



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1019  
EXPEDIENTE N° 7210-005074/2017

NEUQUÉN, 09 AGO 2018

**VISTO:**

La Ley 26.206, las Resoluciones N° 183/2002 del Consejo Federal de Cultura y Educación y N° 32/2007 del Consejo Federal de Educación y los dictámenes de la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución N° 183/2002, se crea la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia, para evaluación y registro de las ofertas educativas a distancia de todos los niveles y modalidades hasta el Nivel Superior, estableciendo, a su vez, los requisitos y condiciones para la obtención de la validez nacional de los títulos;

Que a partir de la norma mencionada, se puso en marcha un inédito proceso de evaluación con el propósito de mejorar la calidad de los estudios a distancia, registrar las ofertas educativas, adecuar esta opción pedagógica a las normas educativas vigentes y, como consecuencia, resguardar los intereses y derechos de los estudiantes;

Que el Instituto Terciario Séneca presentó ante la Comisión Federal, el Plan de Estudio N° 571 del Nomenclador Curricular correspondiente a la carrera "Tecnatura Superior en Administración de Empresas";

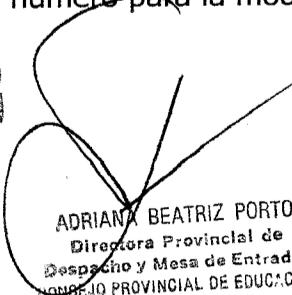
Que la instancia de presentación de proyectos ante la Comisión Federal por parte de Instituciones Educativas, es de carácter obligatorio y excluyente, tanto para el reconocimiento jurisdiccional como para la validez nacional de los títulos;

Que los dictámenes emitidos por la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia, constituyen una ponderación técnico-pedagógica del proyecto de Modalidad a Distancia, debiendo ser ratificado por la normativa jurisdiccional;

Que la Dirección General de Escuelas Privadas y los Referentes Provinciales de Educación a Distancia, han tomado intervención en los presentes actuados;

Que es necesario aprobar el plan de estudio con un nuevo número para la modalidad a distancia y así garantizar la validez nacional del título;

ES COPIA

  
ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Por ello:

**EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN**

**RESUELVE**

- 1º) **RATIFICAR** el Dictamen N° 2101/2017 emitido por la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia, conforme a lo informado en el Anexo I de la presente norma.
- 2º) **CREAR**, a partir de la presente norma, en el Nomenclador Curricular Provincial el Plan de Estudio N° 691 correspondiente a la Carrera "Tecnicatura Superior en Administración de Empresas" con modalidad de dictado a Distancia.
- 3º) **APROBAR** el Perfil Profesional, las Bases Curriculares y el Régimen de Correlatividades que, como Anexo II, forman parte de la presente norma.
- 4º) **APROBAR** los Campos de Formación, la Organización Curricular y el Régimen Académico que se detallan en el Anexo III de la presente norma.
- 5º) **ADOPTAR** el Plan de Estudio N° 691 del Nomenclador Curricular Provincial correspondiente a la "Tecnicatura Superior en Administración de Empresas" con modalidad de dictado a Distancia, en el Instituto Terciario Séneca.
- 6º) **DETERMINAR** que el Plan de Estudio N° 691 no podrá ser adoptado por ninguna otra institución, dados los requisitos establecidos por la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia.
- 7º) **ESTABLECER** que para continuar con el dictado de la carrera "Tecnicatura Superior en Administración de Empresas", aprobada por Dictamen N° 2101/2017, la Institución deberá realizar las presentaciones correspondientes ante el Consejo Provincial de Educación en los plazos y formatos que indique la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las Ofertas de Educación a Distancia.
- 8º) **INDICAR** que por la Dirección General de Escuelas Privadas se realizarán las comunicaciones correspondientes.
- 9º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a las Vocalías; Dirección Provincial de Despacho y Mesa de Entradas; Dirección Provincial de Educación Superior; Dirección Provincial de Títulos y Equivalencias; Coordinación de Planeamiento y Trayectorias Escolares; Dirección Provincial de Planeamiento, Estadística y Evaluación; Dirección Provincial del Centro de Documentación e Información Educativa; Dirección Provincial de Distrito Escolar I; y **GIRAR** el expediente a la Dirección General de Escuelas Privadas a los fines indicados en el Artículo 8º. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora General de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI  
Ministra de Educación y  
Presidente del  
Consejo Provincial de Educación  
Provincia del Neuquén

Prof. MARCELO S. JENSEN  
Vocal Nivel Secundario,  
Técnica y Superior  
C.P.E. - Ministerio de Educación  
Provincia del Neuquén

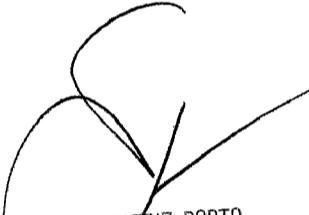
Prof. MARIA ALEJANDRA LI PRETI  
Vocal Nivel Inicial y Primario  
C.P.E. - Ministerio de Educación  
Provincia del Neuquén



**ANEXO I**

<b>DICTAMEN CFE</b>	Dictamen N° 2101/2017 Recibo N° 1046/2017 N° Expediente EX 2017 -07313077- APN#ME Aprobación con reservas por Dos (2) años
<b>INSTITUCIÓN</b>	INSTITUTO TERCARIO SÉNECA
<b>OFERTA</b>	TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ES COPIA

  
ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI  
Ministra de Educación y  
Presidente del  
Consejo Provincial de Educación  
Provincia del Neuquén

Prof. MARCELO S. JENSEN  
Vocal Nivel Secundario,  
Técnica y Superior  
C.P.E. - Ministerio de Educación  
Provincia del Neuquén

Prof. MARIA ALEJANDRA LI PRETI  
Vocal Nivel Inicial y Primario  
C.P.E. - Ministerio de Educación  
Provincia del Neuquén



ANEXO II

PLAN DE ESTUDIO N° 691



**CARRERA:** Tecnicatura Superior en Administración de Empresas  
**TÍTULO A OTORGAR:** Técnico Superior en Administración de Empresas  
**NIVEL:** Superior.  
**MODALIDAD:** Técnica.  
**MODALIDAD DE DICTADO:** Distancia.  
**CICLO:** Superior.  
**DURACIÓN:** 1776 horas reloj  
**CONDICIONES DE INGRESO:** Poseer estudios secundarios completos.

**PERFIL Y COMPETENCIA DEL EGRESADO:**

El Técnico Superior en Administración de Empresas contará con competencias para desempeñarse en la actividad administrativa de una empresa, por ello es importante que domine los principios de la administración moderna, los sistemas de información y de recursos humanos.

Competencias, funciones y tareas:

- Reunir, organizar, interpretar y procesar información destinada a la elaboración de informes contables externos y de gestión.
- Registrar la operatoria normal del ente según normas contables vigentes.
- Negociar mejoras en las condiciones de las ofertas, interactuando con los proveedores bajo supervisión.
- Relevar, resolver e informar sobre las incidencias que se produzcan durante el proceso de aprovisionamiento.
- Verificar la recepción y actualizar los inventarios.
- Controlar la documentación de las operaciones de aprovisionamiento.
- Participar con los niveles medios en tareas de control de los sistemas contables.
- Conocer y aplicar las herramientas matemáticas adecuadas en el estudio de temas específicos.
- Calcular y analizar los costos de la organización.
- Diseñar, implementar y evaluar subsistemas administrativos.
- Colaborar con los niveles de dirección en la confección del plan general, su implementación y control.
- Aplicar métodos estadísticos en el estudio de temas específicos requeridos por los niveles de dirección.
- Monitorear y negociar compras.
- Analizar los costos financieros involucrados en créditos y deudas.
- Comprender la oposición de intereses, presentes en los conflictos organizacionales y aplicar las técnicas adecuadas para disminuirlo.
- Entender la gestión especial del recurso humano e implementar cursos de acción tendientes a lograr mayor eficiencia en la actuación de los mismos.
- Colaborar en negociaciones con proveedores, clientes, personal y otros entes involucrados en el quehacer de la organización.
- Colaborar en el cumplimiento de las normativas vigentes en materia impositiva y provisional de la empresa.
- Elaborar información sobre vencimientos y montos conforme a las prioridades establecidas por la organización y los fondos disponibles.
- Elaborar la documentación de pagos.

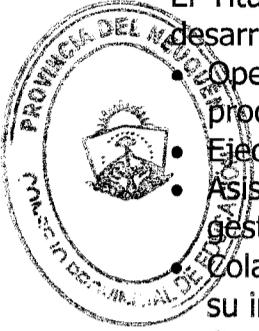
ES COPIA



RESOLUCIÓN N° 1019  
EXPEDIENTE N° 7210-005074/2017

El Título de Técnico Superior en Administración de Empresas habilita al egresado a desarrollar las siguientes actividades:

- Operar en los procesos administrativos básicos, en ámbitos de empresas productoras y/o comercializadoras de bienes y servicios.
- Ejecutar y tramitar operaciones bancarias y de gestoría.
- Asistir en cuestiones administrativas a los niveles gerenciales en incumbencias de gestión de empresas.
- Colaborar con los niveles de dirección en la confección del plan general del ente, su implementación y control.
- Conducir negociaciones con proveedores, clientes, personal y otros actores que estén involucrados directa o indirectamente con la organización, asignadas por sus directivos.
- Intervenir en la implementación de políticas de marketing y calidad que involucren a todas las áreas de la organización.
- Recopilar la documentación elaborada por los distintos sectores y registrar las operaciones de los distintos sectores de la organización.
- Clasificar y registrar la documentación a incorporar.
- Operar programas informáticos para la registración contable.
- Instrumentar el cumplimiento de las normativas contables y legales para la presentación de la documentación.
- Elaborar listados y documentación necesaria para ser entregada a los profesionales involucrados.
- Tramitar la documentación pertinente en los plazos legales vigentes.
- Asistir a los profesionales del área en las actividades incluidas en su perfil profesional.
- Colaborar en la evaluación de la organización en su conjunto.

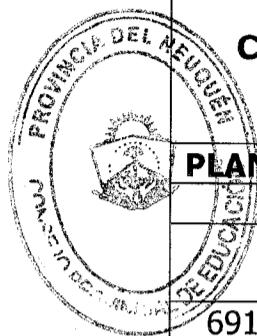


ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



**PLAN DE ESTUDIO Nº 691**



Código de Materia			Descripción	Horas Reloj a Imputar	Carga en horas Reloj
PLAN	AÑO	MATERIA			
<b>PRIMER AÑO</b>					
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>					
691	01	01	Métodos Cuantitativos	4	64
691	01	02	Economía General	4	64
691	01	03	Sistemas de Información Contable	6	96
691	01	04	Administración General	6	96
691	01	05	Taller de Oratoria	2	32
<b>Sub-Total horas Cuatrimestrales</b>				<b>22</b>	<b>352</b>
<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>					
691	01	06	Sociología de la Organización	4	64
691	01	07	Estadística Aplicada	4	64
691	01	08	Derecho Comercial	6	96
691	01	09	Comunicación Estratégica	4	64
691	01	10	Seminario de Reingeniería y Calidad Total	2	32
<b>Sub-Total horas Cuatrimestrales</b>				<b>20</b>	<b>320</b>
<b>Total de horas Primer Año</b>				<b>-</b>	<b>672</b>
<b>Total de horas de Primer Año a Imputar</b>				<b>42</b>	<b>-</b>

<b>SEGUNDO AÑO</b>					
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>					
691	02	01	Informática Aplicada	4	64
691	02	02	Teoría de la Decisión	6	96
691	02	03	Costos	4	64
691	02	04	Administración de Recursos Humanos	6	96
691	02	05	Práctica Profesionalizante I	2	32
<b>Sub-Total horas Cuatrimestrales</b>				<b>22</b>	<b>352</b>

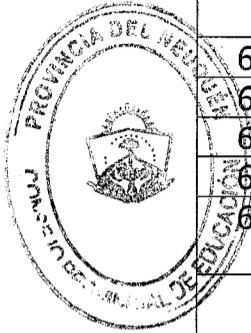
ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1019  
EXPEDIENTE N° 7210-005074/2017



<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>					
691	02	06	Desarrollo Organizacional	6	96
691	02	07	Marketing	3	48
691	02	08	Impuestos	4	64
691	02	09	Administración Financiera	6	96
691	02	10	Práctica Profesionalizante II	11	176
<b>Sub-Total horas Cuatrimestrales</b>				<b>30</b>	<b>480</b>
<b>Total de horas de Segundo Año</b>				<b>-</b>	<b>832</b>
<b>Total de horas de Segundo Año a Imputar</b>				<b>52</b>	<b>-</b>

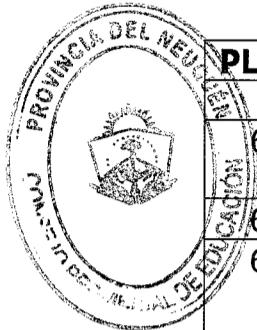
<b>TERCER AÑO</b>					
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>					
691	03	01	Planeamiento Estratégico	4	64
691	03	02	Ética y Deontología Profesional	3	48
691	03	03	Seminario de Coaching	2	32
691	03	04	Seminario de Pensamiento Estratégico del Management	2	32
691	03	05	Trabajo Final	6	96
<b>Sub-Total horas Cuatrimestrales</b>				<b>17</b>	<b>272</b>
<b>Total de horas de Tercer Año</b>				<b>-</b>	<b>272</b>
<b>Total de horas de Tercer Año a Imputar</b>				<b>17</b>	<b>-</b>
<b>Total horas de la Carrera</b>				<b>-</b>	<b>1776</b>
<b>Total de horas a Imputar de la Carrera</b>				<b>111</b>	<b>-</b>

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



**RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES**



PLAN	AÑO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CORRELATIVAS
<b>PRIMER AÑO</b>				
691	01	01	Métodos Cuantitativos	-
691	01	02	Economía General	-
691	01	03	Sistemas de Información Contable	-
691	01	04	Administración General	-
691	01	05	Taller de Oratoria	-
691	01	06	Sociología de la Organización	-
691	01	07	Estadística Aplicada	-
691	01	08	Derecho Comercial	-
691	01	09	Comunicación Estratégica	-
691	01	10	Seminario de Reingeniería y Calidad Total	-
<b>SEGUNDO AÑO</b>				
691	02	01	Informática Aplicada	-
691	02	02	Teoría de la Decisión	-
691	02	03	Costos	691-01-03
691	02	04	Administración de Recursos Humanos	-
691	02	05	Desarrollo Organizacional	691-01-06
691	02	06	Marketing	-
691	02	07	Impuestos	-
691	02	08	Administración Financiera	691-01-04
691	02	09	Práctica Profesionalizante I	Aprobado el cursado de todas las materias de 1º año
691	02	10	Práctica Profesionalizante II	Aprobado con finales 1º año y cursado aprobado primer cuatrimestre de 2º año
<b>TERCER AÑO</b>				
691	03	01	Planeamiento Estratégico	-
691	03	02	Ética y Deontología Profesional	-

ES COPIA



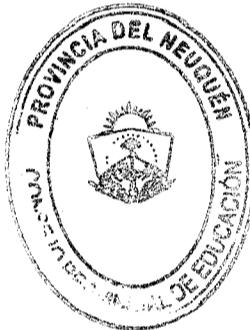
PROVINCIA DEL NEUQUÉN  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1019  
EXPEDIENTE N° 7210-005074/2017

691	03	03	Seminario de Coaching	-
691	03	04	Seminario de Pensamiento Estratégico del Management	-
691	03	05	Trabajo Final	Haber aprobado la totalidad de asignaturas, Prácticas Profesionalizantes y Seminarios de 1º y 2º año

ES COPIA

  
ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI  
Ministra de Educación y  
Presidente del  
Consejo Provincial de Educación  
Provincia del Neuquén

Prof. MARCELO S. JENSEN  
Vocal Nivel Secundario,  
Técnica y Superior  
C.P.E. - Ministerio de Educación  
Provincia del Neuquén

Prof. MARIA ALEJANDRA LI PRETI  
Vocal Nivel Inicial y Primario  
C.P.E. - Ministerio de Educación  
Provincia del Neuquén



**ANEXO III**

**Campos de Formación: Horas y Porcentajes**

Campos de la Formación	PORCENTAJES
Campo de la Formación General	5,5%
Campo de la Formación de Fundamento	21%
Campo de la Formación Específica	56%
Campo de la Práctica Profesionalizante	17,5%
TOTAL	100%

**Objetivos del Campo de Formación General**

- Analizar el comportamiento del ser humano dentro de las organizaciones, en especial el tratamiento del conflicto.
- Comprender la evolución histórico-económica del ser humano hasta el presente, poniendo especial énfasis en el proceso de la globalización.
- Incorporar los elementos del derecho necesarios para una mejor comprensión de las distintas asignaturas en el segundo año.
- Comprender los principios éticos que enmarcan la actividad empresarial y la profesional.

**Objetivos del Campo de Formación de Fundamento**

- Comprender la naturaleza y fines de las organizaciones como sistemas sociales abiertos insertos en contextos de cambio permanente.
- Identificar diferentes tipos de organizaciones.
- Analizar las funciones administrativas en los diferentes niveles de la organización.
- Conocer y analizar el proceso decisorio en los diferentes niveles organizativos.
- Generar actitudes positivas frente al permanente cambio tecnológico.
- Generar y analizar información ya sea dentro de los canales formales o informales de la organización, especialmente en las áreas contables, financiera, de costos y de gestión.

**Objetivos del Campo de Formación Especializada**

- Adquirir formación práctica en la organización y gestión de servicios administrativos.
- Desarrollar técnicas y prácticas propias de la especialidad.
- Intervenir en los distintos tipos de planeamiento organizacional.
- Analizar, entender y brindar alternativas de solución dentro del proceso de conflicto organizacional.
- Adquirir técnicas de negociación propias de la especialidad a desarrollar en su relación con proveedores, agentes empresariales y otros actores que están dentro del contexto organizacional.

**Objetivos del Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante**

- Conocer formas de organización y relaciones de trabajo.
- Experimentar procesos científicos-tecnológicos y socioculturales que hacen a las instituciones de trabajo.
- Analizar y aplicar saberes desarrollados en los distintos espacios curriculares, en situaciones de trabajo y en el afianzamiento de competencias que lo acerquen al mundo laboral.

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



**CONTENIDOS MÍNIMOS**



**MATERIA: MÉTODOS CUANTITATIVOS**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Conozcan y utilicen las herramientas matemáticas necesarias para entender modelos económicos, y para la toma de decisiones, análisis de funciones, especialmente utilizadas en producción, costos y para el estudio estadístico, como así también la toma de decisiones en el ámbito laboral.

**Contenidos**

Operatoria numérica y algebraica. Sistemas de numeración. Ampliación de los campos numéricos. Operaciones numéricas en las clases Z, Q, y R. Propiedades. Expresiones algebraicas. Los procesos de medición y la proporcionalidad Magnitudes y cantidades. Operaciones. Sistema métrico decimal. Razones y proporciones. Porcentajes. Regla de tres. Relaciones funcionales de la proporcionalidad directa e inversa. Aplicaciones. Ecuaciones, inecuaciones y sistemas. Concepto de programación lineal. Funciones. Concepto. Clasificación. Elementos. Crecimiento y decrecimiento. Aplicaciones económicas. Otras funciones Análisis y cálculo diferencial de funciones. Ejemplos económicos.

**Bibliografía Obligatoria**

- Cuadernillo de Cátedra elaborado por Grass, J. (2016) "Métodos cuantitativos"
- Cuadernillo Institucional del Instituto Séneca (Síntesis teórico-práctica y compendio de Trabajos Prácticos para ser realizados por los alumnos).

**Bibliografía Optativa**

- Hillier, F.; Hillier, M. y otros. (2002- 2014) "Métodos cuantitativos para administración". México. Edit. Mc Graw Hill.
- Anderson, Sweeney y otros. (2011) "Métodos cuantitativos para los negocios" México Cengage learning editores.
- Beker y Mochón (2007). Economía, elementos de micro y macro. Buenos Aires. Ediciones Mc Graw Hill.
- Laroca, Barcos y otros. (2001) Qué es la administración. Buenos Aires. Ediciones Macchi.
- Sadosky y Guber. (2010, 22° ediciones). Elementos de cálculo diferencial e integral. Buenos Aires. Editorial Alsina.
- Granville, Smith, Longley. (2009) Cálculo diferencial e integral. México Editorial Limusa.
- Hernandez Salguero, J. (2015) Elementos de probabilidad y estadística. Buenos Aires Universidad Centroamericana (UCA) Editores.
- Sydsaeter K. y otros. (2011) Matemáticas para el análisis económico. España. Editorial Pearson. Edición Digital: visionesbooks.mx.
- Grass Jorge J.L. Villanueva Guillermo. (2014). Matemática que vincula I y II. Editorial LEK. Bs. As. En tienda Bajalibros Argentina. Libros digitales.

**MATERIA: ECONOMÍA GENERAL**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan el entorno económico y las variables que en él interactúan.
- Analicen a un nivel micro y macroeconómico los fenómenos económicos modernos.
- Adquieran una visión clara de la organización dentro de las economías locales,

COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



regionales y las influencias sobre ellas ejercidas por las variables de orden internacional.

**Contenidos**

La Economía y la necesidad de elegir. Concepto. Diferencias entre micro y macroeconomía. Problemática económica. Necesidades de elegir y el costo de oportunidad. Economía de Mercado. Agentes económicos. Las empresas. Fuentes de financiación. Economía de mercado. Agentes económicos. Las Empresas. Fuentes de financiación. Las familias o economías domésticas. El sector público. Concepto de sistema económico y el intercambio. El mercado. Nociones. Concepto. Demandas. Variaciones, oferta, elasticidad. Tipos de mercado. Comportamiento de las unidades de producción Retribución de factores productivos Análisis de magnitudes económicas Política macroeconómica Dinero y Bancos. Comercio Internacional Las fluctuaciones económicas y el desempleo.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Mochón, F. (2007) Principios de Economía- Madrid. Ediciones Mc Graw Hill.
- Mochón, F. Beker, V. (2007) Economía: Micro y Macroeconomía. Capítulo III. Madrid. Ediciones Mc Graw Hill.
- Parkin, M. (2008) Economía. México. Ediciones Pearson.

**Bibliografía Complementaria:**

- Danani, C. (2004) Política social y economía social. Buenos Aires. Debates Fundamentales. Ediciones La Fragarina.
- Vuotto, M. (2013) Economía social: Precisiones conceptuales y algunas experiencias históricas. Argentina. Editorial Altamira.

**MATERIA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan la teoría contable moderna.
- Apliquen técnicas que le permitan analizar información contable proveniente de canales formales e informales de la organización.
- Elaboren información contable destinada a los distintos niveles de la organización y a terceros con legítimo interés.

**Contenidos**

Organización. Concepto y tipos. Empresa y empresario. Recursos de las organizaciones: humanos y económicos. Acción administrativa. Fuentes de financiamiento y recursos. El control patrimonial. Control de gestión. Concepto de Contabilidad. Activo, Pasivo, Patrimonio Neto. Definiciones. Rubros que lo componen. Patrimonio neto. Resultados positivos y negativos. Balance y estado de resultados. Análisis de la estructura patrimonial- económica- financiera- Flujo de fondos. Palancas y fondo de maniobra.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Fregona, R. Batistela, S. (2003) Estados Contables. Comprensión y análisis para no contadores. Córdoba. Ediciones Eudecor.
- Martín, J. (2004) Contabilidad para futuros contadores. Neuquén. Universidad Nacional del Comahue.
- Montovan, F. (2003) El nuevo estado de flujo de efectivo. Buenos Aires. Ediciones Errepar.
- Sallenave, J. (2004) Gerencia y planificación estratégica. Buenos Aires. Editorial Norma.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



**MATERIA: ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan la organización como un sistema complejo, sus elementos componentes, sus estructuras de interrelación, su operatoria, la influencia del contexto y la dinámica del cambio organizacional.

**Contenidos**

El pensamiento Administrativo. Antecedentes. Escuelas. Teoría de la organización. Organizaciones. Tipos. Evolución. La organización como un sistema. Visión sistemática de las organizaciones. Origen. Concepto. Objetivos. Elementos. Clasificación. Input y Output. Estrategia y análisis organizacional Planeamiento. Visión y misión Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas). Matriz BCG (Boston Consultin Group). Ciclos del producto. La gerencia. Principios. Tareas. El Administrador. Alta Dirección. Eficiencia y eficacia. El proceso administrativo. Evolución. Planeación. Organización. Ejecución. Control Administrando empresas. El cambio organizacional. Modelos. Gerenciamiento del cambio.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Chiavenato, I. (2012) Introducción a la Teoría General de la Administración Madrid. Ediciones Mc Graw Hill.
- Hermidad, J., Serra, R. (2004) Administración y Estrategia. Buenos Aires. Machi Editores.
- Robbins, S (1994) Administración Teoría y práctica. México. Editorial Prentice Hall.

**Bibliografía Complementaria**

- Baztán Aguirre, A. (2004) La cultura de las organizaciones. Barcelona. Ediciones Ariel.
- Schlemenson, A. (1989) La perspectiva ética en el análisis organizacional. Buenos Aires. Editorial Paidós.
- Schvarstein, Leonardo (2004) Psicología social de las organizaciones. Buenos Aires. Editorial Paidós.

**MATERIA: TALLER DE ORATORIA**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Desarrollen competencias comunicacionales con elementos como vocabulario de calidad, voz clara, consistente y fluida.
- Logren informar en forma exitosa.
- Manejen eficazmente los movimientos corporales para llegar al público de un modo más efectivo.
- Desarrollen diversos estilos comunicacionales y estrategias de cortesía verbal según las circunstancias.

**Contenidos**

La oratoria y la expresión oral. Principios. El proceso de la comunicación oral. Organización y armado del discurso. Estructura del trabajo y material de apoyo. Variedades oratorias: clases, tipos y formas de discursos. Miedo al público e inseguridad. Comunicación no verbal. Distintos métodos para crear un texto oratorio. Cómo componer una exposición oral. Ayudas audiovisuales. Estrategias de cortesía verbal. Actitudes de sostén. Métodos de superación. Estilo del orador. Problemas y soluciones.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

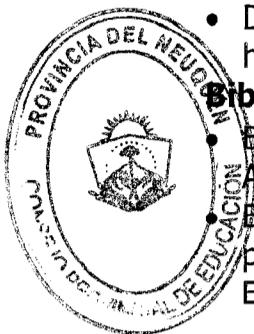


### Bibliografía Obligatoria

- De Haro, D. (2014) Oratoria y Liderazgo. El Orador del Siglo XXI. Disponible en: [https://issuu.com/aprendizajealfa/docs/david.a.de.haro\\_oratoria\\_y\\_liderazg](https://issuu.com/aprendizajealfa/docs/david.a.de.haro_oratoria_y_liderazg)

### Bibliografía Complementaria

- Barrio J.A. y Borragán, A. (2004) Trastornos de la Comunicación. Una Aproximación Interprofesional. España. Santander.
- Borragán, A., Barrio, J.A. y Gutiérrez, J. N. (2004) El juego vocal para prevenir problemas de voz en contextos escolares. España. Santander. Consejería de Educación.



### MATERIA: SOCIOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN

#### Objetivos Generales

Que los estudiantes:

- Adquieran los conocimientos básicos para comprender cómo impactan en el desarrollo de las organizaciones los diversos vínculos y roles que desempeñan los sujetos en el interior de la misma.
- Comprendan el proceso social y dinámico que sustenta la vida de las organizaciones.
- Comprendan y Apliquen las herramientas provenientes de la Sociología que permiten al administrador desarrollar planificaciones acordes al tipo de organización o contexto en el que se desempeñe.
- Interpreten las relaciones de poder, tipos de liderazgos y autoridad como generadores y consecuencias de la cultura organizacional.
- Adopten una postura crítica ante las diversas teorías que se ofrecen en la materia.

#### Contenidos

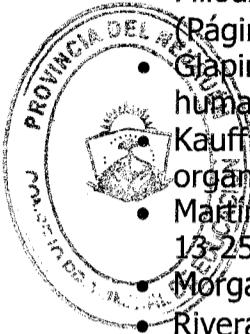
Las organizaciones como objeto de estudio. Vínculos entre la organización y la institución. Nociones básicas de Sociología de las Organizaciones. Psicología social de y en las organizaciones. Teorías de las organizaciones. ¿Qué es un grupo?. Formación y disgregación de un grupo. ¿Qué es un equipo? El sujeto en el grupo y el equipo. Concepto de poder. Diferencias entre liderazgo, poder y autoridad. El sujeto político en la organización. Motivación. Definición de la cultura organizacional. Vínculo entre la cultura y el liderazgo. Semiótica de las organizaciones. Estadios de la cultura organizacional. Prácticas pedagógicas empresariales. Noción de conflicto. Función del conflicto. Desencadenantes del conflicto en la organización. Teorías del conflicto. Necesidad y aplicación de un cambio cultural en la organización. Implantación de una nueva cultura en la organización. El sujeto en el proceso de cambio. Procesos de aprendizaje. Modificaciones del rol del trabajador en un contexto de cambio. Caso Zanon como objeto de estudio. Representaciones simbólicas del poder

#### Bibliografía Obligatoria

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Calvo, A. (2010). Cambio organizacional. Nociones de Sociología de las Organizaciones (páginas 119-125). Buenos Aires. Ediciones Cooperativas.
- Calvo, A. (2010). Conflicto en las organizaciones. En Nociones de Sociología de las Organizaciones (páginas 141-147). Buenos Aires. Ediciones Cooperativas.
- Calvo, A. (2010). Individuos, grupos y equipos. Nociones de Sociología de la Organización (Páginas 57-59). Capital Federal, Buenos Aires. Ediciones Cooperativas.
- Calvo, A. (2010). Poder, autoridad y liderazgo. Nociones de Sociología de la Organización (Páginas. 63-83). Buenos Aires. Ediciones Cooperativas.
- Etkin, J., & Schvarstein, L. (1992). La noción de poder. En Identidad de las

ES COPIA



- organizaciones (Páginas. 185-200). Buenos Aires. Editorial Paidós.
- Filloux, J. C. El desarrollo de los pequeños grupos. En Los pequeños grupos (Páginas 45-77). Buenos Aires. Libros de Tierra Firme.
  - Glavin, T. (1998). La Cultura: gestionando todos los componentes. En La cara humana del cambio (Páginas 57-71). Madrid. Díaz de Santo.
  - Kauffman, A. (1993). Poder y liderazgo en las organizaciones. El poder de las organizaciones (Páginas 74-89). Madrid. Universidad de Alcalá de Henares.
  - Martínez, C. Organizaciones. En Psicología Social de las Organizaciones (Páginas 13-25). Editorial Paidós.
  - Morgan, G. Imágenes de la organización. (Páginas 1-30).
  - Rivera, C. C. Descripción de Cultura Organizacional. (Páginas 35-41).
  - Rodríguez Mansilla, D. Conflicto. En Gestión Organizacional, elementos para su estudio (Páginas 187-211). Universidad Católica de Chile.
  - Schlemenson, A. La organización como objeto. En La estrategia del talento (Páginas. 29-44). Paidós.
  - Schvarstein, L. (1997). Psicología Social de las Organizaciones. En Psicología Social de las Organizaciones (Páginas 21-51). Editorial Paidós.
  - Schvarstein, L. Semiótica de las organizaciones. En Psicología social de las organizaciones (Páginas 115-131). Buenos Aires. Editorial Paidós.

#### **Bibliografía Complementaria**

- Baztán Aguirre, A. (2004) La cultura de las organizaciones. Barcelona. Ediciones Ariel
- Krieger, Mario. (1995) Sociología de las organizaciones. Madrid. Ediciones Prentice Hall.

#### **MATERIA: ESTADÍSTICA APLICADA**

##### **Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan la importancia de la estadística como disciplina para el análisis de los fenómenos socioeconómicos. Aplicar técnicas estadísticas en la problemática usual de la empresa.
- Operen en la recolección de datos relevantes, su ordenamiento, su procesamiento y la extracción de conclusiones válidas y aplicables a problemas usuales de las organizaciones.

##### **Contenidos**

Definiciones básicas e introducción al proceso de investigación. Estadística. Uso. Aplicaciones. Población. Muestra. Variables. Procesos. Cualidades. Estadística descriptiva: distribución de frecuencias, métodos tabulares y gráficos. Construcción de tablas. Estadística descriptiva: métodos numéricos. Probabilidad básica. Distribuciones de probabilidad normal. Variables. Muestreo y construcción de cuestionarios. Construcción de encuestas. Diseño de cuestionarios.

##### **Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- García de Cortázar, M (1999) Estadística Aplicada a las Ciencias Sociales. Argentina. Ediciones UNED.
- Kume, H. (2002) Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad. Buenos Aires. Grupo Editorial Norma
- Sánchez Carrión, J. (2002) Manual de Análisis Estadístico de Datos. Buenos Aires. Ediciones Alianza.

##### **Bibliografía Complementaria**

- Triola, M. (2002). Estadística. México. Persons Ediciones.

ES COPIA



- Murray- Spriegel (2011). Probabilidad y Estadística. Universidad Tecnológica de Chile.

**MATERIA: DERECHO COMERCIAL**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Interpreten los aspectos positivos del derecho administrativo y analicen los efectos de las políticas tributarias sobre la actividad empresarial.
- Identifiquen las fuentes del Derecho tributario y comprendan la incidencia del carácter normativo de los principios constitucionales.

**Contenidos**

Derecho Comercial como categoría histórica. Caracteres y principios originarios. El sistema objetivo del Derecho Comercial. La unificación del Derecho Privado. Exigencias históricas de la actividad mercantil del fin del siglo. Los avances tecnológicos. El Derecho Comercial Argentino. El Derecho Comercial como el derecho de la empresa. La Empresa. Elementos de la empresa. Personales y patrimoniales. El riesgo. Clasificaciones de las empresas. La organización de la empresa. El empresario. Las exigencias de idoneidad establecidas por normas especiales. Elementos económicos y jurídicos. Contratos de colaboración constitutivos de sociedades. Las sociedades de capital. Su importancia en los sistemas capitalistas populares. Los contratos de empresa y contratos entre empresas. La integración y reorganización societaria.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Echeverry, R. (2015) Derecho Comercial y Económico. Buenos Aires. Ediciones Astrea.
- Favier Dubois, E. (2015) Panorama del Derecho Comercial en el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación. Disponible en: [www.favierduboisspagnolo.com](http://www.favierduboisspagnolo.com). panorama-del- derecho-comercial-en-el-nuevo-código.

**Bibliografía Complementaria**

- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2015) Código Civil y Comercial de la Argentina. Presidencia de la Nación Argentina.

**MATERIA: COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

**Objetivos Generales**

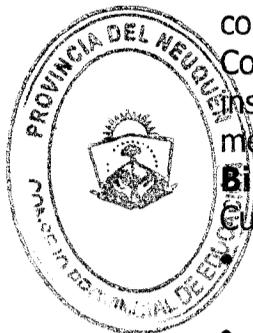
Que los estudiantes:

- Comprendan la lógica de gestión de las organizaciones y la contribución de la correcta comunicación en la creación y consolidación de su valor económico y liderazgo social.
- Reconozcan las transformaciones que experimenta el entorno y los cambios en las demandas y expectativas de los diferentes grupos de interés, con el objeto de definir y proyectar escenarios e intervenciones comunicacionales.
- Analicen posibles acciones de comunicación basada en datos, objetivos y presupuestos debidamente planificados.

**Contenidos**

Concepto de comunicación. El proceso de la comunicación. Modelos de comunicación. Lenguaje y comunicación. Competencia Lingüística y competencia comunicativa. Comunicación Interpersonal. Nueva Cultura, nuevas competencias. Teoría de la Comunicación Humana. Modelos de comunicación y comprensión lectora. Consejos para hacer una presentación oral. Oratoria: trabajo múltiple enfoque. La exposición La comunicación organizacional en las relaciones humanas. Comunicación en instituciones y organizaciones: una aproximación teórico-analítica a su diversidad

ES COPIA



conceptual La Importancia de la información interna en la empresa Gestión de la comunicación interna en las organizaciones Desarrollo de la comunicación interna Comunicaciones integradas a la planificación estratégica de empresas e instituciones. Dinámica de la comunicación e imagen corporativa Internet y los medios de comunicación.

#### **Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Cardoso G. (2011) Dossier: Más allá de Internet y de los medios de comunicación de masas. Disponible en: [www.portalcomunicacion.com/uploads/pdf/84.pdf](http://www.portalcomunicacion.com/uploads/pdf/84.pdf).
- Egidos, D. y Páez. L. (2011) Comunicación en instituciones y organizaciones: una aproximación teórico-analítica de su diversidad conceptual. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo>.
- Guisasola, M. (2000) Comunicaciones integradas a la planificación estratégica de empresas e instituciones. Ponencia presentada en el Congreso Red Com. Córdoba.
- Ritter, M. (2008) Cultura Organizacional. Buenos Aires. La Crujía Ediciones.
- Scheinsohn, D. (1998) Dinámica de la comunicación y la imagen corporativa. Buenos Aires. Fundación OSDE (Organización de Servicios Directos Empresarios).

#### **Bibliografía Complementaria**

- Arceo Vacas, J.L. (2004) Las relaciones públicas. México. Mc Graw-Hill.
- Arroyo, L.; Yus, M. (2007) Los cien errores de la comunicación en las organizaciones. Buenos Aires ESIC (Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing) Editorial.
- Bonilla, C. (2002) Relaciones Públicas, Factor de competitividad para empresas e instituciones. México. Compañía Editorial Continental.
- Díez Frejeiro, S. (2006) Técnicas de comunicación: La comunicación en la empresa. Buenos Aires. Ideas propias Editorial.

### **MATERIA: SEMINARIO DE REINGENIERÍA Y CALIDAD TOTAL**

#### **Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para la mejora de los procesos de la organización bajo los principios de la calidad total.
- Analicen las herramientas de gestión de la calidad y los métodos para la mejora continua y la solución de problemas, través del empleo de herramientas que permitan la construcción de conocimientos que permitan la trazabilidad y mejor comprensión de los procesos de trabajo en distintas organizaciones.

#### **Contenidos**

Organización en torno a procesos. Las variables de un enfoque de "reconcepción de procesos". Plazos, capacidad de respuesta, costes y calidad de servicio al "cliente". La lógica de análisis centrada en los procesos transversales. El camino del cambio: la integración de procesos. Rediseño de Procesos. La determinación de los procesos clave de la organización. El concepto de "hoja en blanco". Factores que determinan la competitividad de un proceso. Diseño de un mapa de los principales procesos centrado en los productos y servicios orientados al "cliente". Los actores del proceso de rediseño: tipología y roles. El "Process Mapping". La generación grupal de ideas: distintas técnicas a aplicar a diferentes situaciones. Principios básicos de Control de Calidad. Probabilidad y estadística. Teoría e implementación de la Calidad Total. Administración de Control de Calidad. Legislación aplicable. Auditoría de calidad.

#### **Bibliografía Obligatoria**

- Johansson, H y otros. (2000) Reingeniería de procesos, de Negocios. México. Norjéga Editores

ES COPIA



• Lefcovich, M (2009) Reingeniería. México. Editorial Norma.

**Bibliografía Complementaria**

- Kastika, S. (2006) Reingeniería y Calidad Total. Buenos Aires. Ediciones Universidad de Palermo.
- Galgano, A. (2016) Los siete instrumentos de la calidad total. Manual Operativo.

**MATERIA: INFORMÁTICA APLICADA**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan los conceptos de sistema de información y sistema de información basado en computadora.
- Identifiquen la importancia de la información como recurso competitivo, y el papel que juegan los sistemas de información en este sentido.
- Analicen los recursos con los que las organizaciones cuentan para representar y manejar sus sistemas de información.

**Contenidos**

Sistemas de Información. Sistemas de Bases de Datos. Introducción. Sistemas de Bases de Datos. El modelo Relacional Planificación y diseño de una Base de Datos. El diseño conceptual. Modelo Entidad-Relación. Modelado Lógico. Paso a tablas. SQL (Structured Query Language) Almacenes de Datos (Data Warehouse). Hoja de Cálculo. Bases de Datos.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Albeniz (2012) Historia de Internet. Disponible en: <http://albeniz-2011.informatica.wikispaces.com/file/view/HISTORIA+DE+INTERNET.pdf>
- Castells, M (2001): Internet y la Sociedad Red. Disponible en: [tecnologiaedu.us.es/cuestionario/bibliovir/106.pdf](http://tecnologiaedu.us.es/cuestionario/bibliovir/106.pdf)
- Valdes, C. (2016) M.I. Excel 2016. Buenos Aires. Ediciones Anaya.

**Bibliografía Complementaria**

- Blanco, J. Open Office. Org 2 (2002) Guía Rápida. El Software Libre a su alcance. España. Departamento de Educación.
- Silberschatz, Abraham; Korth, H. (2002) Fundamentos de bases de datos. Madrid. Ediciones Mc Graw-Hill.

**MATERIA: TEORÍA DE LA DECISIÓN**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan el proceso decisorio.
- Avalúen situaciones de decisión y las consecuencias de las mismas.
- Analicen los múltiples escenarios, especialmente situaciones de riesgo y de conflicto laboral habituales en el accionar de las organizaciones.

**Contenidos**

La decisión y su teoría. Concepto. Tipos de decisión. El universo sobre el cual se decide. Elementos. Descripción. El proceso decisorio- la racionalidad. La subjetividad y la universalidad de la decisión cómo modificadora de su contexto. Sesgos y prejuicios. Matriz y árbol de decisión. La evaluación de las consecuencias de la decisión. Criterios de decisión. La decisión bajo riesgo, decisión Bayesiana. La decisión competitiva.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Kahneman, D.; Tversky, A. (2004) Psicología de las preferencias en Investigación y Ciencias. Revista Universidad de Buenos Aires.

ES  
COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Español y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



- Pavesi, P. Bonatti, P. Avenburg, D y otros. (2004) La Decisión. Buenos Aires. Editorial Norma.
- Cadaval, H., Lizaso, E. (2003) Matrices de Decisión. UBA.
- Mazza Zabala, Gonzalez. A. (2000) Teoría de la Decisión. Buenos Aires. Ediciones Macchi.
- Oñicanschi, G. Notas sobre elementos de la decisión. Centro de Estudiantes Ciencias Económicas, Universidad de Buenos Aires.
- Miller Rivera Lozano. Estructuras Bayesianas y Teorías de la Información. Disponible en: [www.urosario.edu.co/Administración/documentos/investigación/.../miller\\_2\\_3.pd](http://www.urosario.edu.co/Administración/documentos/investigación/.../miller_2_3.pd)

**Bibliografía Complementaria**

- Borisoff, D. y David V. (2001) Gestión de Conflictos. Madrid. Editorial Díaz de Santos.
- Ríos Insúa, S.; Bielza, F. (2002) Fundamentos de los Sistemas de Ayuda a la Decisión. Madrid Ra-Ma Ediciones.

**MATERIA: COSTOS**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan la Teoría de Costos, conceptos y aspectos técnicos que ayuden a pensar en función de Costos.
- Analicen los elementos intervinientes en la formación de costos.
- Comprendan la integración en forma eficiente de los sistemas de gestión de costos asociados a tales áreas.

**Contenidos**

Teoría general de Costos. Fundamento e importancia del análisis de Costos. Clasificación de Costos. Costo e Inventario. Modelos. Exposición contable. Cuadro de Resultado. Punto de equilibrio. Utilidades. Costo de Capital e importancia legal. Análisis de costos para la toma de decisiones. Decisiones de corto y largo plazo. Ganar Mercado. Mantener Empleados. Planificación y presupuestos. Expectativas del consumidor.

**Bibliografía Obligatoria**

- Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía
- García Colín, J.(2008) Contabilidad de Costos. México. Mc Graw Hill
- Giménez C. y otros. (2003) Costos para empresarios. Buenos Aires. Ediciones Macchi.
- Shank J. y Govindarajan V. (2001) Gerencia estratégica de costos. Buenos Aires. Grupo Editorial Norma.

**Bibliografía Complementaria**

- Backer Jatobsen, B, Ramirez Padilla, D. (1996) Contabilidad de Costos. México: McGraw-Hill,
- Neuner, J. (2002) Contabilidad de Costos. Principios y práctica. México. Ediciones Macchi o Uteha.

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Conozcan las diferentes políticas de gestión de Recursos Humanos.
- Analicen el espectro de la legislación vigente en materia laboral.
- Comprendan el conflicto como inherente a las relaciones humanas y cómo influye el mismo en la organización.

**Contenidos**

ES COPIA



Las personas y las Organizaciones Interacción. Entre personas y Organizaciones. Las Organizaciones. Las Personas. Las Personas y las Organizaciones. Sistema de administración de Recursos Humanos. Sistema de administración de Recursos Humanos. Administración de Recursos Humanos. Gestión Estratégica de Recursos Humanos. Evolución en la gestión de Recursos Humanos. Enfoques en la gestión estratégica de Recursos Humanos. La futura agenda para la competitividad: recursos humanos. La naturaleza cambiante de los recursos humanos: un modelo para múltiples roles.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Alles, A. (2003) Elija al mejor. Cómo entrevistar por competencias. Buenos Aires. Granica.
- Alles, M. (2004). El proceso de Selección. Buenos Aires. Ediciones Macchi.
- Chiavenato, I. (2004) Administración de los Recursos Humanos. México. Ediciones Mc Graw – Hill.
- García Noya, M.; Hierro Díez, E y Jiménez Bozal, J. (1997) Selección de personal, Sistema integrado. Madrid: ESIC (Escuela de Negocios y Centro Universitario).
- Levy-Leboyer, C. (2000) Gestión por competencias. Barcelona. Ediciones Gestión.

**Bibliografía Complementaria**

- Chiavenato, I. (2006) Introducción a la Teoría General de la Administración. Cuarta Edición. México. Ediciones Mc Graw – Hill.

**MATERIA: DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Comprendan el significado y método de investigación del comportamiento organizacional.
- Puedan identificar las posibles ventajas de conocer el comportamiento organizacional.
- Analicen cómo el enfoque del factor humano puede contribuir a aumentar la eficacia organizacional y de este modo llevar a cabo un desarrollo organizacional planificado.

**Contenidos**

Naturaleza y alcance del comportamiento organizacional. El individuo en la organización y el grupo. Conflicto, estrés y bienestar. La comunicación. El liderazgo en las organizaciones El poder, política e influencia Administración del conocimiento. Fases del desarrollo organizacional. Resistencia al cambio. La planificación dirigida al Desarrollo organizacional.

**Bibliografía Obligatoria**

- Grizar Montufar, R. (2008) Desarrollo Organizacional. Ediciones Mc Graw Hill.
- Gordon, J. (2004) Comportamiento organizacional. Editorial Prentice Hal.

**Bibliografía Complementaria**

- Lefcovich, M. (2000) Desarrollo organizacional y su contribución al TQM (Total Quality Management). Madrid. Ediciones Cubeiro.
- Sanchez, G. (2009) El Desarrollo Organizacional. Facultad de Estudios Superiores Universidad Nacional Autónoma de México.

ES COPIA

**MATERIA: MARKETING**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Conozcan las principales herramientas de marketing para analizar y participar en

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Evaluación y Mecanismo de Entidades  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



las decisiones de la empresa acerca de productos, mercados, oportunidades, canales de distribución, la promoción y la publicidad.

- Analicen la gestión de stocks y tráfico de bienes y comprendan los principios que rigen la planificación y control operativo en el área comercial de la organización.

### **Contenidos**

Introducción al Marketing. Conceptos, Gestión de Marketing. Mercado. Orientaciones. Segmentación y estrategias Técnicas. Misión- Visión y Metas. Marketing de Servicios. Aspectos. Decisiones. Productos. Producto/ Servicios. Mezcla de productos. Ciclo de vida del producto. El producto y la marca. Canales de distribución. Fijación de precios. Factores internos y externos. Estrategias. Precio y Valor. Comportamiento de compra. Modelos. Factores. Tipos de comportamientos. Procesos de compra. Psicología del consumidor.

### **Bibliografía Obligatoria**

- Talaya, E.; Águeda, J. (2013) Fundamentos de Marketing. Madrid. Editorial Esic (Escuela de Negocios y Centro Universitario).
- Armstrong y otros (2015) Introducción al Marketing. México. Ediciones Prentice Hall.

### **Bibliografía Complementaria**

- Kotler Philip (2005) Los 10 Pecados Capales del Marketing: Indicios y soluciones. Madrid. Gestión Editores.

## **MATERIA: IMPUESTOS**

### **Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Desarrollen los conocimientos necesarios referidos al campo de la Teoría Impositiva.
- Comprendan las características de los impuestos que gravan las manifestaciones de capacidad contributiva de consumo y otros impuestos como aduaneros, sellos e inmobiliarios; y a los relacionados con los aspectos sustantivos, procesales y sancionatorios de la Ley de Procedimiento Tributario, ampliado con la Ley Penal Tributaria.

### **Contenidos**

Monotributo. Concepto. Tributos aspectos. Sujetos del impuesto. Régimen de inclusión social y promoción del trabajo independiente. Requisitos para adherirse y permanecer en el régimen. Excepciones al aporte de autónomos. Tramites de inscripción. Ingresos Brutos. Base Imponible. Sujetos. Domicilio Fiscal. Infracciones y Sanciones. Hecho Imponible. Exenciones. Determinación del gravamen. Contenido de la Declaración Jurada. Base imponible. Criterio de Imputación. Conceptos que no integran la Base Imponible. Deduciones. Período Fiscal. Retenciones y precepciones. Liquidación de Impuesto al Valor Agregado. Concepto de Impuesto al Valor Agregado. Tipo de alícuotas. Libros de Impuesto al Valor Agregado. Generalidades del aplicativo. Liquidación del Impuesto. Declaración jurada Rectificación de las declaraciones juradas. Presentación y pago. Práctica en aplicativo. Alta y baja de empleadores. Alta Temprana del empleado. Plazo obligatorio. Presentación mensual Formulario 931. Pago de la Obligación. Intereses. Cálculo y Pago Moratorias y planes de Facilidades. Regímenes de Retenciones. Impuestos a las Ganancias de Cuarta (4º) Categoría. Concepto de Ganancia para personas jurídicas. Teoría del Balance o Rédito Ingreso. Sujetos del impuesto. Personas de Existencia Ideal. Sociedades constituidas en el país. Establecimientos organizados en forma de empresa estable. Otras sociedades. Esquemas Técnicos: Pautas para la liquidación. Criterio de Imputación. Período

ES COPIA

ADRIANA BERNIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Fiscal. Deduciones. Amortizaciones y gastos de automóviles. Créditos Incobrables comerciales. Venta reemplazo de bienes amortizables. Pagos a Cuentas. Créditos y Débitos Bancarios. Impuestos no deducibles. Declaración jurada. Presentación de la Declaración jurada. Responsable de la presentación. Consulta de presentaciones Cálculo de Intereses resarcitorios. Cálculo de anticipos. Formulario 713. Bienes personales. Hecho imponible. Sujetos. Bienes situados en el país. Bienes situados en el exterior. Exenciones. Liquidación del gravamen: Valuación. Bienes en el país pertenecientes a sujetos del exterior: presunciones. Determinación en general. Bienes gravados y exentos. Mínimo exento. Alícuotas. Aplicación supletoria de las disposiciones legales y reglamentarias del Impuesto a las Ganancias. Parte practica en aplicativo. Bienes gravados y exentos. Mínimo exento. Liquidación del impuesto. Compensación con Impuesto a las ganancias. Oportunidad de la presentación. Formulario 715 Parte practica en aplicativo.

**Bibliografía Obligatoria**

- Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). Administración Federal. Sistema Tributario Argentino. Disponible en: [www.afip.gob.ar/futCont/otros/sistemaTributarioArgentino/](http://www.afip.gob.ar/futCont/otros/sistemaTributarioArgentino/).
- Chalupowicz, I. (2003). Impuestos. Ediciones Omar D. Buyatti.
- Fernandez, L. (2012). Impuesto a las ganancias. Buenos Aires. Ediciones La Ley.

**Bibliografía Complementaria**

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. (2016) Tributos vigentes en la República Argentina a Nivel Nacional. Presidencia de la Nación.

**MATERIA: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Conozcan los instrumentos financieros de aplicación usual en organizaciones.
- Comprendan los efectos del riesgo y la incertidumbre financiera en distintos escenarios para lograr una más adecuada toma de decisiones.

**Contenidos**

Generalidades de la Función Financiera. Definición. Objetivos y Funciones. Control de gestión en la administración financiera moderna. Instrumentos para el análisis financiero. Alcance y finalidad. Estructura de la información financiera. Usuarios. Estados financieros básicos. Análisis de los estados financieros. Regímenes de Capitalización y Actualización Intereses simple y compuesto. Descuento Fechas de vencimiento. Fuentes de financiamiento empresarial. Objetivos e importancia. Tipos de fuentes de financiamiento. Mercados e instituciones relacionados con la administración financiera del capital. Tasas de Interés. Sus aplicaciones. Tratamiento del riesgo y la incertidumbre.

**Bibliografía Obligatoria**

- Sapetnitzky, C. y colaboradores (2002) Administración financiera de las organizaciones. Buenos Aires Ediciones Macchi.
- Van Horne, J. (2000) Fundamentos de Administración Financiera. Editorial Prentice May Internacional.

**Bibliografía Complementaria**

- Albornoz, C. (2012) Gestión financiera de las organizaciones. Buenos Aires Editorial Eudeba.

**MATERIA: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

ES COPIA



Desarrollen los conocimientos teóricos y las prácticas vinculadas al Planeamiento Estratégico que le permitan relacionar los contenidos trabajados durante el curso con la realidad de las organizaciones.

### Contenidos

Elementos Fundamentales de la Planificación estratégica. Definición de planificación. Propósito. Planificación y desempeño. Tipos de planes. Factores de contingencia en la planificación: Grado de incertidumbre del entorno. Duración de compromisos futuros. Determinación y fundamentación de los elementos esenciales en un proceso de planeamiento organizacional: Proceso de planeamiento. Visión sistémica del proceso de planeamiento. Elementos a nivel estratégicos: Visión, Misión. Conceptualización y tipologías de Objetivos y Estrategias. Proceso de Análisis Situacional. Control de Gestión. Evaluación de Proyectos de Inversión. Conceptualización y análisis de proyectos de inversión. Guía y elaboración de un proyecto de inversión. Los requerimientos y contenidos de un proyecto de inversión. Misión. Visión. Objetivos. Definición de los conceptos de Misión y Visión a nivel organizacional. Objetivos: Los fundamentos de la planificación. Multiplicidad de objetivos. Objetivos reales en comparación con objetivos establecidos. Establecimiento tradicional de objetivos. Administración por objetivos. Análisis Situacional v Definición de Estrategias. Análisis del entorno: identificación de oportunidades y amenazas. Análisis de los recursos internos de la organización, identificación de fortalezas y debilidades. Herramientas: FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas). Porter. Técnicas para evaluar el entorno: Pronósticos. Comparaciones externas (benchmarking). Presupuesto: Tipos. Elaboración de un presupuesto. Planificación económica financiera: Punto de equilibrio. Leverage/ apalancamiento. Toma de decisiones. La importancia creciente de la planificación estratégica. Niveles de estrategia: a nivel corporativo, a nivel de negocio, a nivel funcional. Proceso de Control dentro de la Planificación y sistema de Información Gerencial. Sistemas de control dentro de un proceso de planeamiento organizacional. Construcción de un sistema de control estratégico. Definición de indicadores de los objetivos y estrategias organizacionales. Tablero de comando. Cuadro de Mando Central. Sistemas de información gerencial -SIG-. Definición, aplicación y diseño. Influencia de los Programas SIG (Sistema de Información Geográfica) en los cambios de la Comunicación Organizacional. Bases de datos e información. La comunicación organizacional. Dirección del flujo de comunicación. Redes de comunicación.

### Bibliografía Obligatoria

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Ander Egg, E.; Aguilar Idáñez, M. (2012) Cómo elaborar un Proyecto. Buenos Aires Ediciones Lumen.
- Hintze, J. (2001) Control y Evaluación de Gestión y Resultados. Disponible en: [cursos.campusvirtuales.org/pluginfile.php/36541/.../M2O9\\_IPNST\\_2002.pdf](http://cursos.campusvirtuales.org/pluginfile.php/36541/.../M2O9_IPNST_2002.pdf)
- Instituto Politécnico Nacional.(2002) Metodología para el Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas).
- Ministerio de Economía. Gobierno de Mendoza. Modelo de Proyecto de Inversión Estándar. Programa de Desarrollo Productivo y Competitividad.
- Paredes Santos, A., Pérez Coscio (1994) Planificación Estratégica de Organizaciones no Gubernamentales. Cuadernos de Trabajo N° 2. Argentina.
- Salgueiro, A. (2001) Indicadores de Gestión y Cuadro de Mando. Madrid. Santos Ediciones.

### Bibliografía Complementaria

- Ossorio, A (2002) Planeamiento Estratégico. Buenos Aires. Clacso

ES COPIA



**MATERIA: ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Incorporen los aspectos legales relacionados con la actividad que pueden desarrollar. (Constitución, leyes, códigos, contratos, leyes especiales).

**Contenidos**

Ética: concepto. Raíz histórica. Moral. Actos humanos. Fundamentaciones de la ética. Ética cívica: ética de mínimos, ética de máximos, contexto de surgimiento. Problemas éticos en el escenario global. Nueva ideología del trabajo: Individualismo, precarización y flexibilización laboral. Controversias sociales y bioéticas actuales. La eutanasia y el camino hacia una muerte digna. El matrimonio igualitario. Racismo. Otros temas éticos. Responsabilidad Social Empresarial. La ecuación: acción/resultados empresariales. Visión estratégica de la Responsabilidad Social Empresarial: actores e implicancias. Relación entre la Responsabilidad Social Empresarial y los niveles de conciencia social. La vida laboral y su calidad: seguridad, diseño de puestos, retribuciones y derechos. Trabajo, vida social y vida personal.

**Bibliografía Obligatoria**

Cuadernillo de Cátedra elaborado en base a la siguiente bibliografía:

- Anderson, P. (2003) Neoliberalismo: un balance provisorio. Sader, E. y Gentili, P (Compiladores) en: La trama del neoliberalismo. Mercado, crisis y exclusión social. Buenos Aires. Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales.
- Casullo, F. (2003) ¿Puedo tomar su pedido? Transformaciones del trabajo en la Argentina. Revista Espacios, N° 25, Año IX.
- Etkin, J. (1994) Transparencia y Opacidad en La doble moral de las organizaciones, Madrid. Ediciones Mc Graw-Hill Interamericana.
- Fernández Gago, R. (2005) Calidad de vida laboral en Administración de la responsabilidad social corporativa. Madrid. Thomsom editores.
- Figari, C. (2011) Matrimonio Igualitario: ciencia y acción política. En Solari, N y Von Opiela, C. Matrimonio entre personas del mismo sexo. Ley 26.618. Buenos Aires: Editorial La Ley.
- Figari, C. Sexualidad y Género. Publicado por Emancipación: Salud y Educación. 2012.
- Medici, A. (2011) Globalización y crisis del estado de derecho. En: El malestar en la Cultura Jurídica. Ensayos críticos sobre políticas del derecho y derechos humanos. La Plata. Ediciones Edulp.
- Stumpf, Samuel E. De Sócrates a Sartre Historia de la filosofía. Ateneo. Buenos Aires. 1979
- Vazquez, R. (2008) Concepto y justificación de la eutanasia. En Eutanasia: Hacia una muerte digna, Página 29. México. Foro Consultivo y Tecnológico.

**Bibliografía Complementaria**

- Baragli, N., Raigorodsky N, y Gómez, N., (2003) Acceso a la Información en la República Argentina. Publicado en Revista "Probidad". Disponible en: [www.probid.org](http://www.probid.org) . Edición N° 23.
- Galán, C. (2010) Ética Pública. Madrid Biblioteca Nueva Editorial.

**MATERIA: SEMINARIO DE COACHING**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Desarrollen la capacidad de mejorar los niveles de comunicación, las relaciones profesionales.
- Desarrollen conceptos teóricos que colaboren en la identificación de los conflictos ocultos para aumentar la efectividad en el logro de resultados.

ES COPIA



- Desarrollen competencias para potenciar el crecimiento personal y profesional en las empresas.

**Contenidos**

Conceptos de Coaching. Herramientas para un liderazgo efectivo: comunicación, delegación, manejo de conflictos, negociación. Trabajo sobre situaciones puntuales. La confianza: la veracidad en el manejo de la información. Falta de atribuciones e inconsistencia en la toma de decisiones, la solidez en los juicios. Las promesas y el dominio de la responsabilidad. El trabajo de un grupo. El proceso de coaching. Pasos. Las tres habilidades básicas del Coaching: las preguntas; la escucha efectiva; el feedback. La utilización del Coaching en la empresa moderna. Enseñanza tradicional y necesidades modernas. Aprendizaje, saber y poder. Los quiebres, la importancia de tomar el hábito de declarar quiebres. La proactividad, cuáles son los beneficios de actuar con responsabilidad. Los actos del habla, su diferenciación, el lenguaje como generador de realidad y de cambios. Los compromisos conversacionales, los diferentes tipos de conversaciones que sostenemos, estrategias para mejorar la efectividad en las conversaciones conflictivas. Los estados emocionales, su influencia en el desempeño, cómo transformar las emociones negativas en emociones constructivas y generadoras de mejores oportunidades. El arte de preguntar y de abrir nuevas posibilidades, una nueva forma de crear realidades diferentes. La escucha, el lado oculto del lenguaje, matriz básica de la escucha, el quinto hábito de la efectividad: primero comprender y después ser comprendido.

**Bibliografía Obligatoria**

Material bibliográfico elaborado por la Cátedra en base a la siguiente bibliografía:

- Gautier, B.; Olive Vervisch, M. (2002) Coaching Directivo. Anaya Editores.
- Whitmore, J. (2011) Coaching para mejorar el rendimiento de las personas. Madrid. Paidós América.

**Bibliografía Complementaria**

- Zeus, P.; Skinffigton, S. (2004). Coaching Práctico en el Trabajo. Madrid. Mc Graw-Hill Interamericana.

**MATERIA: SEMINARIO DE PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL MANAGEMENT**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Conozcan las técnicas y herramientas que las empresas líderes aplican, orientadas a sincronizar las operaciones optimizando sus recursos en el costo y tiempo planificados generando mayor rentabilidad a la organización.

**Contenidos**

Las funciones del Management. Planificar: planes estratégicos y operativos. Organizar y motivar los recursos. Coordinar el equipo de trabajo. Controles productivos y de recursos humanos.

**Bibliografía Obligatoria**

Material bibliográfico elaborado por la Cátedra en base a la siguiente bibliografía:

- Bertagnini, A. Management estratégico del cambio. Disponible en: [udesa.edu.ar/files/img/Administracion/DTN11.PDF](http://udesa.edu.ar/files/img/Administracion/DTN11.PDF)
- Biasca, R. Resizing. Reestructurando, recreando y replanteando la empresa [www.biasca.com/e\\_libros/e\\_libro\\_resizing.php](http://www.biasca.com/e_libros/e_libro_resizing.php)

**Bibliografía Complementaria**

- Azúa Mendía, J.; Andersen, A. (2000) Alianzas competitivas para la nueva economía: Empresas, Gobiernos y Regiones innovadora. Madrid. Mc Graw Hill.

ES COPIA



## **MATERIA: TRABAJO FINAL**

### **Objetivos Generales**

El objetivo es que los estudiantes integren conceptos y saberes adquiridos en los distintos Espacios Curriculares como planificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión aplicados a distintos emprendimientos.

### **Contenidos**

El proceso de Formulación y Evaluación de Proyectos. Objetivos del estudio de proyectos. Planificación estratégica: definición. Los proyectos en la planificación del desarrollo. Definición de proyecto de inversión. Toma de decisiones asociadas a un proyecto. Éxito o fracaso de los proyectos. Tipos de proyectos. De la idea al proyecto. Métodos de identificación de un problema. Las etapas del proceso de formulación y evaluación de proyectos. Su interrelación. Estudios en la Formulación y Evaluación de Proyectos. El Estudio de Mercado. El mercado del proyecto. Etapas del estudio de mercado: El Mercado consumidor, el Mercado Competidor, el Mercado Comercializador y el Mercado Proveedor. Las 5 fuerzas de Porter. Estrategia comercial: Oferta y Demanda. El Marketing. Las 4 P del marketing: Precio, Producto, Plaza y Promoción. Análisis de la comercialización. Ciclo de vida de productos y matriz BCG (Boston Consulting Group). Recopilación de Fuentes de información. El Estudio Técnico. Localización. Importancia. Alternativas para la decisión. El producto. Ingeniería del proyecto. El proceso productivo. Selección y descripción del proceso productivo. Layout de planta. Cronograma de actividades. Recursos. Definición de equipos, insumos y materias primas. Tamaño. Capacidad ideal y capacidad ociosa. Estudios Legal, Organizacional, Ambiental y Financiero. Estudio Legal. Estudio Organizacional. Estudio Ambiental. Estudio Financiero. Las inversiones del proyecto. Cálculo de inversiones. Tipos de inversiones: Activos fijos y Capital de trabajo. Calendario de inversiones. Información de costos para la toma de decisiones. Costos fijos y costos variables. Calculo de los mismos. Cuadros de resultados y Construcción del Flujo de Caja. El Punto de Equilibrio del proyecto (PE). La Evaluación de Proyectos. Fuentes de financiamiento: capital propio y de terceros. La Evaluación de proyectos privados según criterios económicos. Cálculo de los principales indicadores económicos: Valor Actual Neto (VAN). Tasa Interna de Retorno (TIR). Interpretación.

### **Bibliografía Obligatoria**

- De Zuni, E.; Laborda Castillo, L. (2004). Fundamentos de Gestión Empresarial. Teoría Práctica desde un enfoque sistémico. Buenos Aires. Valleta Ediciones.
- Sapag Chain, N. y Sapag Chain. (2000) Preparación y Evaluación de Proyectos. Editorial McGraw Hill 5ta. Edición.

## **PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I**

### **Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Se familiaricen e introduzcan en los procesos de producción y el ejercicio profesional vigentes.
- Comprendan aspectos relevantes, que hacen a la estructura formal e informal de la empresa, obteniendo una visión global de la tarea a realizar.
- Reflexionen sobre su futura práctica profesional, sus objetivos y su inserción en el mundo del trabajo.
- Integren y transfieran aprendizajes adquiridos en los distintos espacios curriculares.
- Comprendan la relevancia de la organización y administración eficiente del

UNA COPIA



tiempo, del espacio y de las actividades productivas.

**Contenidos**

El rol del observador en el proceso grupal. Etapas en la construcción del rol: la construcción del lugar, el nivel descriptivo, interpretativo y el estratégico. La vista, la escucha, las sensaciones. Registro en la observación. El registro de campo: primer análisis de datos. Formas de registro. ¿Qué se registra? Registrar y organizar la información. Información observable. La Técnica de la entrevista. El registro de datos. Entrevista: tipos. La elaboración de preguntas. Análisis de los equipos de trabajo. El juego de lo instituido y lo instituyente. Comunicación: síntesis conceptual. Procesos comunicacionales en la organización: organigrama formal, funcional e imaginario. La estructura y el movimiento dentro de la organización. Tipos de límites: jerárquicos, inclusivos y funcionales. El registro de campo: primer análisis de datos. Formas de registro. ¿Qué se registra?

**Bibliografía Obligatoria**

- Ander Egg, E. (1995) Técnicas de investigación Social. Buenos Aires. Lumen.
- Alles, M, (2006) Dirección estratégica de recursos humanos: gestión por competencias casos. Buenos Aires. Granica Editores.
- Chiavenato, I. (2007). Administración De Recursos Humanos. México. Mcgraw-Hill Interamericana.

**PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II**

**Objetivos Generales**

Que los estudiantes:

- Desarrollen competencias para integrarse a distintos grupos laborales, utilizando la racionalidad técnica en el tratamiento y resolución de los problemas complejos específicos de su futura profesión.
- Consoliden conocimientos adquiridos en los distintos espacios curriculares, para resolver situaciones propias de las organizaciones en las que actuará como Técnico.
- Integren aprendizajes adquiridos a lo largo del proceso de formación.
- Internalicen los aspectos relevantes que hacen a la estructura formal e informal de la Empresa u organización.
- Analicen críticamente sobre su futura práctica profesional, sus resultados y objetivos.
- Comprendan la racionalidad técnica en el tratamiento y resolución de los problemas complejos específicos de su futura profesión.
- Consoliden conocimientos para resolver situaciones caracterizadas por la incertidumbre y singularidad.
- Integren aprendizajes adquiridos a lo largo del proceso de formación.
- Internalice la relevancia del uso eficiente del tiempo y los recursos en las empresas.
- Participen en equipos de trabajo, con el objeto de integrarse, con eficiencia

**Contenidos**

La organización como sistema. Visión sistémica de las organizaciones. Estrategia y análisis organizacional. Organigramas. Eficiencia y eficacia en las administraciones. Los cambios organizacionales. Modos de gestionar los cambios.

**Requisitos de aprobación de Prácticas Profesionalizantes**

- Asistencia a la empresa- organización seleccionada durante el plazo estipulado en los términos preestablecidos en el Convenio Particular de Prácticas en un 80%. Deberá presentar un certificado extendido por la empresa-organización seleccionada que especifique su asistencia.



ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO  
Directora Provincial de  
Despacho y Mesa de Entradas  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



**RESOLUCIÓN N° 1019**  
**EXPEDIENTE N° 7210-005074/2017**

- 80% de asistencia a las Reuniones de Prácticas con el Coordinador.
- Se deberá aprobar con una calificación mínima de 7 siete puntos.
- En el caso de ser desaprobada, el alumno deberá rehacer los incisos de la consigna que no cumplan con los requisitos pautados y entregarlo en un plazo de quince días al Coordinador.

**TRABAJO FINAL**

El trabajo final consiste en la presentación de un Proyecto de Inversión, con el propósito que los estudiantes integren conceptos y saberes adquiridos en las distintos Espacios Curriculares. Para ello se prevén: actividades de análisis, lectura, diálogo entre estudiantes y con eventuales invitados, especialistas del sector. Desarrollo de técnicas de análisis de casos para la adecuada comprensión de los procesos descriptos en los espacios teóricos. Espacios de integración y de asesoramiento a cargo del docente de Trabajo Final. El acompañamiento en las distintas etapas de elaboración del Proyecto del docente de Trabajo Final y del Tutor elegido por el/los estudiantes.

El T.F. puede ser realizado en dupla de estudiantes, para ello deben formalizar de manera conjunta la solicitud de autorización de tema, problema y tutor.

La nota de la ponencia es individual, será consecuente con la presentación escrita y la exposición oral.

La nota mínima para la aprobación es siete (7)

ES COPIA

  
 ADRIANA BEATRIZ PORTO  
 Directora Provincial de  
 Despacho y Mesa de Entradas  
 CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI  
 Ministra de Educación y  
 Presidente del  
 Consejo Provincial de Educación  
 Provincia del Neuquén

Prof. MARCELO S. JENSEN  
 Vocal Nivel Secundario,  
 Técnica y Superior  
 C.P.E. - Ministerio de Educación  
 Provincia del Neuquén

Prof. MARIA ALEJANDRA LI PRETI  
 Vocal Nivel Inicial y Primario  
 C.P.E. - Ministerio de Educación  
 Provincia del Neuquén