



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 1 4 3 9
EXPEDIENTE Nº 5721-004079/13.**

NEUQUÉN, 1 0 SEP 2014

VISTO:

La Ley de Educación Nacional Nº 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26.058, la Resolución Nº 47/08 del Consejo Federal de Educación, la Disposición Nº 174/05 de la Dirección General de Nivel Superior del Consejo Provincial de Educación del Neuquén y la necesidad de crear el plan de estudio de la carrera Tecnicatura Superior en Administración de Empresas; y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Nº 47/08 del Consejo Federal de Educación, establece que para obtener la validez nacional de los títulos y certificaciones, los planes de estudio de las tecnicaturas deben ajustar su carga horaria, la duración de la carrera, los porcentajes de áreas de formación, la inclusión de las prácticas profesionalizantes y la denominación de los títulos;

Que la Disposición Nº 174/05 de la Dirección General de Nivel Superior del Consejo Provincial de Educación del Neuquén, establece el formato de presentación para las tecnicaturas;

Que es necesaria la creación de un plan de estudio para la carrera Tecnicatura Superior en Administración de Empresas;

Que para el otorgamiento de la validez nacional de los títulos, la presente resolución debe ser aprobada jurisdiccionalmente y luego remitida al Ministerio de Educación de la Nación –Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios;

Que se cuenta con el aval de la Dirección General de Nivel Superior;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

1º) CREAR el Plan de Estudio correspondiente a la carrera "Tecnicatura Superior en Administración de Empresas" que será incluido en el Nomenclador Curricular Provincial bajo el siguiente número:

- **Plan de Estudio Nº 539 "Tecnicatura Superior en Administración de Empresas".**

ES COPIA

DANIEL EDUARDO BAYLLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1439
EXPEDIENTE Nº 5721-004079/13.

- 2º) **APROBAR** el Perfil Profesional, las Bases Curriculares y el Régimen de Correlatividades que figuran en el ANEXO ÚNICO que forma parte de la presente norma legal.
- 3º) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1º, con una duración de tres (3) años, será el de **"TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"**.
- 4º) **ESTABLECER** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones de práctica.
- 5º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a las Vocalías; Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Superior; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección de Planeamiento Educativo; Departamento Centro de Documentación; Dirección General de Distrito Regional Educativo I a X y **GIRAR** el expediente a Dirección de Enseñanza Privada a los fines establecidos en el Artículo 4º. Cumplido, **ARCHIVAR**

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1439
EXPEDIENTE N° 5721-004079/13.

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO N° 539

CARRERA: "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"

TÍTULO A OTORGAR: "TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"

NIVEL: SUPERIOR NO UNIVERSITARIO

MODALIDAD: TÉCNICA

MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL

CICLO: SUPERIOR

ESPECIALIDAD: TÉCNICA

DURACIÓN: Tres años. Dos mil seiscientos veinticuatro horas cátedra (2624)

CONDICIONES DE INGRESO: Poseer estudios de nivel medio completos.

PERFIL PROFESIONAL:

- El Técnico Superior en Administración es un profesional especializado en el manejo de distintas técnicas, procedimientos y herramientas que le permitirá participar bajo la coordinación de profesionales que posean carreras de grado de la especialidad y en equipos interdisciplinarios relacionados con la actividad de una administración eficiente, racional y efectiva de los recursos que dispone una empresa/ organización. La planificación, análisis del recurso humano, análisis financiero y del contexto económico actual, la problemática propia de la empresa, el marketing, los costos, la productividad y la regulación jurídica nacional e internacional serán tópicos.
- Participar y asesorar en la organización del área administrativa de organizaciones sociales (públicas, privadas y del tercer sector) y hacer que funcionen activa y coordinadamente hacia sus objetivos; que sean eficientes y rentables para lo cual deberán formar parte de la evaluación e implementación de políticas, integrar equipos, captar y adaptarse a las situaciones de cambio y asumir perspectivas y metodologías científicas en el tratamiento de la temática y problemática organizacional.
- Participar activamente en la definición de estrategias, formular objetivos y diseñar estructuras de organización, actuando con profesionalismo mediante técnicas de administración.
- Relevar, seleccionar y organizar información para el análisis y diseño de estructuras y funciones administrativas.
- Efectuar labores operativas referidas a la contabilidad, finanzas y comercialización de bienes y servicios.
- Participar en el diseño de modelos de gestión y control de la organización, de manera que conduzcan a la eficiencia a partir de una visión integral, con las herramientas necesarias para guiar y controlar la marcha de la misma.
- Planificar nuevos emprendimientos y su correspondiente administración y control.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1 4 3 9
EXPEDIENTE Nº 5721-004079/13.

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

- Conocer técnicas administrativas y los sistemas de información.
- Poseer las herramientas y técnicas del proceso de toma de decisiones para las distintas funciones.
- Interpretar en análisis de la gestión administrativa como sujeto activo, crítico, reflexivo y creativo.
- Diseñar estructuras para las organizaciones sociales (relaciones, capacidades y objetivos).
- Asesorar junto al profesional a cargo para el acceso a créditos, operaciones bancarias y financiación de operaciones comerciales.
- Participar del diseño de estrategias para la comercialización de bienes y servicios.
- Gestionar y procurar el desarrollo de las personas.
- Planificar el establecimiento de canales de comercialización y distribución.
- Capacidad técnica para formular modelos estratégicos en un contexto cambiante.
- Personalidad flexible y proactiva ante los procesos de cambio.
- Capacidad para trabajar en equipo y comunicarse con especialistas de otras disciplinas.

ÁMBITO DE DESEMPEÑO:

- Relevamiento, selección y organización de la información para el análisis y diseño de estructuras y funciones administrativas.
- Efectuar labores operativas referidas al análisis de cargos y tareas, reglamentos, manuales de estructura y funciones.
- Desarrollar funciones en investigación operativa de micro emprendimientos, empresas/ organizaciones.
- Desarrollar funciones como especialista en organización y método, para el diseño de estructuras, procesos, calificación y diseño de perfiles de cargo.
- Asesorar y asistir como auxiliar en las organizaciones y a especialistas de grado superior en materia de su competencia.
- Formular métodos, técnicas y herramientas para recopilar, seleccionar y analizar información componiendo cuadros estadísticos y de información para la toma de decisiones.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZACK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1439
EXPEDIENTE Nº 5721-004079/13.

PLAN DE ESTUDIO Nº 539
PRIMER AÑO

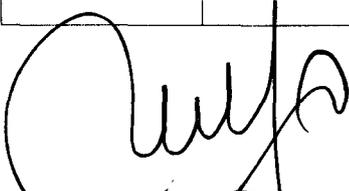
Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Primer Cuatrimestre			
539 01 01	Matemática	05	80
539 01 02	Contabilidad	05	80
539 01 03	Inglés I	04	64
539 01 04	Introducción al Derecho	05	80
539 01 05	Introducción a la Administración	05	80
	Total de horas cátedra	24	384
Segundo Cuatrimestre			
539 01 06	Inglés II	04	64
539 01 07	Estructura y Procesos de la Organización	05	80
539 01 08	Historia Social y Económica Contemporánea	05	80
539 01 09	Estadística Aplicada	05	80
539 01 10	Regionalismo y Desarrollo	04	64
	Total de horas cátedra	23	368
	Total de horas cátedra Primer año	-	752
	Total de horas cátedra Primer año a imputar	47	-



SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Primer Cuatrimestre			
539 02 01	Sociología del Trabajo	05	80
539 02 02	Economía I	05	80
539 02 03	Análisis Organizacional	05	80
539 02 04	Negociación	05	80
539 02 05	Seminario Práctico: Comunicación en las Organizaciones	06	96
	Total de horas cátedra	26	416
Segundo Cuatrimestre			
539 02 06	Administración de Personal I	05	80
539 02 07	Economía II	05	80
539 02 08	Derecho Administrativo y Tributario	05	80
539 02 09	Computación y Sistemas de Información	05	80
539 02 10	Seminario Práctico: Desarrollo Organizacional	06	96
	Total de horas cátedra	26	416

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYL DALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1439
EXPEDIENTE Nº 5721-004079/13.

	Total de horas cátedra de Segundo año	-	832
	Total de horas cátedra Segundo año a Imputar	52	-

TERCER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs.Cát. Cuatrim.
Primer Cuatrimestre			
539 03 01	Administración de Personal II	06	96
539 03 02	Derecho Laboral, Individual y Colectivo	05	80
539 03 03	Análisis Contable	05	80
539 03 04	Administración de la Producción	05	80
539 03 05	Prácticas Profesionalizantes I	07	112
539 03 06	Proyecto Integrador I	04	64
	Total de horas cátedra	32	512
Segundo Cuatrimestre			
539 03 07	Control de Gestión, Costos y Presupuestos	05	80
539 03 08	Administración Financiera	06	96
539 03 09	Ética y Responsabilidad Social	05	80
539 03 10	Planeamiento estratégico y Toma de Decisiones	06	96
539 03 11	Prácticas Profesionalizantes II	07	112
539 03 12	Proyecto Integrador II	04	64
	Total de horas cátedra	33	528
	Total de horas cátedra de tercer año	-	1040
	Total horas cátedra a Imputar de Tercer Año	65	-
	Total horas Cátedra de la Carrera	-	2624
	Total horas cátedra a Imputar de la Carrera	164	-

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



CORRELATIVIDADES

PLAN	AÑO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CURSADOS	EXÁMENES FINALES
PRIMER AÑO					
539	01	01	Matemática	-	-
539	01	02	Contabilidad	-	-
539	01	03	Inglés I	-	-
539	01	04	Introducción al Derecho	-	-
539	01	05	Introducción a la Administración	-	-
539	01	06	Inglés II	539-01-03	539-01-03
539	01	07	Estructura y Procesos de la Organización	539-01-04 539-01-05	539-01-05
539	01	08	Historia Social y Económica Contemporánea		
539	01	09	Estadística Aplicada	539-01-01, 539-01-02, 539-01-05	539-01-01, 539-01-02
539	01	10	Regionalismo y Desarrollo		
SEGUNDO AÑO					
539	02	01	Sociología del Trabajo	539-01-04, 539-01-05, 539-01-07	539-01-04, 539-01-05
539	02	02	Economía I	539-01-01, 539-01-02, 539-01-07, 539-01-09	539-01-01, 539-01-02, 539-01-09
539	02	03	Análisis Organizacional	539-01-05, 539-01-07	539-01-05, 539-01-07
539	02	04	Negociación	539-01-05, 539-01-07	
539	02	05	Seminario Práctico: Comunicación en las Organizaciones	539-01-05, 539-01-07	539-01-05, 539-01-07
539	02	06	Administración de Personal I	539-01-01, 539-01-02, 539-01-07, 539-02-01 539-02-03	539-01-01, 539-01-02, 539-01-07, 539-02-01, 539-02-03



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1439
EXPEDIENTE Nº 5721-004079/13.



539	02	07	Economía II		539-02-02	539-02-02
539	02	08	Derecho Administrativo y Tributario		539-01-04 539-01-07	539-01-04 539-01-07
539	02	09	Computación y Sistemas de Información		539-01-01 539-01-02 539-01-07 539-01-09 539-02-03	539-01-01 539-01-02 539-01-07 539-01-09
539	02	10	Seminario Práctico: Desarrollo Organizacional		539-01-07, 539-02-01, 539-02-03, 539-02-04, 539-02-05	539-01-07, 539-02-01, 539-02-03, 539-02-04, 539-02-05
TERCER AÑO						
539	03	01	Administración de Personal II		539-01-07, 539-02-03, 539-02-06	539-02-06
539	03	02	Derecho Laboral, Individual y Colectivo		539-01-04, 539-02-08	539-01-04, 539-02-08
539	03	03	Análisis Contable		539-01-02, 539-02-02, 539-02-07, 539-02-09	539-01-02, 539-02-02, 539-02-07, 539-02-09
539	03	04	Administración de la Producción		539-01-05, 539-01-07, 539-02-03	539-01-05, 539-01-07, 539-02-03
539	03	05	Prácticas Profesionalizantes I		Todas las materias de 1º y 2º año completos	Todas las materias de 1º y 2º año completos
539	03	06	Proyecto Integrador I		Todas las materias de 1º y 2º año completos	Todas las materias de 1º y 2º año completos
539	03	07	Control de Gestión, Costos y Presupuestos		539-01-05, 539-01-09, 539-02-02, 539-02-03, 539-02-07, 539-02-09	539-01-05, 539-01-09, 539-02-02, 539-02-03, 539-02-07, 539-02-09
539	03	08	Administración Financiera		539-01-05, 539-01-09, 539-02-02, 539-02-07,	539-01-05, 539-01-09, 539-02-02, 539-02-07,

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE N° 5721-004079/13.

					539-03-03	539-03-03
539	03	09	Ética y Responsabilidad Social		Todas las materias de 1º y 2º año completos, Primer cuatrimestre de 3º año	Todas las materias de 1º y 2º año completos
539	03	10	Planeamiento estratégico y Toma de Decisiones		Todas las materias de 1º y 2º año completos, Primer cuatrimestre de 3º año	539-01-05, 539-01-07, 539-02-03, 539-02-06, 539-02-07, 539-03-01, 539-03-03
539	03	11	Prácticas Profesionalizantes II		Todas las materias de 1º y 2º año completos, Primer cuatrimestre de 3º año	Todas las materias de 1º y 2º año completos, Primer cuatrimestre de 3º año
539	03	12	Proyecto Integrador II		Todas las materias de 1º y 2º año completos, Primer cuatrimestre de 3º año	Todas las materias de 1º y 2º año completos, Primer cuatrimestre de 3º año

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZACK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN