidad y sistemas informáticos aplicados.

Los módulos y la carga horaria de esta área modular son:

	ÁREA MODULAR ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	Hs. Reloj
14	MARCO JURÍDICO Y CONTRATACIÓN	32
19	INFORMÁTICA APLICADA	85
20	LOGÍSTICA	85
23	NORMAS Y REGÍMENES DE CALIDAD	43

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

RESOLUCIÓN N° 1847
EXPEDIENTE Nº 2532- 42882/ 3

Módulo INFORMÁTICA APLICADA

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Obtención y procesamiento de información Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Toma de decisiones Integridad Responsabilidad	• Utiliza aplicaciones informáticas de gestión de datos que permiten localizar, procesar, actualizar, mantener y presentar la información según los formatos más adecuados a sus características. • Maneja a nivel de usuario una planilla de cálculo y una base de datos, incluyendo el intercambio de datos entre las distintas aplicaciones. • Utiliza los recursos de un sistema en red para realizar funciones de usuario. • Desarrolla y utiliza procedimientos que garanticen la integridad, seguridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Contenidos Mínimos: Redes:Tipos básicos de redes de área local. Componentes físicos de redes locales. Sistemas operativos de redes locales.
Procesador de texto: Combinar correspondencia con origen de datos de otras aplicaciones. Intercambio de datos con otras aplicaciones.
Hoja de cálculo: Aplicación de funciones avanzadas: Lógicas-Matemáticas-Búsqueda y referencia-Financieras-Estadísticas-Base datos. Procedimientos de trabajo con varias hojas de cálculo. Interoperaciones con otras aplicaciones.
Base de datos: Tipos de base de datos. Estructura y funciones de una base de datos.

Diseño de una base de datos. Utilización de una base de datos.

Procedimientos de: Búsqueda y recuperación de archivos y registros, Grabación de información, Modificación y borrado de archivos y registros, Consulta, Impresión, Protección de datos. Inter- operación con otras aplicaciones.

Bibliografía Básica:

- Sanchez Claudio, *Excel para todos* – MP ediciones
- *Excel 2000* – Editorial GYR
- *Access 2000* – Editorial GYR

Módulo LOGÍSTICA

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Planificación, gestión y control de trabajo Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Responsabilidad Trabajo en equipo	• Selecciona y/o asesora sobre : tipos de transporte, envases y embalajes, seguros de transporte. • Elabora sistemas logísticos de información • Opera en la política de inventarios, compras y producción.

Contenidos Mínimos: Estrategias de logística, Sistema de transporte, información y toma de decisiones, almacenamiento, seguros, aduana (importación y exportación: Permisos de embarque, cursogramas de importación, etc.) Envases y embalajes. Estímulos a las Exportaciones. Normas Legales: Ley 22.415 y modificatorias. Decreto Régimen especial de Admisión Temporaria. Prohibiciones a la Importación y a la Exportación, y sus clases. Sistema Informático María. Clasificación Arancelaria. Convenio de Transporte Internacional

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho
C. P. E.

por Carretera entre Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Paraguay y Uruguay. Manifiesto de Carga único.

Bibliografía Básica:

- BALLOU: *Logística Empresarial planificación y Control*
- FERNIE, John, *"Logística y Gestión de Ventas"*
- RUIBAL HANDABAKA, ALBERRO, *"Gestión Logística de la distribución física internacional"*
- BIASCA, Rodolfo *"Somos Competitivos"*
- BIASCA, Rodolfo *"Resizing"*
- Ley de Promoción de exportaciones Nº 23.101. Decreto reglamentario.
- Código Aduanero, Leyes, Decretos y Resoluciones Aduaneras y de otros organismos

Módulo MARCO JURÍDICO Y CONTRATACIÓN

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Pensamiento analítico-sintético. Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Integridad	• Interpreta el marco jurídico en las relaciones internacionales. • Analiza la incidencia en la organización. • Interpreta situaciones de la realidad y resuelve problemas

Contenidos Mínimos: Hechos y actos jurídicos. Contratos civiles, comerciales, internacionales. Legislación aplicable. Asociaciones, O.N.G. Sociedades Comerciales. Derechos reales y personales. Derecho de los consumidores. Propiedad intelectual. Títulos de crédito.

Bibliografía Básica:

- BERTA KALLER DE ORCHANSKY *Manual de Derecho Internacional.* Plus Ultra.
- ALDO FRATALOCCHI *Incoterms. Contratos y Comercio Exterior.* Macchi.

Módulo NORMAS Y REGÍMENES DE CALIDAD

CAPACIDADES	Criterios de evidencia
Planificación, gestión y control de trabajo Credibilidad técnica Adaptabilidad y Flexibilidad. Resolución de problemas Trabajo en equipo	• Implementa modelos de gestión de calidad, seguridad industrial y riesgos de trabajo • Busca mayor competitividad a través del mejoramiento de los resultados de la empresa • Interpreta y aplica las normativas vigentes promoviendo las buenas prácticas.

Contenidos Mínimos:

Modelos de cambio empresarial (productividad total, calidad total, replanteo estratégico, reestructuración, etc.), Estándares de calidad internacional: normas ISO, IRAM, Prácticas de Buena Manufactura, análisis del mercado. Exigencias de certificación a los productos de exportación

Bibliografía Básica:

- NORMAS ISO 9000- 14000-18000
- Normas IRAM
- BADIA, Albert, *"Técnicas para la gestión de calidad"*
- BIASCA, Rodolfo *"Somos Competitivos"*

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Área Modular INTEGRACIÓN

El desarrollo del Área Modular Integración se orienta al proceso de actividades que permitan articular la formación profesional con potenciales ámbitos de desempeño. Incluye la Pasantía y el Proyecto Final. Ambas instancias de formación otorgan identidad al Área de Integración en la medida que:

- el alumno complemente la formación teórica con la experiencia en la empresa permitiéndole poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula.
- el alumno contacte con la realidad empresarial, lo cual resulta interesante tanto para el alumno que adquiere una visión real de la actividad profesional, como para la empresa al permitirle conocer "in situ" posibles candidatos para sus ofertas de empleo.
- el alumno potencie las capacidades profesionales específicas para fomentar la comunicación, las relaciones interpersonales, la capacidad de adaptación y el trabajo en equipo, de tal manera que se produzca un mayor ajuste entre formación y demanda laboral.

Los módulos y la carga horaria de esta área modular son:

ÁREA MODULAR INTEGRACIÓN	Hs. Reloj
15 PASANTÍA	64
21 PROYECTO FINAL	128

Módulo PASANTÍA

Este módulo integra **Capacidades Profesionales** desarrolladas en módulos precedentes.

Contenidos Mínimos: observación del ámbito de trabajo, actuación profesional específica. La **Pasantía** pretende facilitar la etapa de transición entre lo educacional y lo laboral, capitalizando experiencia tanto para la realización del Proyecto Final como para una correcta elección del área de trabajo. Contemplan la participación de Alumnos que se encuentran cursando los últimos años de la carrera y por ende sus conocimientos son más avanzados y específicos, permitiéndoles así desarrollar tareas más afines a su perfil de futuro profesional.

La Legislación vigente para el desarrollo de Pasantías es la siguiente:
- la **Ley Nacional N° 25.165/99**, destinada a los estudiantes de Educación Superior,
- el **Decreto N°340/92** del Poder Ejecutivo Nacional que regula las pasantías,
- La **Resolución del CPE N°1199/99** que aprueba el Régimen de Pasantías que rige en todos los Establecimientos Educativos de Nivel Medio de la Pcia de Neuquén y
- la **Resolución del CPE N°0705/00** que aprueba el texto del Convenio de Pasantías.

En función de estas reglamentaciones y para incorporar estudiantes al Sistema de Pasantías, es necesario formalizar un **convenio** entre el IPET y la empresa u organización que regula las pautas **generales** de las relaciones entre ambas organizaciones. Para establecer las pautas y condiciones **específicas** de cada programa individual de pasantías, la empresa u organización debe suscribir un acuerdo individual con cada pasante que será refrendado por la institución educativa.

Los alumnos contarán un **tutor-profesional** persona bajo cuya responsabilidad va a trabajar en la empresa u organización y un **profesor-tutor** que coordina su trabajo desde el

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

IPET. Ambos orientan la realización de trabajos en la empresa, de manera que se garantice el **máximo aprovechamiento** posible de la práctica. Al término de la práctica, la evaluación del alumno es realizada por ambos tutores en tres fases:

-la evaluación del rendimiento en la empresa (que es la valoración, desde el punto de vista de la empresa, del trabajo desarrollado por el alumno);
-un informe escrito que realiza el alumno sobre el desarrollo de la práctica;
-y una exposición oral de lo que la práctica le ha aportado ante un jurado (integrado por el tutor-profesor, el tutor-profesional).

Módulo PROYECTO FINAL

Este módulo integra **Capacidades Profesionales** desarrolladas en módulos precedentes.

Contenidos Mínimos: Presentación de la empresa y del emprendedor. Definición por Producto/Mercado. Plan de Marketing. Plan de Operaciones. Plan Económico y Financiero. Valoración final.

El **Proyecto Final** pretende desarrollar un **Plan de Negocio** que promueva el comercio internacional referido a una empresa real o simulada. El plan de negocio es un documento escrito que define con claridad los métodos que se van a emplear para alcanzar los objetivos, explica en forma específica cómo va a funcionar la unidad de negocio. Estas actividades serán coordinadas por el profesor del módulo capitalizando la experiencia adquirida durante las pasantías.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICEPRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Vocal Educ. Media, Técnica y Superior
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAQUIREZ
SECRETARIA GENERAL
Consejo Provincial de Educación