Modificada por RC 1650/02

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

NEUQUÉN, 2 DIC 2003

VISTO:

La presentación del Diseño Curricular Institucional realizada por el Instituto Provincial de Educación Terciaria N°1 de la Provincia del Neuquén y la Resolución N° 1781/02 y su modificatoria 230/03, por las cuales se aprueba el Plan de Estudios N°316 (Administrativo) correspondiente al Ciclo Básico Común; la Resolución 1752/02 y su modificatoria 0794/03 que aprueba el Plan de Estudios N°317, de la Carrera de Técnico Superior en Gestión de Recursos Humanos; la Resolución 1845/03 que aprueba el Plan de Estudios N°327, de la Carrera de Técnico en Administración de Empresas; la Resolución N°405/95 por la cual se aprueba el Plan de Estudios N°197 de la Carrera de Técnico Superior en Administración Pública y la Resolución N°1846/03 por la cual dicho Plan de Estudios es reemplazado por el N°328 de la Carrera de Técnico Superior en Administración Pública; la Resolución N°1847/03 por la cual se aprueba el Plan de Estudios N°329 de la carrera Técnico Superior en Comercio Internacional; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesaria la reorganización administrativa para dar continuidad al proceso de reestructuración curricular que el mencionado Instituto lleva adelante diseñando nuevas propuestas curriculares e incorporando otras y para garantizar la necesaria flexibilidad que el desarrollo que las actividades de formación, extensión e investigación requieren;

Que dicha reestructuración resulta del trabajo institucional que se viene realizando sistemáticamente y cuenta con el acuerdo del cuerpo docente, siendo coordinada por la Dirección General de Nivel Superior en el marco de sus lineamientos para la formulación de Tecnicaturas;

Que esta Dirección fortalece acciones tendientes a reformular propuestas de Formación Profesional orientadas al mejoramiento de la calidad educativa preservando la trayectoria, características e iniciativas de la Institución;

Que, en función de la implementación experimental del Ciclo Básico Común, es necesario realizar ajustes al Plan de Estudios N°317;

Que, a efectos de la implementación de los nuevos planes de estudio, la Planta Funcional del Instituto Provincial de Educación Terciaria N°1 habrá de diseñarse sobre la base de cinco Áreas, a saber: de Formación Básica; de Formación Profesional I; de Formación Profesional II; de Coordinación, de Extensión e Investigación;

Que la implementación del Diseño Curricular Institucional no representa mayor erogación presupuestaria por cuanto las horas a redistribuir en las áreas mencionadas suponen un total de 299 horas cátedras;

Que es necesario establecer la Planta Funcional en horas cátedra de acuerdo con las Áreas mencionadas y la codificación correspondiente según el cupo de horas, debiendo la Dirección General de Nivel Superior, crear por Disposición los bloques de horas pertinentes de acuerdo con la evaluación de necesidades educativas;

Que es necesario garantizar la continuidad en el cursado de las asignaturas de los Planes de Estudio N° 156, 185 y 197 de las Carreras vigentes;

Que es necesario dictar la norma legal pertinente;

Por ello:

ES COPIA

A LIANA BLAZQUEZ
Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

R E S U E L V E

1°) **APROBAR** el Diseño Curricular Institucional presentado por el Instituto Provincial de Educación Terciaria N°1 de la Provincia del Neuquén que figura como Anexo I de la presente Resolución conteniendo la fundamentación de la Reorganización Administrativa y el Plan de Transición para la implementación de los nuevos Planes de Estudio en el marco del proceso de reestructuración curricular que el mencionado Instituto lleva adelante.

2°) **REEMPLAZAR** el Plan de Estudios N°316 (Curricular), Anexo I de la Resolución N°230/03 por el correspondiente Anexo II que figura en la presente norma legal.

3°) **RATIFICAR** las veinticinco horas cátedra (25 horas cátedra), asignadas oportunamente por el lapso de un mes mediante Resolución N° 405/95, para el dictado del Curso Introductorio al comienzo del Ciclo Lectivo.

4°) **ESTABLECER** que, a efectos de la implementación de los nuevos Planes de Estudio, en su carácter experimental, la Planta Funcional Administrativa del Instituto Provincial de Educación Terciaria N°1 estará compuesta por las cinco Áreas que a continuación se detallan y serán identificados en el Sistema del R. H. Proneu, con el código que en cada caso se indica:

- **886 – 00 – 00** Área de Formación Básica. IPET
- **887 – 00 – 00** Área de Formación Profesional I. IPET
- **888 – 00 – 00** Área de Formación Profesional II. IPET
- **889 – 00 – 00** Área de Coordinación. IPET
- **890 – 00 – 00** Área de Extensión e Investigación. IPET

5°) **CERRAR**, al inicio del Periodo Lectivo 2004, los cursos y jefaturas de áreas correspondientes a los Planes de Estudio N° 156, 185 y 197 de las Carreras vigentes equivalentes a 299 horas cátedra asignadas por las normas legales correspondientes al Instituto Provincial de Educación Terciaria N° 1 que a continuación se detallan:

Cursos	Plan de Estudios N°	Norma Legal de creación	Horas Cátedra
1° Año A	316 (Administrativo)	Resolución 230/03	36
1° Año B	316 (Administrativo)	Resolución 230/03	36
1° Año C	316 (Administrativo)	Resolución 230/03	36
1° Año RR	316 (Administrativo)	Resolución 1781/03	24
1° Año RR	316 (Administrativo)	Resolución 243/03	16
2° Año A	156	Resolución 0878/95	25
2° Año B	156	Resolución 0878/95	25
2° Año C	156	Resolución 1037/98	25
2° Año D	197	Resolución 0355/97	34
2° Año C	185	Resolución 0878/95	24
		Total	**281**

ES COPIA

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

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

Jefaturas de Formación	Plan de Estudios N°	Norma Legal de creación	Horas Cátedra
Área Fundamental	197	Resolución 405/95	6
Área General	197	Resolución 405/95	6
Área Técnico-Instrumental	197	Resolución 405/95	6
		Total	**18**

6°) **ASIGNAR**, a partir del Periodo Lectivo 2004, la cantidad de 299 horas cátedra de nivel superior al Instituto Provincial de Educación Terciaria N° 1 para la implementación de los Planes de Estudio N° 316 (curricular), 327, 328, 329 y 317 distribuidas según la Planta Funcional Administrativa establecida en el artículo 4° de la presente Resolución:

Código	Área	Horas Cátedra
886-00-00	Área de Formación Básica. IPET	168
887-00-00	Área de Formación Profesional I. IPET	106
888-00-00	Área de Formación Profesional II. IPET	0
889-00-00	Área de Coordinación. IPET	18
890-00-00	Área de Extensión e Investigación. IPET	7
	Total	**299**

7°) **ESTABLECER** que, para completar la implementación del Diseño Curricular Institucional, la carga horaria correspondiente a los terceros años de los planes de estudio vigentes (108 horas cátedra), deberá ser reasignada a las Áreas pertinentes debiendo para ello el Consejo Provincial de Educación propiciar, la norma legal correspondiente antes de finalizar el Ciclo Lectivo 2004.

8°) **DETERMINAR** que el Marco Normativo para el funcionamiento institucional en el que se establecerán las pautas y criterios de designación y permanencia de los cargos directivos, y docentes, como así también las actividades del Área de Extensión e Investigación, se reglamentarán en el ciclo lectivo 2004 mediante la norma legal pertinente.

9°) **DETERMINAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se realizarán las comunicaciones de práctica.

10°) **REGISTRAR Y DAR** conocimiento a la Dirección General de Despacho, Vocalías; Dirección Provincial de Administración, Dirección de Documentación e Información Educativa, Dirección General de Recursos Humanos; Dirección de Sueldos; Dirección de Personal, Dirección de Base de Datos; Dirección General de Distrito Regional Zona I a VIII; Dirección Provincial de Nivel Medio; **GIRAR** a la Dirección General de Nivel Superior. Cumplido. **ARCHIVAR**.

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VOCAL SECRETARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. GUILLERMO CESAR VIOLA
Consejo Provincial de Educación

Prof. EVA OLGA CHAGUIREZ
VOCAL RAMA
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

ANEXO I

DISEÑO CURRICULAR INSTITUCIONAL

Indice

1 PRESENTACIÓN 5

2 REESTRUCTURACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVA (2002-2005) 6

2.1 LA PUESTA EN MARCHA 7
2.2 DISEÑO CURRICULAR DEL CICLO BÁSICO COMÚN. (CBC) 8
Ciclo Básico Común, Plan de Estudios N°316 (Curricular) 8
2.3 DISEÑO CURRICULAR DEL CICLO SUPERIOR 8
Técnico Superior en Administración de Empresas, Plan de Estudios N°327 9
Tecnicatura Superior en Administración Pública Plan de Estudios N°328 11
Tecnicatura Superior en Comercio Internacional Plan de Estudios N°329 13
Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos Plan de Estudios N°317, ... 15

3 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS 17

4 REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 19

4.1.1 A. AREA DE FORMACIÓN BÁSICA 19
4.1.2 B. AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL I 20
4.1.3 C. AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL II 20
4.1.4 D. AREA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN 20
4.1.5 E. AREA DE COORDINACIÓN 21
4.2 ESPACIOS CURRICULARES 22

5 REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA 23

5.1 PLANTA FUNCIONAL EN EL NUEVO DISEÑO CURRICULAR 24
5.2 REDISTRIBUCIÓN HORARIA POR ÁREAS 24

6 EVALUACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR 25

7 PLAN DE TRANSICIÓN 26

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

1 Presentación

La presente propuesta da cuenta de la construcción social e histórica de las diferentes ofertas académicas elaboradas por los distintos actores de nuestra comunidad educativa que fundamentan la consolidación del Diseño Curricular Institucional.

Como se muestra a continuación, la identidad del IPET se fue configurando dentro del **Área de la Administración**. El IPET Nº1 (ex CENT 32) nació en 1988 en respuesta a las demandas de capacitación, -para formación de sus empleados-, del Banco Provincia del Neuquén. Así, con el auspicio de la Fundación de la mencionada entidad bancaria, se crea la carrera de **Técnico Superior en Administración Bancaria** cuyo cierre se produce en 1992.

En 1990 a solicitud de interesados pertenecientes a la Aduana comienza a dictarse, previa elaboración del plan de estudios, la **Tecnicatura Superior en Comercio Internacional**.

También, durante los primeros años de los '90 y en función a los cambios del contexto económico y social, el IPET Nº1 asume el desafío de abocarse a la elaboración de un Plan de Estudios en Administración de Empresas con Orientación a las PyME. Esta carrera constituye, desde s creación en 1992, el eje central en la oferta de esta institución visto, en el gran número de inscriptos e interesados como en la preocupación de los docentes por la permanente actualización en el área de la administración. Dicha preocupación, sumada a la dinámica del campo disciplinar de la Administración, llevó a plantear la reformulación del Plan de estudios actualmente en vigencia.

La Secretaria de Estado de la Gobernación, -en el marco de la Reforma del Estado-, propone al IPET como institución para llevar a cabo la formación de sus agentes. De esta manera y a partir de un trabajo conjunto se crea en 1995 la **Tecnicatura Superior en Administración Pública**. Dicha carrera, y su correspondiente plan estudios Nº 197/95, tuvo desde sus orígenes la intención de sentar las bases disciplinares y pedagógico didácticas para posibilitar distintas orientaciones dentro de la Administración, tanto en lo público como en lo privado, que se concreten en diversas ofertas acordes a las demandas.

Como se ha visto en la reseña de su historia este Instituto ha sido promotor, gestor y ejecutor de la oferta educativa terciaria provincial.

La realidad como dispositivo de cambio le impone al sistema educativo el desafío de responder una sociedad moderna dinámica, globalizada, mutuamente afectada por las tecnologías de la información, y los avances del conocimiento científico.

En este contexto de cambios y nuevos desafíos, el IPET impulsó acciones institucionales y pedagógicas directamente vinculadas a elevar la pertinencia y calidad de sus propuestas formativas. A partir de la urgencia de la demanda y conciencia compartida de la necesidad de cambio, todos los sectores participamos en la construcción de la siguiente visión institucional:

"conciencia de cambio en función de la participación, el compromiso y la responsabilidad de todos los actores institucionales en busca de la eficiencia del servicio educativo que se brinda".

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

2 Reestructuración Curricular y Organizativa (2002-2005)

El proceso de cambio y transformación institucional se inició en el 2000 con la elaboración del Proyecto Educativo Institucional -PEI- cuya formulación se constituyó, en el disparador para generar cambios en la organización y estilo institucional. De esta manera el PEI, entendido como complemento de lo curricular, se configuró como una estrategia global para la reformulación de los planes vigentes y la incorporación de nuevos diseños curriculares.

En este marco, el **Proyecto de Reestructuración Curricular (2002-2005)** permitió a la Institución continuar con la actualización de las carreras vigentes. Asimismo, posibilitó acciones intersectoriales para el diseño y posterior incorporación de una nueva Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos.

La gestión institucional intentó que en este proyecto de transformación, la organización adquiriera las características de lo que se denomina **cultura colaborativa** donde todos los actores y/o estamentos sean partícipes del proceso de construcción histórica que se va desencadenando, que el trabajo institucional se organice en torno al principio de colaboración y no a los de jerarquía y aislamiento.

Desde lo teórico se consideró que la reformulación de los planes de estudio vigentes deben partir del análisis de la práctica profesional y del estudio de las demandas del campo profesional. Esto implica el desarrollo de diseños curriculares que contemplen el vínculo con una sociedad determinada y las condiciones históricas de la profesión en cuestión, dando así una respuesta educativa a problemas económicos, políticos y sociales. En consecuencia se optó por una **Formación Basada en Competencias** como posible articulación con el futuro campo profesional de manera que el alumno en su paso por la institución, logre una formación en correspondencia con el mundo del trabajo.

Posibilitar una Formación Basada en Competencias requiere de un ámbito institucional que –además de favorecer la integración del futuro técnico en el contexto económico y social- cuente con docentes capaces de reflexionar sobre su propia práctica y que estén abiertos al cambio. En este sentido, para diseñar la capacitación docente, se partió del supuesto que el docente es un profesional que actúa en un contexto socio-histórico determinado y que su profesionalidad se ve impregnada por la significación que éste contexto le da a la misma.

Estos lineamientos orientaron la Reestructuración Curricular y Organizativa de la oferta académica del Instituto. A comienzos del año 2002 y a partir de la necesidad de cambio, manifestada no solo por el diagnóstico sino también por el contexto socio-productivo, los equipos de gestión de la Dirección General de Nivel Superior (DGNS) y del IPET establecieron un acuerdo que comprendió las siguientes acciones:

- rediseñar las Carreras del Instituto a partir del enfoque por Competencias
- incorporar una Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos
- elaborar un Ciclo Básico Común orientado a la Administración
- garantizar la estabilidad laboral del personal docente
- brindar capacitación en la práctica para la enseñanza basada en competencias

ES COPIA

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

2.1 La puesta en marcha

La tarea comenzó socializando las particularidades de la formación basada en competencias a través de encuentros presenciales de trabajo en la Institución con el asesoramiento de especialistas del Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET) y también en diversas reuniones de trabajo con profesores y autoridades. Las diversas instancias de discusión y análisis conjunto, tendientes a consolidar una propuesta curricular viable, permitieron recuperar los aportes y la experiencia que la institución ha adquirido con la implementación de ofertas académicas ligadas a la formación profesional en Administración.

El rediseño curricular de los perfiles profesionales se inició con la revisión de cada uno de los perfiles profesionales de las tecnicaturas que ofrece la institución. Esta actividad implicó analizar una práctica profesional para estudiar cuál es el mercado real de una determinada profesión. En otras palabras, ¿quién contrata al egresado y para qué actividades? Una preocupación central de la institución fue posibilitar la construcción de Diseños Curriculares transformadores de la realidad. Como parte de la metodología adoptada se realizaron encuestas y entrevistas a egresados, empresarios y a organismos públicos y privados con el fin de relevar información para el análisis de las demandas.

Entre otras tareas, se realizó la evaluación y análisis de contenidos de las asignaturas vigentes estadísticas y consultas con especialistas. Para la organización y distribución de tareas se utilizaron las Jornadas Institucionales mensuales a partir de junio, sumándose posteriormente una reunión semanal por cada perfil profesional a diseñar. Estas reuniones estuvieron coordinadas por la asesoría técnica de la DGNS siguiendo la metodología propuesta por el INET.

Los Perfiles Profesionales rediseñados a partir de este trabajo, fueron sometidos a instancias de Validación convocando a referentes académicos y empleadores actuales y potenciales. Estos avances dieron lugar a un Diseño Curricular Modular que pretende generar cambios en las prácticas de aprendizaje y enseñanza, supeditando decisiones administrativas a criterios pedagógicos.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

2.2 Diseño curricular del Ciclo Básico Común. (CBC)

La intención de este ciclo, de un año de duración, es brindar a los ingresantes una visión general sobre la Administración, para que, a su término puedan optar fundadamente por alguna de las cuatro tecnicaturas. El **CBC** fue aprobado en Diciembre de 2002 e implementado a partir del Ciclo Lectivo 2003, intentando ser un plan abierto y flexible que permita incorporar ajustes y mejoras a medida que se vayan cumpliendo las etapas de su implementación y consecuente evaluación.

La Resolución N° 1781/02 y su modificatoria 230/03, aprobaron 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. Tal como se muestra a continuación, consta de siete módulos, con una carga total de 437 horas reloj.

Ciclo Básico Común, Plan de Estudios N°316 (Curricular)

DESCRIPCIÓN	CARGA HORARIA SEMANAL
CURSO INGRESO	25
RÉGIMEN ANUAL	
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	4
ORGANIZACIÓN Y SOCIEDAD	3
HERRAMIENTAS MATEMÁTICAS	3
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA	6
INFORMÁTICA PARA USUARIOS	4
COMUNICACIÓN Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	6
PROCESOS CONTABLES	5

Los Perfiles Profesionales de las carreras, se encuentran atravesados por un área de competencia ligada al análisis de la Organización en sus aspectos estructurales y funcionales, que da sustento a los módulos:
PROCESO ADMINISTRATIVO,
ORGANIZACIÓN Y SOCIEDAD,
ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA y
COMUNICACIÓN Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.

El resto de los módulos son de carácter instrumental y con ellos se pretende formar a los alumnos con las herramientas necesarias para abordar los años superiores de mayor complejidad.

2.3 Diseño Curricular del Ciclo Superior

Las **Bases Curriculares** que aquí se presentan establecen los criterios y definiciones básicas para la organización de los procesos formativos que permitan desarrollar las competencias especificadas en el perfil profesional del Técnico Superior. Las bases curriculares parten de la identificación y formulación de las **capacidades profesionales** que se encuentran en la base de la competencia del técnico y que deben orientar los procesos formativos. El concepto de

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

capacidad profesional remite al conjunto de saberes articulados (acceso y uso del conocimiento y la información, dominio de procedimientos y aplicación de criterios de responsabilidad social) que se ponen en juego interrelacionadamente en las actividades y situaciones de trabajo identificadas en el perfil profesional como **competencias profesionales**. El conjunto de capacidades profesionales que están en la base de las competencias descriptas en el perfil profesional definen los estándares básicos que toda formación deberá garantizar en cualquier lugar del país.

El proceso de formación se organiza en torno al desarrollo de estas capacidades profesionales a través de **áreas modulares** y **módulos** organizados en torno a las principales problemáticas del campo profesional. Las estructuras curriculares modulares de los Ciclos Superiores son:

Técnico Superior en Administración de Empresas, Plan de Estudios N°327
Aprobado por Resolución N°1845/03

Denominación:		Tecnicatura Superior en Administración de Empresas
Actividad	1	Docente
Nivel:	4	Superior
Modalidad:	12	Técnica
Ciclo	3	Técnico Superior
Especialidad:		Administración de Empresas
Duración:		El conjunto de la formación para el Técnico Superior en Administración de Empresas requiere una carga horaria de 1632 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 1195 horas reloj
Título:		Técnico Superior en Administración de Empresas
Condiciones de Ingreso:		Estudios Secundarios Completos

Competencias Profesionales:

- Analizar y gestionar estratégicamente la organización.
- Intervenir en la planificación y control del área financiera elaborando indicadores de gestión para la toma de decisiones.
- Elaborar, controlar y registrar el Sistema de Información para aportar datos relevantes a la toma de decisiones.
- Intervenir en la planificación y gestión del área de marketing.
- Crear y conservar un ambiente adecuado para que grupos de personas puedan trabajar eficiente y eficazmente en el logro de objetivos comunes dentro de la empresa.
- Intervenir en la planificación y gestión del área de producción u operaciones.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Técnico Superior en Administración de Empresas, Plan de Estudios N°327

DESCRIPCIÓN	CARGA HORARIA SEMANAL
2° Año	
RÉGIMEN ANUAL	
CLIMA ORGANIZACIONAL	4
MERCADOTECNIA	4
ESTADOS CONTABLES	4
GESTIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO	4
INFORMÁTICA APLICADA I	3
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
ELEMENTOS JURÍDICOS BÁSICOS	4
ANALISIS Y DIRECCION COMERCIAL	4
2° Cuatrimestre	
PASANTÍA	8
Total Horas	**27**
3° Año	
RÉGIMEN ANUAL	
OPERACIONES DE LA EMPRESA	4
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4
FINANZAS DE LA EMPRESA	4
ESTRATEGIA Y GESTIÓN	4
INFORMÁTICA APLICADA II	3
PROYECTO FINAL	6
1° Cuatrimestre	
INFORMACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	4
2° Cuatrimestre	
EMPRESA Y RÉGIMEN TRIBUTARIO	4
Total Horas	**25**

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Tecnicatura Superior en Administración Pública Plan de Estudios N°328
Aprobado por Resolución N°1846/03

Denominación:		Tecnicatura Superior en Administración Pública
Actividad	1	Docente
Nivel:	4	Superior
Modalidad:	9	Técnica
Ciclo	3	Técnico Superior
Especialidad:		Administración Pública
Duración:		El conjunto de la formación para el Técnico en Administración Pública requiere una carga horaria de 1653 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 1216 horas reloj.
Título:		Técnico Superior en Administración Pública
Condiciones de Ingreso:		Estudios Secundarios Completos

Competencias Profesionales:

- Intervenir en el diseño, ejecución y evaluación de programas, modalidades de gestión e instrumentos para resolver las necesidades de la comunidad, promoviendo su activa participación.
- Administrar y controlar el área económico-financiera elaborando informes que permitan calcular indicadores de gestión con el objeto de mensurar los resultados previstos.
- Organizar, seleccionar y capacitar los recursos humanos interviniendo en el análisis de las características que deben reunir los aspirantes a cubrir puestos de trabajo y en definir la provisión, actualización y promoción de los mismos en función de la calidad de la organización.
- Intervenir y participar en el análisis, diseño e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones convenientes y oportunas

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

Tecnicatura Superior en Administración Pública Plan de Estudios N°328

DESCRIPCIÓN	CARGA HORARIA SEMANAL
2° Año	
RÉGIMEN ANUAL	
Estado, Administración Pública y Agenda Institucional	4
Administración Local y Desarrollo	3
Economía	4
Análisis de Sistemas	3
Derecho Administrativo	4
Gestión y Cambio Organizacional	3
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
Métodos y Técnicas de Investigación	3
Estadística	4
2° Cuatrimestre	
Informática Aplicada	3
Pasantía	4
Total Horas	**28**
3° Año	
RÉGIMEN ANUAL	
Formulación, Administración y Evaluación de Proyectos	3
Gestión de la Administración Pública	4
Gestión de la Hacienda Pública	4
Ética de la Función Pública	3
Gestión de RRHH	5
Proyecto Final	6
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
Finanzas Públicas	4
2° Cuatrimestre	
Control de Gestión	4
Total Horas	**26**

COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Tecnicatura Superior en Comercio Internacional Plan de Estudios N°329
Aprobado por Resolución N°1847/03

Denominación:		Tecnicatura Superior en Comercio Internacional
Actividad	1	Docente
Nivel:	4	Superior
Modalidad:	9	Técnica
Ciclo	3	Técnico Superior
Especialidad:		Comercio Internacional
Duración:		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.
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.

ES COPIA

NORA LILIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Tecnicatura Superior en Comercio Internacional Plan de Estudios N°329

DESCRIPCIÓN	GARA HORARIA SEMANAL
2° Año	
RÉGIMEN ANUAL	
Relaciones Internacionales	3
Economía para el Comercio Internacional	3
Marketing	4
Compraventa Internacional	4
Idioma I	4
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
Comunicación y Negociación Comercial	3
Marco Jurídico y Contratación	3
2° Cuatrimestre	
Pasantía	6
Total Horas	**24**
3° Año	
RÉGIMEN ANUAL	
Estudios de Mercado	4
Microeconomía Aplicada	3
Idioma II	4
Informática Aplicada	4
Logística	4
Proyecto Final	6
RÉGIMEN CUATRIMESTRAL	
1° Cuatrimestre	
Integración Regional	4
2° Cuatrimestre	
Normas y Regímenes de Calidad	4
Total Horas	**29**

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos Plan de Estudios N°317,

Aprobada por Resolución N°1752/02 Creación Carrera y mod. 0794/03

ACTIVIDAD	1	DOCENTE
NIVEL	4	SUPERIOR
MODALIDAD	12	TÉCNICA
ESPECIALIDAD		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DURACIÓN		1600 HS. RELOJ

COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Investigar el mercado interno y externo de recursos humanos; mediante la indagación y el relevamiento de datos cuyo análisis permita la proyección en la organización.
2. Colaborar en la descripción del perfil de puestos de trabajo y del sistema de evaluación de desempeño en función de la eficiencia de la organización
3. Seleccionar los recursos humanos adecuados a la organización; mediante criterios pertinentes de acuerdo a los perfiles requeridos.
4. Elaborar las trayectorias de carreras y los programas de capacitación para los Recursos Humanos de la Organización en pro de la mejora de los resultados de la organización y el desarrollo del personal.
5. Participar en la administración de salarios, retribuciones, incentivos y beneficios sociales. para generar el compromiso con la organización, garantizar la calidad de los Recursos humanos y su productividad.
6. Colaborar en lo concerniente a la resolución de conflictos en las relaciones de trabajo individuales y colectivas, aportando al mejoramiento del clima organizacional.
7. Controlar y valorar los recursos humanos en la organización; interviniendo en la elaboración y puesta en marcha de criterios públicos e indicadores de control y valoración a través de sistemas y circuitos de información previstos.

COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos Plan de Estudios N°317

DESCRIPCIÓN	GARA HORARIA SEMANAL
2° Año	
1° Cuatrimestre	
Planificación de los Recursos Humanos	8
La Organización y los Puestos de Trabajo	6
Búsqueda de RRHH	6
Las Relaciones Laborales	7
Total Horas	**27**
2° Cuatrimestre	
Evaluación de los RRHH	6
Selección e Inducción de los RRHH	6
Administración y Liquidación de Remuneraciones	
La Organización y los conflictos laborales	8
Total Horas	**27**
3° Año	
1° Cuatrimestre	
Investigación de Mercado Aplicada al Área RRHH	7
Capacitación y Desarrollo de RRHH	8
Administración de RRHH	6
Control y Gestión de RRHH	6
Total Horas	**27**
2° Cuatrimestre	
Contextualización (Pasantía)	14
Integración (Proyecto)	14
Total Horas	**28**

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

3 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

La **inscripción del alumno** a primer año, en el I.P.E.T Nº 1, implicará su inscripción automática y obligatoria, en todos los módulos del CBC. Para el resto de los años y módulos, el alumno deberá inscribirse previamente en los módulos que desee cursar, respetando las siguientes normas:
a) haber aprobado el cursado de correlativas o final según el régimen de correlatividades.
b) registrar inscripción anualmente, en un mínimo de módulos equivalente a la mitad más uno del total del Ciclo.

Los alumnos podrán rendir los módulos Informática para Usuarios e Idioma como libres, sin la obligación de cursarla previamente. El examen correspondiente podrá rendirse una sola vez, y en caso de no ser aprobado, el alumno quedará obligado a cursar regularmente.

Los alumnos regulares, partir del segundo año y los egresados podrán optar por el cursado de hasta 4 módulos de los existentes en los restantes planes vigentes. Para su aprobación deberá cumplirse con los requisitos de acreditación de los módulos elegidos.

La **Promoción del alumno regular** se obtendrá mediante la aprobación de los módulos del respectivo plan de estudios. Dicha aprobación será por promoción directa con coloquio o examen con tribunal evaluador. Para la aprobación de los módulos se requerirá:
a) Inscripción.
b) Cursar regularmente, lo cual implica:
- -aprobar la asistencia con el 60%
- -demostrar el desarrollo de las capacidades del perfil profesional según criterios establecidos por el equipo docente (parciales, experiencias de campo, investigaciones, trabajo prácticos, etc.)
- -el cursado tendrá validez por el término de dos (2) años.

La Aprobación Final del módulo se realizará mediante:

Promoción Directa: para acceder a la aprobación de la materia por promoción directa, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos: 80 % de asistencia a las clases dictadas y aprobación de las exigencias requeridas por los módulos (parciales, recuperatorios, trabajos prácticos, procesfolio, etc.), con nota mínima de 7 (siete).

Promoción con coloquio: para acceder a la aprobación de la materia con la modalidad de promoción con coloquio, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos: 60 % de asistencia a las clases dictadas y aprobación de las exigencias requeridas por los módulos, con una nota mínima de 6 (seis). En estos casos el coloquio suplantará al examen final. El coloquio se realizará al final del período de clases y si el alumno no concurre al mismo, automáticamente deberá rendir el examen final.

Examen Final con tribunal evaluador: el régimen de evaluación mediante examen final, a cargo de un tribunal constituido por tres profesores, estará dado para todos los módulos que no ajusten sus requisitos a las instancias de promoción directa o por coloquio. Para acceder al examen final los alumnos deberán aprobar los siguientes requisitos: 60 % de asistencia a las clases dictadas y aprobación de las exigencias requeridas por los módulos, con una nota mínima de 4 (cuatro). Los alumnos que estén en condición de rendir examen final, mantendrán su condición de regular por 6 (seis) turnos, en el plazo de 2 (dos) años.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Para presentarse al Examen Final de Evaluación de un módulo, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) 60 % de asistencia en cada módulo.
b) Completar los requisitos exigidos por el módulo.
c) Haber aprobado previamente el Examen Final de los módulos correlativos.
d) Estar inscripto en el Acta Volante respectiva.
e) Presentar la Libreta de Estudiante.

El alumno que, por tres (3) veces, resultare aplazado en un módulo deberá recursarlo. En casos excepcionales plenamente justificados, en que el alumno no pudiera presentarse en los periodos reglamentarios, el Consejo Directivo podrá extender dicho plazo, por un turno más de examen, dictaminando previa presentación de nota por Bedelía por parte del interesado.

Los **Recursados** se realizarán de la siguiente manera:

a) Si un alumno no reúne los requisitos de cursados en cada caso deberá recursar el módulo.
b) Los alumnos que, en el período de 2 (dos) años hubieran desaprobado 3 (tres) veces, deberán recursar el módulo.

El **tribunal evaluador** será designado por las autoridades del Instituto, e integrado por un presidente y dos vocales quienes participarán en forma conjunta garantizando así el acto. Eventualmente las autoridades del I.P.E.T. Nº 1 podrán integrar las mesas examinadoras. Los docentes designados en carácter de suplentes, deberán permanecer a disposición de las mesas, durante toda la jornada.

Los tribunales funcionarán en el local del instituto, dentro de su horario habitual, no pudiendo excederse de la hora fijada al cierre de actividades. Durante el horario de exámenes, una autoridad competente atenderá eventuales problemas académicos. Al constituirse la mesa examinadora el presidente o cualquiera de los integrantes del tribunal pasará lista de asistencia según el acta volante. Transcurridos quince minutos se pasará nuevamente lista y se asentarán los ausentes.

En caso de que el número de alumnos fuera excesivo se podrá desdoblar la mesa. El presidente, de común acuerdo con la autoridad competente, comunicará la nómina de los alumnos que podrán rendir en dicha reunión, y la fecha y la hora en que proseguirá el examen, teniendo en cuenta el calendario oficial de exámenes y los intereses del alumnado. El acta de examen se cerrara con el listado de alumnos examinados. Para la nueva fecha se confeccionará en Secretaria una nueva acta volante. Transcurridos treinta minutos desde la hora fijada para la reunión del tribunal, sin que éste se hubiera constituido por ausencia de su presidente, la autoridad competente fijará nueva fecha, teniendo presente el calendario de exámenes.

La duración del examen final oral no excederá los treinta minutos para cada uno de los examinados. La del examen escrito, los noventa minutos. Cuando el examen sea escrito y oral debe aprobarse el escrito para poder rendir el oral. La calificación definitiva resultará del promedio de ambos exámenes. En el caso de no aprobarse el examen escrito, el aplazo obtenido será la calificación definitiva. Las calificaciones del examen serán asentadas por el Presidente en la Libreta del alumno, con indicación del número del libro y folio.

La **escala de calificaciones** en los exámenes finales es numérica, de uno a diez. La nota mínima de aprobación es 4 (cuatro). Los exámenes deben ser calificados con números enteros. Las decisiones del tribunal examinador son definitivas e inapelables en su calificación.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

Los **Certificados y Títulos** serán extendidos de acuerdo con las normativas establecidas por el Consejo Provincial de Educación. La colación de grado será en acto público y se realizará durante el primer cuatrimestre. Los estudiantes que adeuden exámenes finales de hasta tres materias para obtener su título, podrán solicitar por escrito ante el sector de Bedelía, la conformación de Mesa Especial.

4 REORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Concientes del hecho de que para promover una formación basada en competencias es necesario contar con un **ámbito institucional** que ofrezca estrategias de enseñanza y aprendizaje, adecuadas y novedosas, que articulen permanentemente teoría y práctica para la resolución de problemas propios del campo laboral, y que viabilice la interrelación con instituciones que favorezcan la integración del futuro técnico en el contexto económico y social de la región, el Instituto asume una nueva organización institucional.
La organización institucional que se propone se define a partir de **áreas** que articulen, mediante **funciones y espacios curriculares e institucionales,** la formación brindada por cada una de las tecnicaturas que ofrece la institución. Dichas áreas son:

A. **AREA DE FORMACIÓN BÁSICA**
B. **AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL I**
C. **AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL II**
D. **AREA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN**
E. **AREA DE COORDINACIÓN**

4.1.1 A. AREA DE FORMACIÓN BÁSICA

Integra capacidades y saberes que permiten al futuro técnico conocer, analizar y comprender la Organización en sus múltiples dimensiones y construir herramientas conceptuales para intervenir en ella. Es un área de formación común y funciona como punto de partida para la posterior elección de la especialidad. Comprende el curso para alumnos ingresantes (que funcionará bajo las mismas normas que el cursado de los demás espacios curriculares), el Ciclo Básico Común (CBC) Plan Nº316; y espacios curriculares e institucionales coordinados por un docente con una carga horaria de 6 hs. cátedra.

Funciones del Coordinador del AREA DE FORMACIÓN BÁSICA:

- Realizar tareas de coordinación de planificaciones multidisciplinares entre módulos y atender a su cumplimiento.
- Brindar asistencia técnica pedagógica a docentes del área
- Establecer lineamientos para la organización de espacios curriculares e institucionales: talleres, asistencia a alumnos, tutorías.
- Convocar y presidir reuniones con los profesores de los módulos del área.
- Formar parte del Consejo Directivo.
- Elaborar planes de acción en forma conjunta con Asesoría pedagógica.
- Realizar informes de gestión
- Definir espacios de integración curricular en todos los años de duración de la carrera.

ES COPIA

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

4.1.2 B. AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL I

Comprende la profundización del conocimiento que permitan al futuro técnico desarrollar capacidades profesionales básicas y específicas del ejercicio profesional.
Esta conformada por los segundos años de los Ciclos Superiores de las carreras que se desarrollan en el instituto y espacios curriculares e institucionales coordinados por un docente con una carga horaria de 6hs cátedra.

Funciones del Coordinador del AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL I:

- Realizar tareas de coordinación de planificaciones multidisciplinares entre módulos de los ciclos superiores y atender a su cumplimiento.
- Brindar asistencia técnica pedagógica a docentes del área
- Establecer lineamientos para la organización de espacios curriculares e institucionales: asistencia disciplinar a módulos, pasantías, tutorías.
- Realizar tareas de coordinación con el CBC
- Supervisar la implementación de la nueva Currícula
- Convocar y presidir reuniones con los profesores de los módulos del área
- Formar parte del Consejo Directivo
- Elaborar planes de acción en forma conjunta con Asesoría pedagógica.
- Realizar informes de gestión
- Definir espacios de integración curricular en todos los años de duración de la carrera.

4.1.3 C. AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL II

Comprende la profundización del conocimiento que permitan al futuro técnico desarrollar capacidades profesionales básicas y específicas del ejercicio profesional.
Esta conformada por los terceros años de los Ciclos Superiores de las carreras que se desarrollan en el instituto y espacios curriculares e institucionales coordinados por un docente con una carga horaria de 6hs cátedra.

Funciones del Coordinador del AREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL II:

- Realizar tareas de coordinación de planificaciones multidisciplinares entre módulos de los ciclos superiores y atender a su cumplimiento.
- Brindar asistencia técnica pedagógica a docentes del área
- Establecer lineamientos para la organización de espacios curriculares e institucionales: asistencia disciplinar a módulos, pasantías, tutorías.
- Realizar tareas de coordinación con el CBC
- Supervisar la implementación de la nueva Currícula
- Convocar y presidir reuniones con los profesores de los módulos del área
- Formar parte del Consejo Directivo
- Elaborar planes de acción en forma conjunta con Asesoría pedagógica.
- Realizar informes de gestión
- Definir espacios de integración curricular en todos los años de duración de la carrera.

4.1.4 D. AREA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN

Se trata de un espacio novedoso que la Institución se propone inaugurar a efectos de realizar la detección de necesidades que orienten el futuro diseño de nuevas propuestas curriculares y permita afianzar la inserción en la comunidad con la realización de diversas actividades.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

Adquiere un perfil relevante en esta propuesta de modificación Curricular e Institucional, pues constituye un pilar fundamental sobre el cual sostener la vida institucional y el interjuego permanente instituto-comunidad, por lo cual requiere un mayor nivel de especificación.
La incorporación del área se fundamenta en el marco de las teorías del desarrollo local, donde el sistema educativo tiene un rol central, como dinamizador y promotor de las redes de información e innovación que permitan el fortalecimiento de las PYMES en Neuquén.
En general, las medianas y pequeñas empresas no poseen la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades de investigación y desarrollo con el objeto de adoptar y adaptar tecnologías que le permitan desarrollar ventajas competitivas. Sobre esta base es que se sostiene la importancia del rol que pretende ejercer el IPET N° 1, como promotor, capacitador e impulsor en la aplicación de tecnologías en las PYMES.
Responder en sus actividades de extensión e investigación a las demandas y necesidades de la comunidad productiva, cumpliendo un rol de facilitador de la adaptación/adopción de tecnología externa, -con un alto grado de interacción y mediante capacitación a los actores locales-, cobrará una importancia fundamental a la hora de posibilitar la incorporación efectiva de innovaciones en el tejido productivo local.
Por lo expuesto, el área deberá promover el desarrollo de proyectos de investigación –básica y aplicada- que tengan inserción en la realidad socio –productiva de la región.
Además, la articulación de las acciones de investigación con las de Formación Básica y Formación Profesional, a través de actividades de capacitación, perfeccionamiento y actualización destinada a egresados, alumnos, docentes y comunidad en general permitirá la revisión, adecuación y profundización de la práctica profesional. El área estará coordinada por un docente con 13 hs. cátedra cuyas funciones se detallan a continuación.

Funciones del Coordinador del AREA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN:

- Promover relaciones IPETN°1-COMUNIDAD a fin de detectar y atender a demandas.
- Promover el desarrollo de proyectos de investigación, extensión y capacitación.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de todas las acciones de extensión e investigación del instituto.
- Socializar y publicar los resultados de las acciones de investigación y de los proyectos que han producido informe final.
- Trabajar en colaboración con las demás áreas en la promoción y divulgación, hacia la comunidad en general, de proyectos y programas innovadores.
- Dar continuidad a la Formación Profesional a través de Seminarios y/o Talleres
- Especificar propuestas de espacios curriculares abiertos de definición institucional y electivos para los alumnos.
- Formar parte del Consejo Directivo.
- Realizar informes de gestión.

4.1.5 E. AREA DE COORDINACIÓN

Se conforma e integra por los coordinadores de cada una de las áreas: Formación Básica, Formación Profesional I y II, Extensión e Investigación y por el Coordinador Pedagógico del Instituto. Sus funciones, detalladas en cada una de las áreas, tendrán líneas de trabajo diferenciadas pero vinculantes en la tarea de planificación, articulación y evaluación del Diseño Curricular Institucional.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

4.2 Espacios Curriculares.

Las distintas áreas se articulan e integran a través de **Espacios Curriculares** definidos como agrupamientos de contenidos con unidad de sentido y orientados hacia la formación integral del futuro técnico que adoptan diferentes **modalidades:** módulos, talleres o seminarios

Módulo: se estructura a partir de un problema como eje temático central que proporciona unidad a sus contenidos y actividades, requiriendo de un enfoque interdisciplinario. Un módulo no se identifica con una disciplina determinada, sino que para su conformación necesita de un conjunto de conocimientos articulados, provenientes de diferentes campos de conocimiento en torno al abordaje de un determinado problema vinculado con la práctica profesional concreta.

Seminario: esta modalidad centra la acción pedagógica en la profundización e investigación de una problemática o temática determinada para su abordaje y comprensión, la indagación de su complejidad y el abordaje de conceptos teóricos que permitan su explicación e interpretación. Requiere de espacios de intercambio y discusión que impliquen procesos de análisis, reflexión y profundización de las explicaciones teóricas. Por medio de estos procesos, los alumnos en formación, podrán apropiarse de marcos conceptuales y metodológicos necesarios para la indagación de la realidad, su interpretación y la construcción de conocimientos sobre la misma. como agrupamientos de contenidos con unidad de sentido y orientados hacia la formación integral del futuro técnico.

Taller: refiere a una modalidad organizativa que integra el pensamiento y la práctica, en tanto implica la problematización de la acción desde marcos conceptuales que sustentan el abordaje. La integración entre la teoría y la práctica se desarrolla a través del trabajo grupal y la participación activa en torno a problemáticas concretas. El taller permite trabajar también los estilos de interacción y actitudes particulares entre quienes integran el mismo, dado que exige el aporte de experiencias y conocimientos propios. Para ello es necesario intervenir desde una modalidad de aprendizaje diferente a la habitual, que permita al taller configurarse en un espacio que incluya la vivencia, el análisis, la reflexión y la conceptualización desde los aportes de diferentes campos de conocimiento.

Tutorías: La tutoría constituye un elemento central a lo largo de la trayectoria de formación El sistema tutorial es el espacio idóneo y adecuado para lograr que la educación sea verdaderamente personalizada. Asimismo contribuye a disminuir los problemas de deserción que afectan fundamentalmente al primer año.

Se propone dar respuesta a los intereses de los estudiantes y favorecer su aporte responsable a la comunidad. También aspira a brindar una auténtica formación intelectual, apoyando al estudiante con dificultades de índole personal, social, psicológica, física o económica que interfiera en el rendimiento académico y la integración al ámbito social en general. El Sistema tutorial garantiza una sólida formación académica brindándole a los alumnos apoyo y asesoramiento extra en caso de percibirse alguna deficiencia, tanto en la función de sus profesores responsables como en planificación.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

5 Reorganización administrativa

Para llevar a cabo el ordenamiento administrativo necesario, se solicitó asesoramiento y colaboración a diferentes sectores del CPE sobre cómo adecuar la planta funcional de la Institución para garantizar el cambio basado en criterios pedagógico-didácticos.

En el ciclo básico una decisión considerada clave para la concreción de estas acciones, fue ubicar dos docentes al frente de la mayoría de los módulos y agruparlos en equipos docentes para elaborar los módulos y planificar las tareas de aula. Con esto se pretende generar mayores posibilidades y mejores condiciones en el proceso de aprendizaje del nuevo enfoque didáctico.

Supeditar decisiones administrativas a criterios pedagógicos obligó, entre otras cosas, a reducir el número de ingresantes. Por lo tanto, para el ciclo 2003 se efectuaron las siguientes modificaciones administrativas:

1. se cerraron dos cursos (de los 5 habituales) por lo cual el número de vacantes se redujo 250 a 150.(para el ciclo lectivo 2004 se activa una división más)
2. se redistribuyó la carga horaria total del plantel docente del primer año conservando las designaciones iniciales y creando un curso de recursantes formando parte del Plan de Transición.
3. se plantearon dos Planes de Estudio: uno "Curricular" y otro "Administrativo" que permitieran diferenciar la carga horaria de los alumnos de la carga horaria docente.

Para los Ciclos Superiores, a implementar en el 2004 es necesario:

- activar una división de CBC para el ciclo lectivo 2004.
- incluir al CBC en el área de Formación Básica dejando sin efecto el plan administrativo.
- redistribuir la carga horaria total del plantel docente del segundo y tercer año conservando las designaciones iniciales.
- crear las áreas de Formación Básica, Formación Profesional I, Formación Profesional II, Extensión e investigación y Coordinación.
- crear las horas correspondientes al ciclo superior de la Tecnicatura Superior en Gestión de Recursos Humanos y asignarlas al área de Formación Profesional I y II respectivamente.
- crear (20hs) para recursantes de 2° y 3° año durante el ciclo lectivo 2004 y 2005 respectivamente dando continuidad al Plan de Transición.

Horas que es necesario crear	2004	2005
Ciclo Superior Gestión en RRHH	27	27
Plan de Transición	20*	20*
	47	**47**

***Estas horas serán dadas de baja al finalizar el período lectivo correspondiente**

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

5.1 Planta Funcional en el Nuevo Diseño Curricular

Dirección	Rector	DIA 2	40 hs
	Vice-rector	DIB 2	40 hs.
Asesoría Pedagógica*	Asesor Pedagógico	DBA2	30 hs.
Área Administrativa	1 Secretario	DAW 2	35 hs.
	2 Auxiliares de Secretaría	DIK 2	25 hs.
Bedelía**	4 Bedeles	DIG 2	25 hs.
Biblioteca	1 Bibliotecaria	DIH 2	25 hs.
Profesores Ayudantes de Trabajos Prácticos	3 Profesores Ayudantes	DIF 2	12 hs.

Observaciones
*Asesor Pedagógico: se daría de baja y se reasignaría la carga horaria al Área de Coordinación.
**Bedelía: los dos cargos existentes de preceptor se transformarían en cargos de bedel.

5.2 Redistribución horaria por áreas

Planes Ant.		Nueva Propuesta Implementación Gradual 2004			
Año	Horas	Área de Formación Básica	Espacios Curriculares (módulos)	144	168
			Tutorías	16	
			Talleres	8	
1° (CBC)	148	Área de Formación Profesional I	Espacios Curriculares (módulos)	79	106
			Asistencia Disciplinar	18	
			Pasantía	9	
2°	151	Área de Formación Profesional II	Espacios Curriculares (módulos)	0	0
			Asistencia Disciplinar	0	
		Área de Coordinación	Coordinación Formación Básica	6	18
			Coordinación Formación Profesional I	6	
3°	0		Coordinación Formación Profesional II	0	
			Coordinación de Extensión e Inv.	6	
		Área de Extensión e Inv.	Seminarios y Talleres	7	7
Total	**299**			**Total**	**299**

Planes Ant.		Nueva Propuesta Implementación Total 2005			
Año	Horas	Área de Formación Básica	Espacios Curriculares (módulos)	144	168
			Tutorías	16	
			Talleres	8	
1° (CBC)	148	Área de Formación Profesional I	Espacios Curriculares (módulos)	79	106
			Asistencia Disciplinar	18	
			Pasantía	9	
2°	151	Área de Formación Profesional II	Espacios Curriculares (módulos)	80	92
			Asistencia Disciplinar	12	
		Área de Coordinación	Coordinación Formación Básica	6	28
			Coordinación Formación Profesional I	6	
3°	108		Coordinación Formación Profesional II	6	
			Coordinación de Extensión e Inv.	10	
		Área de Extensión e Inv.	Seminarios y Talleres	13	13
Total	**407**			**Total**	**407**

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

6 EVALUACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR

La evaluación se entiende sintéticamente como la "posibilidad de comprender el proceso, hecho u objeto, obtener de él datos que puedan explicarlo, los que analizados a partir de marcos teóricos necesariamente axiológicos, permiten proyectar acciones"(Palou de Maté, 1992).
Una concepción pluralista de la evaluación como la propuesta en la definición dada por Stufflebeam y Shinkfield, (...) *estudio sistemático, planificado, dirigido y realizado con el fin de ayudar a un grupo de clientes a juzgar y/o perfeccionar el valor y/o mérito de algún objeto;* permite determinar una serie de aspectos comunes que siguen una secuencia lógica y cronológica, ellos son: el relevamiento de información (existen múltiples metodologías según el objeto u hecho a evaluar), el análisis de datos según marcos de referencia que orientan la interpretación de los datos, la comunicación o divulgación de los resultados y conclusiones a partir de las que se podrá tomar decisiones que permitan modificar el proceso y resultado que se evaluó.
Un factor esencial en el proceso de evaluación es la comprensión que se tenga de los evaluado, comprensión que sólo es factible en tanto se tenga claridad del soporte con el que se realiza la evaluación. Desde la concepción de proyecto enunciada por Litwin (1992), como:
"(...) propuesta de carácter experimental. Consolida acciones encuadradas en una meta a alcanzar susceptible de ser modificada. Un proyecto responde o esconde, según los casos, una concepción de hombre y del mundo, estás determinado por una propuesta política, en términos de proyección social y en los proyectos educativos, contiene además una concepción de enseñanza y aprendizaje" se establece que la evaluación tiene como fin generar propuestas y se plantea como una tarea argumentativa orientada a la acción, donde los integrantes del proyecto son los únicos responsables de llevar adelante las acciones de mejora que de la evaluación se desprende, siempre partiendo de los referenciales que ellos proporcionen.
El análisis de los antecedentes, las transacciones y los resultados dan elementos para las acciones de mejora.
La metodología centra su mirada en los objetivos fijados, no sólo buscando su constatación sino su reformulación a partir de los que el proyecto tiene, por ello se tiende con una metodología abierta a encontrar información tanto de los efectos buscados como de los no buscados, sean estos de gran valor para el proyecto como obturadores de metas deseables.
Así, la incorporación de la evaluación como tarea que favorezca la discusión, la búsqueda y el análisis, que active el pensamiento para comprender y valorar el funcionamiento real del proyecto desde las diferentes interpretaciones de sus participantes, provocará la iniciativa para reformular y reorientar su desarrollo.
Para ello, se prevén instancias de evaluación conjuntamente con los actores participantes indagando elementos para la reconstrucción permanente del Diseño y la formulación de nuevos proyectos, entre ellas:

- Encuentros con alumnos.
- Encuestas y entrevistas a ingresantes, alumnos en formación y egresados.
- Entrevistas a los equipos docentes responsables de cada una de las instancias curriculares.
- Observaciones de clases.
- Relevamiento y análisis del material bibliográfico, trabajos prácticos, guías de estudio y parciales implementados en las instancias curriculares.
- Seguimiento de los alumnos (rendimiento académico, índices de retención, etc.)
- Reuniones con los equipos docentes y alumnos para análisis de la información relevada.
- Encuestas abiertas a los directivos de organizaciones que reciben pasantes.
- Análisis de la articulación entre las funciones de formación, de extensión y de investigación

ES COPIA

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

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE Nº 2532-43007

- Análisis de informes anuales de los equipos docentes (por Area de formación y por función)
- Elaboración de Informes de Avance y Final.

Elaboración de Informes:
A partir de la implementación del Ciclo básico Común y del Diseño Curricular Institucional para las distintas tecnicaturas se irán realizando evaluaciones que se volcarán en informes parciales de avance y un informe final al cabo de la primera cohorte que inicio su cursado en el año 2003, los cuales serán elevados a la Dirección General de Enseñanza Superior. Dichos informes se realizarán durante los siguientes periodos:

- Primer Informe avance: Febrero a Diciembre 2003
- Segundo Informe avance: Febrero a Diciembre 2004
- Tercer Informe avance: Febrero a Diciembre 2005
- Informe Final cohorte 2003: Marzo 2006

7 PLAN DE TRANSICIÓN

Ante el cambio de los Planes de estudio de las Tecnicaturas Superiores en: Administración de Empresas, Comercio Internacional y Administración Pública y las distintas situaciones que se generan por las condiciones académicas particulares de los alumnos, ya que las últimas cohortes no han completado sus cursados, se hace necesario el Diseño de un Plan de Transición para que los estudiantes que iniciaron su carrera con los planes anteriores las finalicen en el transcurso de la implementación progresiva de los nuevos planes, es decir durante los ciclos lectivos 2003-2005. A los fines de la Transición de los Planes N°156, Nº185 y Nº197 se flexibilizó el régimen de cursado y extendió el plazo vigente para rendir los exámenes finales de las materias con cursado aprobado. Los alumnos que registren el cursado aprobado de las asignaturas dispondrán, de dos años lectivos para rendirlas. La propuesta contempla las siguientes situaciones académicas:

a. **Los alumnos que tengan aprobadas las cursadas de algunas asignaturas del segundo y tercer año del los Planes N°156, Nº185 y Nº197:** Dispondrán de dos años lectivos para regularizar su situación (2003-2004).

b. **Los alumnos que al inicio del ciclo lectivo 2003 no tengan cursadas mas de tres de las asignaturas de primer año:** Podrán ingresar en forma directa al CBC

c. **Los alumnos que al inicio del ciclo lectivo 2003 les falte aprobar las cursadas de algunas asignaturas de primer año:** Cursarán, por única vez, las asignaturas que adeuden durante el ciclo lectivo mencionado en el curso "R" creado para tal fin.

d. **Los alumnos que al inicio del ciclo lectivo 2004 les falte aprobar las cursadas de algunas asignaturas de segundo año:** Cursarán, por única vez, las asignaturas que adeuden durante el ciclo lectivo mencionado en el curso "R" creado para tal fin.

e. **Los alumnos que al inicio del ciclo lectivo 2005 les falte aprobar las cursadas de algunas asignaturas de tercer año:** Cursarán, por única vez, las asignaturas que adeuden durante el ciclo lectivo mencionado en el curso "R" creado para tal fin.

f. **Los alumnos que en los plazos establecidos adeuden el cursado de hasta 4 asignaturas de la totalidad del plan correspondiente:** Podrán rendir -en carácter de excepción y por única vez- examen en condición de libre durante los ciclos lectivos 2004-2005.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1942
EXPEDIENTE N° 2532-43007

ANEXO II
PLAN DE ESTUDIOS N° 316 (Curricular):
CICLO BÁSICO COMÚN

ACTIVIDAD	1	DOCENTE
NIVEL	4	SUPERIOR
MODALIDAD	12	TÉCNICA
CICLO	3	TÉCNICO SUPERIOR
ESPECIALIDAD		CICLO BÁSICO TECNICATURA SUPERIOR

CODIGOS	DESCRIPCIÓN	HORAS SEMANALES
	RÉGIMEN MENSUAL DEL CURSO DE INGRESO	**100**
	RÉGIMEN ANUAL	
316-01-01	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	4
316-01-02	ORGANIZACIÓN Y SOCIEDAD	3
316-01-03	HERRAMIENTAS MATEMÁTICAS	3
		10
	RÉGIMEN CUATRIMESTRAL DEL 1° ó 2° CUATRIMESTRE*	
316-01-04	ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA	6
316-01-05	INFORMÁTICA PARA USUARIOS	4
316-01-06	COMUNICACIÓN Y COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	6
316-01-07	PROCESOS CONTABLES	5

* Dos módulos de este régimen cuatrimestral deberán cursarse en el primer o segundo cuatrimestre, siendo obligación del alumno, acreditar la totalidad de ellos para finalizar el Ciclo Básico Común.

ES COPIA

NORA LIANA BLAZQUEZ
A/C Dirección General
de Despacho

Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI
VICE PRESIDENTA
Consejo Provincial de Educación

Prof. EDUARDO CESAR VIOLA
Vocal Rama Técnica y Superior
Consejo Provincial de Educación

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