



RAWSON, 20 ABR 2014

VISTO:

El Expediente N° 6353 - ME - 11; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente mencionado en el Visto, se tramita la autorización de funcionamiento del Instituto Superior "Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales" de la ciudad de Puerto Madryn;

Que, por el mismo Expediente, se tramita la aprobación de las Tecnicaturas Superiores en Comercio Exterior y en Administración de Recursos Humanos y la autorización de su implementación para las cohortes 2013, 2014 y 2015;

Que la Ley de Educación Superior N° 24.521, en los Artículos 3°, 4°, 5°, 15° y 17°, establece los criterios, objetivos y funciones de los Institutos de Educación Superior;

Que mediante Resolución ME N° 400/01 y su modificatoria Resolución ME N° 85/05, se aprobó la Normativa Provincial de Tecnicaturas Superiores;

Que el Representante Legal del Instituto "Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales" solicita autorización de funcionamiento para el mencionado Instituto de Nivel Superior;

Que de fojas 158/164, obra Estatuto de la Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales;

Que a fojas 167, consta la Resolución N° 2700/68 de la Secretaría de Estado de Justicia de la Nación concediendo Personería Jurídica a la Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales;

Que el Instituto Superior Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales que desarrolla sus actividades en las instalaciones de la Escuela Provincial N° 728 de la ciudad de Puerto Madryn, cumple con todos los requisitos de la Disposición 05/02 de la Dirección General de Educación Privada para su autorización de funcionamiento;

Que en el marco de la Ley Nacional de Educación N° 26.206, la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Ley de Educación Técnica Profesional N° 26.058, las Resoluciones del Consejo Federal de Cultura y Educación N° 238/05, N° 261/06, N° 13/07, N° 47/08 y N° 151/11, se evaluaron los proyectos de las carreras "Tecnicatura Superior en Comercio Exterior" y "Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos", presentados por la Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales (FAECC);

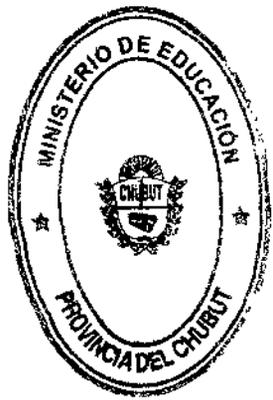
Que de fojas 385/387, consta el informe de la Comisión Evaluadora sobre la Tecnicatura Superior en Comercio Exterior, considerando aprobada la oferta académica de la carrera;

Que a fojas 392, obra Convenio de Comodato de Propiedad inmueble suscrito entre el Ministro de Educación y la Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales para utilizar las instalaciones de la Escuela Provincial N° 728 de la ciudad de Puerto Madryn, a partir del 01 de marzo de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2015;

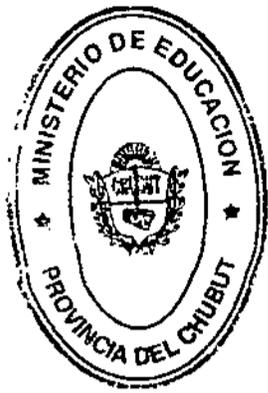
Que de fojas 397/415, obra versión definitiva del Diseño Curricular de la Tecnicatura Superior en Comercio Exterior, con los ajustes recomendados por la Comisión Evaluadora;

Que a fojas 709, obra constancia de la Dirección de Evaluación, Gestión de la Información e Investigación Educativa, informando la asignación del N° 1823 y del CUE N° 2600760-0 - al Instituto Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales;

Que de fojas 777/779, consta el informe de la Comisión Evaluadora sobre la Tecnicatura Superior en Comercio Exterior;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELDA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



..2

tura Superior en Administración de Recursos Humanos, que aprueba dicha carrera;

Que de fojas 790/829, obra versión definitiva del Diseño Curricular de la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos, con los ajustes recomendados por la Comisión Evaluadora;

Que de fojas 957/961, obra el informe técnico de la Dirección General de Educación Privada avalando el presente trámite;

Que debe exceptuarse el presente trámite del criterio de irretroactividad por aplicación del Artículo 32º, Punto 3) de la Ley I – N° 18;

Que es facultad del Señor Ministro de Educación resolver al respecto;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar el funcionamiento del Instituto Superior Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales N° 1823 - CUE N° 2600760-0 - de la ciudad de Puerto Madryn, a partir del 01 de marzo de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Artículo 2º.- Aprobar el Diseño Curricular de la Tecnicatura Superior en Comercio Exterior, según se detalla en el Anexo I (Hojas 1 a 17), que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3º.- Aprobar el Diseño Curricular de la Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos, según se detalla en el Anexo II (Hojas 1 a 29), que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 4º.- Autorizar la implementación de las Tecnicaturas Superiores aludidas en los Artículos 2º y 3º, para las cohortes 2013, 2014 y 2015.

Artículo 5º.- Determinar que el incumplimiento de las normas legales vigentes que rigen la Educación Privada en el ámbito nacional y provincial, traerá aparejado la caducidad automática de los efectos de la presente Resolución.

Artículo 6º.- La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 7º.- Regístrese, tome conocimiento la Dirección General de Educación Privada, por el Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Dirección General de Educación Superior, a la Dirección General de Promoción Científica y Técnica, a la Dirección de Evaluación, Gestión de la Información e Investigación Educativa, al Departamento Títulos, Legalizaciones y Equivalencias, al Centro Provincial de Información Educativa, al Instituto Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales sito en Av. Roca y Roberts de la ciudad de Puerto Madryn y cumplido. ARCHÍVESE.

Lic. RUBÉN OSCAR ZARATE
MINISTRO DE EDUCACIÓN
PROVINCIA DEL CHUBUT

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
EL DEL LA STRE
AVC Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

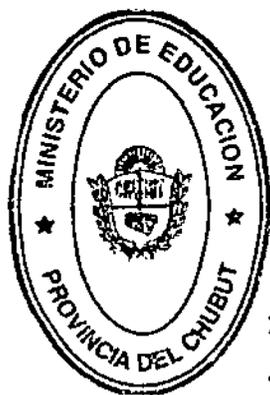
169

RESOLUCIÓN ME N° _____

Graciela Beatriz HARRIS
Subsecretaria de Coordinación
Técnica Operativa de Instituciones
Educativas y Supervisión
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ANEXO I



1. Denominación del Proyecto: "Tecnatura Superior en Comercio Exterior"

2. Información Institucional

2.1. Nombre de la Institución:

• FUNDACIÓN DE ALTOS ESTUDIOS EN CIENCIAS COMERCIALES

Representante Legal: Lic. Cristina Elizabeth Florentín

Apoderada Legal: Sra. Gabriela Pastore

Domicilio: Roberts 61, Puerto Madryn.

2.2. Breve reseña histórica:

La Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales (A-824) ha sido creada con el objeto de fomentar y difundir el conocimiento de las disciplinas científicas y técnicas relacionadas con la producción, distribución y consumo de bienes y servicios, en todos sus aspectos, mediante la investigación, la enseñanza y la formación integral de profesionales en función de las necesidades del país y la comunidad y de su desarrollo económico, social y cultural.

Hoy la Fundación es un centro educativo cuyo prestigio ha trascendido las fronteras del país. El plantel de profesores posee una formación específica que le permite acompañar la evaluación del estudiante en todas sus manifestaciones. Además los planes de estudios se diseñaron para capacitar de una manera realista a los alumnos y para que luego de su graduación puedan insertarse eficientemente en el mercado laboral.

Se procura una formación integral de los egresados, adquiriendo no solo capacidades específicas, de acuerdo con la tecnicatura elegida, sino formando personas con valores, comprometidas en su crecimiento personal y en el desarrollo del país. Cuenta con un sólido plantel docente calificado, quienes contribuyen en la calidad educativa.

2.3. Nivel de enseñanza: Nivel Superior no Universitaria

3. Responsables directos de la aplicación del proyecto:

Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales A-824

Rector: Lic. Leandro Goroyesky

Coordinador del Proyecto: Lic. A. Karina Villagra

4. Justificación de la necesidad y oportunidad de la propuesta formativa

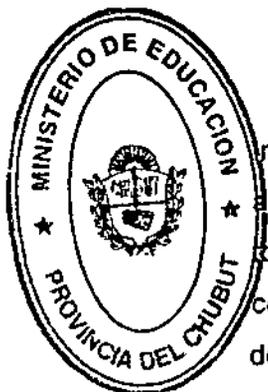
A través de la Cámara de Industria, Comercio y Producción de Puerto Madryn (CAMAD), utilizando la red de Cámaras en la que están insertos, se realizó un relevamiento a nivel regional patagónico (el mismo tuvo lugar en las provincias de Neuquén, Río Negro, Chubut y Santa Cruz), sobre los Institutos privados que están Incorporados a la Enseñanza Oficial que dicten la carrera de Técnico Superior en Comercio Exterior y se determinó que la oferta formativa que existe en las distintas ciudades, son cursos privados de Despachante de Aduana, donde los alumnos son preparados exclusivamente, para rendir los exámenes ante la AFIP.

ES COPIA DEL ORIGINAL
EL ÚLTIMO
NC Dpto. Registro y Verificación
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

169



ANEXO I



Institucionalmente, "La educación técnico profesional introduce a los estudiantes, jóvenes y adultos, en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a una base de conocimientos y de habilidades profesionales que les permita su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica específica de carácter profesional, así como continuar aprendiendo durante toda su vida. Procura, además, responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos" (Resolución CFE 47/08, Anexo: 2). En particular, la educación superior técnico profesional posibilita dar respuesta a aquellos que desean cursar estudios superiores que les permitan acceder a actividades profesionales y de ese modo facilitar su inserción laboral. En esta línea, posibilitar la consecución de itinerarios profesionalizantes que incluyan el dominio de las habilidades, destrezas, valores y actitudes profesionales necesarias para desarrollarse en el mundo actual, es un desafío de la sociedad en su conjunto.

A raíz del crecimiento incesante del volumen de intercambio comercial que ha desarrollado y profundizado la tecnología, los organismos internacionales como la Organización Mundial del Comercio (OMC), los acuerdos regionales como la Unión Europea, el NAFTA y el propio MERCOSUR, han tenido que ajustar las regulaciones generando normativa común para acompañar el alto grado de complejidad que hoy en día poseen las transacciones internacionales. Desde ese punto de vista, el de intrínseca internacionalización, desde la producción hasta la comercialización de cada uno de los productos transables del mundo, se hace necesaria la especialización y capacitación constante del profesional del área del Comercio Exterior.

En ese orden, la propuesta pedagógica obedece a mejorar cualitativamente el perfil profesional del Técnico Superior en Comercio Exterior, ampliando su actual caracterización y mejorando su inserción laboral. Para ello, se le brindará una sólida formación en conocimientos teóricos y prácticos de las herramientas operativas del Comercio Exterior, en cualquiera de sus aplicaciones, que le permitirán desarrollar estrategias para generar y detectar oportunidades de negocios internacionales; aplicando la reglamentación vigente específica; así como las normas éticas y morales que la función a ejercer le exija.

Este proyecto, tiene entonces como objetivo la formación de un profesional que aplique de manera constante los saberes aprendidos en la acción, mejorando la competitividad de nuestro país en el ámbito regional e internacional.

A través de la búsqueda de conocimientos, finalidad primordial en la enseñanza, esperamos formar un alumno con visión crítica, que de la mano de la tecnología y el establecimiento de metas personales, pueda generar cambios importantes que aporten a la comunidad, actualizando sus conocimientos con capacitación permanente e idónea, posibilitando entonces que los egresados puedan continuar con las licenciaturas afines, de nivel universitario.

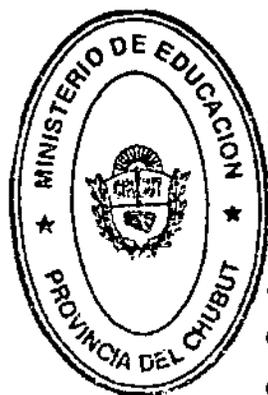
5. Marco teórico general que fundamenta la propuesta

El proyecto educativo que desarrolla La Fundación, se propone formar profesionales aptos para desempeñarse en los distintos ámbitos de la sociedad actual, fomentando el interés por el conocimiento a lo largo de la vida y el perfeccionamiento permanente -a medida que se acelera la innovación tecnológica se hace más evidente la necesidad de incrementar los es-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
EL DA LASTRE
ACD Dto. Registro y Ventas
Dpto. de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I



fuerzas en esta dirección, como afirman Battro y Denhan (1997)- en el área del comercio exterior, amplia y socialmente relevante para el conjunto de la comunidad.

La constante actualización de los programas de estudio, de la mano oportuna brindada por las leyes educativas sancionadas recientemente, motivan esta presentación del plan de estudios que, es pertinente aclarar, conserva los aprendizajes logrados en los años de trayectoria de las instituciones participantes. Uno de estos es la articulación tanto vertical como horizontal con otros programas, que facilita la movilidad de los alumnos entre distintos espacios, instituciones y programas y genera trayectorias formativas que acompañan los proyectos de vida de las personas. Otro aprendizaje consolidado a través de los años es el vínculo con el sector productivo, factor clave para contribuir con el desarrollo sustentable del país y para fortalecer en los jóvenes y adultos en formación la cultura del trabajo. A través del trabajo cooperativo con organizaciones de la sociedad civil, el desarrollo integral de los alumnos y de las alumnas se enriquece y se promueve su crecimiento personal, laboral y comunitario.

De esta manera, las capacidades profesionales y los saberes aprendidos en las instituciones les permiten a los alumnos insertarse en el mundo laboral con un fuerte compromiso tanto con su potencial para continuar aprendiendo durante toda su vida como con su comunidad y las posibilidades de cambio que puede gestar en ella.

Las capacidades profesionales a las que se hace referencia se enmarcan en las competencias genéricas y competencias específicas (Díaz Barriga, 2005) cuya búsqueda y fortalecimiento conduce el plan de estudios. Entre las primeras se destacan las competencias para el aprendizaje permanente - aprender para asumir y dirigir el propio aprendizaje a lo largo de la vida; movilizar los diversos saberes culturales, científicos y tecnológicos para comprender la realidad-, las competencias para el manejo de la información -búsqueda, evaluación y sistematización de información; pensar, reflexionar, argumentar y expresar juicios críticos; analizar, sintetizar y utilizar información; conocimiento y manejo de distintas lógicas de construcción del conocimiento en diversas disciplinas y en los distintos ámbitos culturales-, las competencias para el manejo de situaciones -organizar y diseñar proyectos de vida; propiciar cambios y afrontar los que se presenten; tomar decisiones y asumir las consecuencias; enfrentar el riesgo y la incertidumbre; plantear procedimientos o alternativas para la resolución de problemas- y las competencias para la convivencia -relacionarse armónicamente con otros y con la naturaleza; trabajar en equipo; tomar acuerdos y negociar con otros; crecer con otros; desarrollar la identidad personal, y reconocer y valorar los elementos de la diversidad étnica, cultural y lingüística que caracterizan a nuestro país-. Las competencias específicas dialogan con las antes mencionadas y se focalizan en las herramientas, usos y concepciones particulares del comercio exterior y las disciplinas que lo componen y/o auxilian.

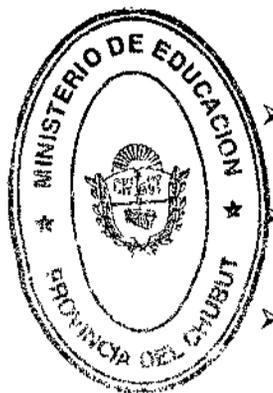
6. Normativas

- Ley de Educación Nacional N° 26.206
- Ley de Educación Superior N° 24.521
- Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058
- Decreto N° 144/08 – Validez de los Títulos Nacionales
- Resolución del CFE N° 238/05 – Acuerdo Marco para la Educación Superior No Universitaria.

Resolución del CFE N° 261/06 - Homologación de Títulos Educación Técnico Profesional.



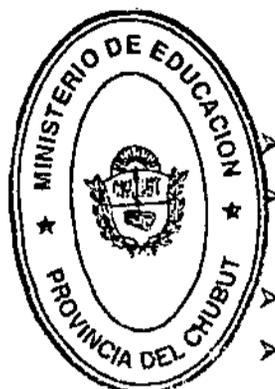
ANEXO I



- Resolución del CFE N° 13/08 – Títulos y Certificados de la Educación Técnico profesional.
- Resolución del CFE N° 14/07 – Lineamientos, Méritos y Criterios para la organización Institucional y Curricular de la Educación Técnico Profesional.
- Resolución del CFE N° 47/08 - Lineamientos y Criterios para la organización Institucional y Curricular de la Educación Técnico Profesional.
- Resolución (M.E) N° 1019/09 – Extensión de la Validez de los Títulos Nacionales.
- Ley N° 22.415, su Decreto Reglamentario N° 1001/82 y demás normativa complementaria dictada por el Poder Ejecutivo Nacional.
- Perfiles profesionales específicos y bases para la organización curricular establecidos por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET)
- Resolución ME N° 400/01 Documentación a cumplimentar para solicitar aprobación de planes de estudios.
- Resolución ME N° 85/05 modificación de la Res. ME N° 400/01
- Resolución ME N° 662/09
- Resolución ME N° 498/10
- Disposición DGEP N° 05/02: Documentación a cumplimentar para solicitar autorización de funcionamiento.

Bibliografía pedagógica:

- Berger, P. Y Luckman, Th. 1968, *La construcción social de la realidad*. Amorrortu Editores, Buenos Aires.
- Bruner, J., 1991, *Realidades mentales y mundos posibles*. Gedisa, Barcelona.
- Bruner, J., 1988, *La educación, puerta de la cultura*. Visor., Barcelona.
- Camilloni, A., Celman, S. y Otros. 1998, *La evaluación de los aprendizajes en el debate didáctico contemporáneo*. Paidós, Buenos Aires.
- Carretero y otros. , 1998, *Procesos de enseñanza aprendizaje*. Aique, Buenos Aires
- Case, R., 1989, *El desarrollo intelectual. Del nacimiento a la edad madura*. Paidós, Barcelona.
- Chevallard, Y., 1991, *La transposición didáctica. Del Saber Sabio al Saber Enseñado*. Aique Grupo Editor S.A., Buenos Aires.
- Cole, M. 1999, *Psicología cultural*. Morata, Madrid.
- Coll, C., 1998, *Psicología y Currículo*. Paidós., Buenos Aires.
- De Ketele, J.M., 1984, *Observar para educar. Observación y evaluación en la práctica educativa*. Visor, Madrid.
- Díaz Barriga, A., 1997, *Didáctica y Currículo*. Paidós, Buenos Aires.
- Edwards, D. y Mercér, N, 1988, *El conocimiento compartido*. Paidós, Barcelona.
- Eggen, P y Kauchak, D, 1999, *Estrategias docentes*. FCE, México.
- Enriquez, E. 2002, *La institución y las organizaciones en la educación y la formación. Formación de Formadores, Carrera de especialización*. Serie Los documentos.
- Feldman, D., 1999, *Ayudar a enseñar. Relaciones entre didáctica y enseñanza*. Aique, Buenos Aires.
- Fenstermacher, G. 1989. *La investigación de la enseñanza I*. Paidós, Barcelona.
- Fenstermacher, G. y Soltis, J. 1999. *Enfoques de Enseñanza*. Amorrortu, Buenos Aires,



ANEXO I

- Gardner, H. 1995. *Inteligencias múltiples*. Paidós, Buenos Aires.
- Hernández Rojas, G. 1998. *Paradigmas en Psicología de la educación*. Paidós, Buenos Aires.
- Jackson, P. 1999. *Enseñanzas implícitas*. Anaya, Madrid.
- Joyce, B. y Weil, M. 1985... *Modelos de enseñanza*. Anaya, Madrid.
- Lave, J. 2001. *Estudiar las prácticas. Perspectivas sobre actividad y contexto*. Amorrortu, Buenos Aires.
- Monereo, C. 1994. *Estrategias de enseñanza y aprendizaje*. Ed. Grao, Barcelona.
- Neil Mercer. 1995. *La construcción guiada del conocimiento*. Temas de Educación Paidós, Buenos Aires.
- Perkins, David. 1992. *La escuela Inteligente*. Ed. Gedisa.
- Perrenoud, P. 2002. *Construir competencias desde la Escuela*. Dolmen Edit., Caracas, Venezuela.
- Pievi, N. 2005. *Los desafíos de las practican docentes universitarias en el contexto educativo actual*. UNLP, Argentina, La Plata
- Quiroga, A. 1998. *Crisis, Procesos Sociales, Sujeto y grupo, Desarrollos en Psicología Social a partir del pensamiento de Enrique Pichon Riviere*. Editorial Cinco, Buenos Aires.
- Sacristán, Gimeño y Pérez Gómez, Agustín. 1992. *Comprender y transformar la enseñanza*. Morata, Madrid.
- Stenhouse, L. 1984, *Investigación y Desarrollo del currículo*. Morata, Madrid.
- Valdez, D. 2004, *Construir comprensiones comparativas en contextos escolares: el desafío de la diversidad*. En N. Elichiry (comp.) Aprendizajes escolares. Desarrollos en Psicología educacional. Manantial, Buenos Aires.
- Vygotsky, L. 1978. *El desarrollo de los procesos psicológicos superiores*. Ed. Crítica., Barcelona.
- Wasserman, S. 1994, *El estudio de casos como un método de enseñanza*. Amorrortu., Buenos Aires.
- Wertsch, J. 1998, *Un enfoque socio-cultural de la acción mental*. En Carretero, M. (comp.) Desarrollo y Aprendizaje. Aique, Buenos Aires.
- Zanotti, L. J., 1993. *Su obra fundamental*, Instituto de Investigaciones Educativas, Buenos Aires.

Bibliografía específica de la carrera

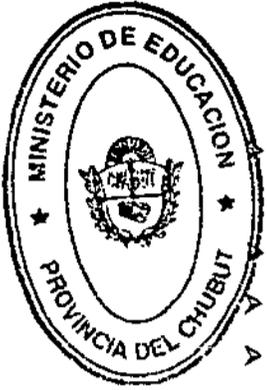
- Arese, H.F., 1999. *Comercio y marketing internacional*. Grupo Editorial Norma, Buenos Aires.
- Arese, H. F., 2007, *Introducción al comercio exterior*, Ed. Norma, Buenos Aires.
- Blancbard, O., Pérez Henri, D., 2000. *Teoría Política Económica con aplicaciones a América Latina*, Prentice Hall, Buenos Aires.
- Bloch, R., Iglesias, D... 2006, *Nuevas Modalidades de contratación Internacional. Aplicación en el Ámbito Nacional y MERCOSUR*. Ed. Ad Hoc. Buenos Aires.
- Boggiano, A. 1990. *Contratos Internacionales*. Depalma, Buenos Aires.
- Cachanosky, R., 2002. *Economía para todos*. Fundación Konrad Adenauer, Buenos Aires.

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRAC
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I



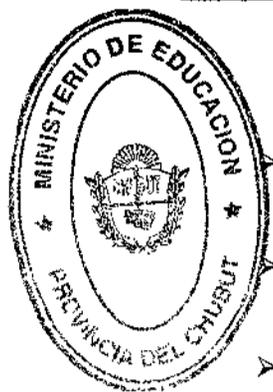
- Casabón, J. A., 2006 *Nociones generales de Lógica y Filosofía*. EDUCA, Buenos Aires.
- Cateora, P., 1995. *Marketing Internacional*. Mc Graw - Hill, España.
- Cateora, P., Graham J. L. 2001. *Marketing Internacional*. McGraw Hill, México.
- Cortina, A. 1996. *Ética de la empresa*. Editorial Trotta. España.
- Daniels, J, Lee H. Rdebaugh y Sullivan, D.P., 2004 *Negocios internacionales: ambientes y operaciones*, Prentice Hall, México...
- Drucker, P. F. 1993. *Management: tasks, responsibilities, practices*. Harper & Row Publishers, New York
- Fowler Newton, E... 2003 *Contabilidad básica*. Editorial La ley, Buenos Aires.
- Fowler Newton, E... 2006. *Contabilidad Superior v. 1 y 2*. Editorial La ley, Buenos Aires.
- Fratalocchi, A., 2008. *Cómo Exportar e Importar: cálculo del costo y del precio internacional*. Errepar, Buenos Aires,
- Fratalocchi, A., 2005 *Comercio exterior: temas fundamentales del comercio internacional de mercaderías*, Ediciones Jurídicas Cuyo, Mendoza.
- García Sordo J.B. 2007. *Marketing Internacional*. Mc Graw Hill. México.
- Gelmetti, C. J... 2006. *PYMES GLOBALES*. Ugerman Editor, Buenos Aires.
- Hinkelman, E. G., 2003 *Diccionario de Comercio Internacional*, Editorial Continental, México,
- Krugman, P.; 2006 *Economía Internacional...* Ed. Prentice Hall, México
- Krugman, P.R. y Obstfeld, M., 2001 *Economía internacional*. Teoría y Política Ed. Addison Wesley, México
- Kotler, P... 2006. *Dirección de Marketing*. Editorial Prentice Hall, México.
- Kotler, P., Amstrong, G., 1996. *Mercadotecnia*, Prentice Hall, México.
- Kotler, Philip, Amstrong, Gary, 1998 *Fundamentos de Mercadotecnia*, Prentice Hall, México.
- Koontz, H., Weihrich, H. 1994. *Administración una perspectiva global*. McGraw Hill, México.
- Lambin, J. J. ,1995 *Marketing Estratégico*. Mc Graw Hill, España.
- Larrain, F., Sachs, J., 2002 *Macroeconomía en la economía mundial*, Pearson Educación, Buenos Aires.
- Ledesma, C., 2004 *Nuevos principios y Fundamentos de comercio internacional e Intercultural*. Ed. Osmar D. Buyatti, Buenos Aires.
- Ledesma, C.: 2000 *Principios del Comercio Internacional*. Ed. Macchi, Buenos Aires,
- Ledesma, C.: 1997 *Nuevos principios de comercio internacional: para actuar en escenarios globalizados*, Ed. Macchi, Buenos Aires.
- Ley 22415 – *Código Aduanero de la República Argentina* – A-Z Editora, Buenos Aires.
- Malhotra Narres K. 2008. *Investigación de Mercados*. Pearson Educación S.A., México.
- Moreno, J. M., 1992 *Manual del Exportador. Teoría y Práctica Exportadora*. Editorial Macchi, Buenos Aires.
- Orlando J. J., González, D. E., 1997 *Distribución & Marketing*. Macchi, Buenos Aires.
- Occhipinti, R.D. 2003. *Marca País*. Editorial Kadma S.R.L, Buenos Aires.
- Peruzzotti, P., 2008. *Exportar con éxito*. Editorial Caalen, Buenos Aires.

11 169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I



- Rodríguez, A. C. 1993. *Técnica y Organización Bancaria*. Editorial Macchi, Buenos Aires.
- Sgroi, A. S., 1998 *"Mercados Financieros Internacionales"*. Osmar D. Buyatti, Buenos Aires.
- Soler, P. 1997. *La Investigación Cualitativa en Marketing y Publicidad*. Ediciones Paidós, Buenos Aires.
- Spiegel, M. R. 1997, *Estadística*. Mc Graw Hill, Chile.
- Stanton, W.; Etzel, M.; Walker, B. 1998. *Fundamentos de Marketing*. Mc Graw Hill, México.
- Vicente, M. y otros. 2008. *Principios Fundamentales para la Administración de Organizaciones*. Editorial Prentice Hall, México
- Zuidwijk, A. J. 2001. *Contenedores, Buques y Puertos. Partes de un sistema de Transporte*. Ediciones Poligrafik Proamar, Buenos Aires.

7. Propuesta de Plan de Estudios y estructura curricular

a) Denominación de plan de estudios: Tecnicatura Superior en Comercio Exterior

b) Título que otorga: Técnico Superior en Comercio Exterior

c) Características generales:

c.1- Nivel: Superior no universitario

c.2- Modalidad: Presencial

c.3- Familia profesional: Administración y Gestión

c.4- Figura profesional: Técnico Superior en Comercio Exterior

d) Duración total de la carrera:

d.1- Horas reloj: 1600

d.2- Horas cátedras: 2400

d.3- Años de estudios: 3 años

e) Condiciones de ingreso: Título Secundario Completo de nivel Medio, Polimodal. Mayores de 25 años que sin poseer Título de nivel Medio, Polimodal o Secundario rindan examen, de acuerdo a lo establecido por Resolución ME N° 616/07.

f) Perfil del egresado:

Al finalizar sus estudios, el graduado será un profesional con una formación específica que le permitirá:

Realizar operaciones de exportación y/o importación conforme a la normativa vigente, desde la producción hasta su comercialización.

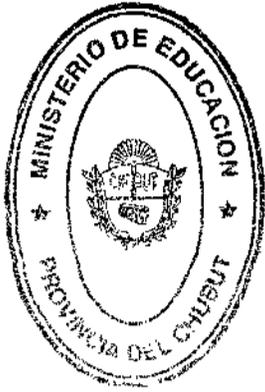
Calcular el precio de exportación y/o importación de las mercaderías y/o servicios en las diferentes transacciones comerciales.

Analizar desde el punto de vista económico las diferentes situaciones de mercado.

Evaluar posibilidades de inversión en mercados externos, así como reconocer las posibilidades de inversión extranjera en nuestro país.

Analizar datos estadísticos a partir de la investigación para la toma de decisiones.

Conocer el marco legal regulatorio de las operaciones del comercio internacional.



ANEXO I

Analizar la participación de los diferentes productos y/o servicios en ferias y exposiciones internacionales.

Conocer y aplicar los Acuerdos y/o Tratados en los que nuestro país sea parte, para las operaciones comerciales en el ámbito nacional, regional e internacional.

Actuar con responsabilidad ética profesional en el trato con los clientes, el Estado y demás prestadores de servicios del comercio exterior.

g) Alcances del título:

El título de Técnico Superior en Comercio Exterior habilita para desempeñarse, en forma autónoma o en relación de dependencia en el sector privado y público, para planificar, gestionar, asesorar y evaluar en forma integral la comercialización internacional de bienes y servicios.

El alcance del Título habilita para las siguientes competencias profesionales que exige el desempeño de su rol:

Evaluar, realizar y coordinar operaciones de importación y/o exportación de mercaderías para el sector público y/o privado.

Aplicar la normativa legal vigente en materia de comercio internacional.

Asesorar sobre costos y precios de exportación e importación para productos y servicios.

Evaluar y supervisar económicamente proyectos de inversión, tanto en el ámbito privado como público, para la exportación e importación de bienes y/o servicios.

Analizar, elaborar y coordinar estudios y proyectos de promoción de exportaciones.

Coordinar, ejecutar y controlar las actividades y tareas que directa o indirectamente vinculen al sector privado exportador e importador con instituciones de carácter público u otras instituciones del sector privado.

Asesorar al sector público y privado en contratos vinculados a los negocios internacionales.

Actuar como perito en la el orden judicial y arbitral.

Asesorar y seleccionar las distintas modalidades de transporte, en concordancia con la mercadería que se trate, tanto para importación como exportación, así como los seguros correspondientes.

h) Finalidades y objetivos:

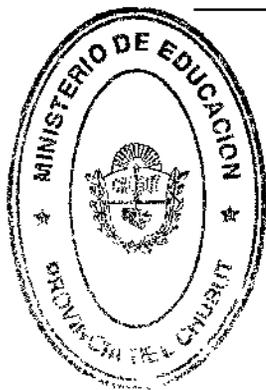
h.1- Finalidad:

- El proyecto tiene como finalidad formar profesionales que, a partir del aprendizaje de conocimientos teóricos, científicos y tecnológicos propios del campo del comercio exterior, puedan desempeñarse promoviendo la asociación de esfuerzos entre empresarios, entes gubernamentales y supranacionales, a fin de lograr la inserción de bienes y servicios argentinos en los mercados internacionales.

- Fortalecer el desarrollo de jóvenes y adultos en la sociedad del conocimiento a partir de su vinculación profesional con el mundo laboral y el intercambio con otras organizaciones públicas y privadas.

- Fortalecer el aprendizaje permanente de las personas para su pleno desarrollo actual y para el mejoramiento de la calidad de sus vidas, así como para el desarrollo humano, social y económico del país.

169
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificación
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I

h.2- Objetivos: el proyecto ofrece:

-A los alumnos:

La obtención de competencias profesionales fundamentales para el desarrollo de una vocación de negocios en el área del Comercio Exterior.

Capacidad de análisis para asesorar a los sectores productivos en oportunidades de negocios comerciales con el exterior.

El manejo de las técnicas necesarias y la capacidad estratégica para anticipar el futuro en la competencia por los mercados mundiales.

-A la comunidad:

Reconocimiento, valoración y puesta en acción de la producción y comercialización de productos nacionales.

Contar con profesionales capacitados en el área específica del Comercio Exterior, en diálogo permanente con las problemáticas de la sociedad y comprometidos con las mismas.

Fortalecer el desarrollo de jóvenes y adultos en el mundo del conocimiento, a partir de su vinculación profesional con el sector laboral, generando un espacio integral de formación.

-Al sistema educativo:

Consolidar su estructura educativa a partir de instituciones con clara vocación de enseñanza en el nivel superior no universitario.

Generar estrategias de articulación entre instituciones de fines similares para potenciar el alcance de los objetivos perseguidos.

Estimular la formación de profesionales en el ámbito del comercio exterior, para el desarrollo del país y del mundo.

i) Organizadores curriculares: Fundamentación.

La organización del presente proyecto de Plan de Estudios, se muestra de modo ascendente en términos de formación, teniendo en cuenta en la estructura formativa la incorporación de conocimientos de modo gradual y consistente con el transitar hacia los años superiores.

Las materias que lo conforman, se presentan organizadas en torno al crecimiento y optimización de las capacidades técnicas presentes en cada espacio formativo, teniendo en cuenta la carga y calidad de conocimiento por espacio curricular, tanto en la presente división de Áreas de Formación como en la Secuencia de Implementación, que será en definitiva y en concreto el conocimiento que se plasmará en el aprendizaje del alumno.

Área de Formación General

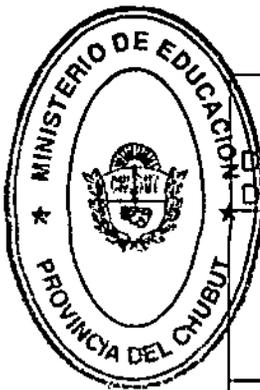
Finalidad: Abordar el aprendizaje de conocimientos que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos laborales y socioculturales y el desarrollo de una actitud ética en su tarea profesional.

Objetivos:

- Mejorar la capacidad de observación, abstracción y análisis.
- Asumir una actitud crítica frente a los valores que legitiman la profesión.
- Interpretar y utilizar los sistemas informáticos.
- Promover la utilización del lenguaje matemático.



ANEXO I



DENOMINACION DE LAS UNIDADES CURRICULARES	Tipo de unidad Curricular y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo de unidad curricular*	Duración		Horas clase cuatr.	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
Área de formación general							
Informática	M	C	4	4			64
Matemática	T	C	4	4			64
Ética y Deontología	M	C	4	4			64
Administración General	M	C	4	4			64
Carga horaria Total: - Horas cátedra: 256 Horas reloj: 171 Porcentaje relativo: 11 %							

* Tipo de unidades curriculares: materia (M), taller (T)

Área de Formación de Fundamento

Finalidad: Abordar los saberes científicos, tecnológicos y socioculturales que se constituyan en el sostén de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes pertinentes al campo del comercio exterior.

Objetivos:

- Afianzar saberes destinados a comprender los contenidos y fundamentos que serán sustento de las asignaturas del área de formación específica.
- Adquirir saberes de la economía y del ámbito legal, vinculados al campo profesional.
- Adquirir conocimientos idiomáticos.

DENOMINACION DE LAS UNIDADES CURRICULARES	Tipo de unidad Curricular y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo de unidad curricular*	Duración		Hs. clase sem.	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
Área de formación de fundamento							
Microeconomía	M	C	4	4			64
Macroeconomía	M	C	4	4			64
Inglés	M	C	4	4			64
Portugués	M	C	4	4			64
Normas de Calidad	M	C	2	2			32
Medio Ambiente y Comercio Exterior	M	C	2	2			32
Estadística	M	C	4	4			64
Régimen Bancario, Cambiario y Financiero	M	C	4	4			64
Introducción al Comercio Exterior	M	C	4	4			64
Instituciones del Derecho Privado	M	C	4	4			64
Geografía Económica	M	C	4	4			64
Comercio Exterior	M	C	4	4			64
Carga horaria Total: Horas cátedra: 704 Horas reloj: 469 Porcentaje relativo: 29%							

* Tipo de unidades curriculares: materia (M).

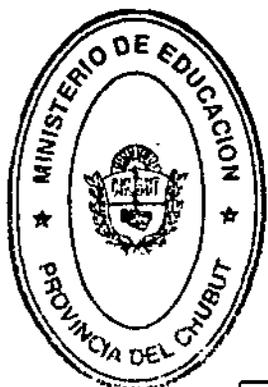
Área de Formación Específica

Finalidad: Abordar los saberes propios del campo del comercio exterior, así como también la contextualización de los saberes necesarios para desempeñarse como profesionales competentes.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 EL BALASTRE
 A/C Dpto. Registros y Verificaciones
 Dirección de Despacho
 Ministerio de Educación



ANEXO I



Objetivos:

- Planificar y organizar las secuencias que componen el proceso del comercio internacional.
- Aplicar las técnicas y metodologías específicas requeridas en cada unidad de negocio.
- Desarrollar los saberes requeridos para el desempeño laboral en las tareas y funciones delineadas en el perfil del egresado.

DENOMINACION DE LAS UNIDADES CURRICULARES	Tipo de unidad Curricular y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo de unidad curricular*	Duración		Horas clase Cuatr	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
Área de formación específica							
Costos de Exportación e Importación	M	C	4	4			64
Aduanas I	M	C	4	4			64
Aduanas II	M	C	4	4			64
Logística y Transporte I	M	C	4	4			64
Logística y Transporte II	M	C	4	4			64
Investigación de Mercado	M	C	4	4			64
Marketing Internacional I	M	C	4	4			64
Marketing Internacional II	M	C	4	4			64
Integración Regional	M	C	4	4			64
Relaciones Económicas Internacionales	M	C	4	4			64
Inglés Técnico	M	C	4	4			64
Portugués técnico	M	C	4	4			64
Internacionalización de la empresa	M	C	4	4			64
Comercio Electrónico	M	C	4	4			64
Gestión de PyMes	M	C	4	4			64
Carga horaria Total: Horas cátedra: 960 Horas reloj: 640 Porcentaje relativo: 40%							

* Tipo de unidades curriculares: materia (M).

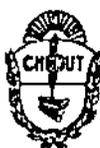
Finalidad: Integrar y contrastar en la práctica los saberes adquiridos. Articular la teoría con la práctica, a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

Objetivos:

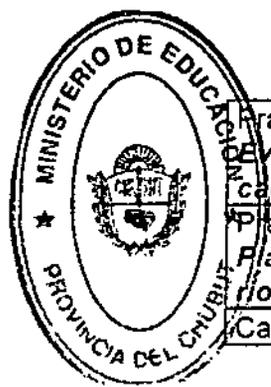
- Posibilitar un ámbito simulado, que anticipe criterios que orienten la práctica.
- Adquirir habilidades y competencias que optimicen la articulación con el campo laboral.
- Formular un espacio que posibilite una práctica profesional de manera ordenada y racional.

ESPACIOS CURRICULARES	Tipo de Práctica y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo*	Duración		Horas clase cuat.	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
Área de práctica profesionalizante							
Práctica Profesionalizante I <i>Desarrollo de un Proyecto de Negocio Internacional</i>	P	C	2	2		68	100

169
 ES COPIA FIE DEL ORIGINAL
 ELBA MESTRE
 A/C Dpto. Reg. y Vent.
 Dirección de Inspección
 Ministerio de Educación



ANEXO I



Práctica Profesionalizante II <i>Evaluación y Selección de Mercados Internacionales</i>	P	C	2	2		108	140
Práctica Profesionalizante III <i>Plan Integral de Comercio Exterior</i>	P.I.	C	2	2		208	240

Carga horaria total: Horas cátedra: 480 Horas reloj: 320 Porcentaje relativo: 20%

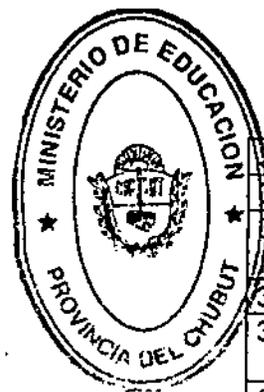
* Tipo de unidades curriculares: P: práctica - P.I: proyecto integrador

j) Secuencia de implementación

ESPACIOS CURRICULARES		Tipo de unidad curricular (*)	Duración	Horas cátedras	HORAS ALUMNO			
Código					Horas Clase cuat.	Tr. A. Tr.C	Práct. Profesionalizante	Horas Cáted. total
PRIMER AÑO								
Primer cuatrimestre								
1.1.1.1.	Matemática	T	C	4	4			64
1.1.2.2	Introducción al Comercio Exterior	M	C	4	4			64
1.1.2.3	Microeconomía	M	C	4	4			64
1.1.2.4	Portugués	M	C	4	4			64
1.1.1.5	Administración General	M	C	4	4			64
Carga horaria: total del cuatrimestre								320
Segundo cuatrimestre								
1.2.3.6	Portugués Técnico	M	C	4	4			64
1.2.1.7	Informática	M	C	4	4			64
1.2.2.8	Instituciones del Derecho Privado	M	C	4	4			64
1.2.2.9	Macroeconomía	M	C	4	4			64
1.2.2.10	Geografía Económica	M	C	4	4			64
Carga horaria: total del cuatrimestre								320
Carga horaria: total final anual: en horas cátedra: 640								
SEGUNDO AÑO								
Primer cuatrimestre								
2.1.2.11	Régimen Bancario, Cambiario y Financiero	M	C	4	4			64
2.1.3.12	Logística y Transporte I	M	C	4	4			64
2.1.2.13	Estadística	M	C	4	4			64
2.1.3.14	Aduanas I	M	C	4	4			64
2.1.4.15	Práctica Profesionalizante I <i>Desarrollo de un Proyecto de Negocio Internacional</i>	P	C	2	2		68	100
2.1.3.16	Comercio Exterior	M	C	4	4			64
Carga horaria: total del cuatrimestre:								420
Segundo cuatrimestre								
2.2.3.17	Aduanas II	M	C	4	4			64
2.2.3.18	Logística y Transporte II	M	C	4	4			64
2.2.3.19	Investigación de Mercado	M	C	4	4			64
2.2.3.20	Marketing Internacional I	M	C	4	4			64
2.2.4.21	Práctica Profesionalizante II <i>Evaluación y Selección de Mercados Internacionales</i>	P	C	2	2		108	140
2.2.3.22	Comercio Electrónico	M	C	4	4			64
Carga horaria: total del cuatrimestre								460
Carga horaria: total final anual: en horas cátedra: 880								
TERCER AÑO								
Primer cuatrimestre								
3.1.2.23	Inglés	M	C	4	4			64



ANEXO I



1.3.24	Marketing Internacional II	M	C	4	4			64
1.3.25	Integración Regional	M	C	4	4			64
1.2.26	Medio Ambiente y Comercio Exterior	M	C	2	2			32
3.1.2.27	Normas de Calidad	M	C	2	2			32
3.1.3.28	Costos de Exportación e Importación	M	C	4	4			64
Carga horaria: total del cuatrimestre:								320
Segundo cuatrimestre								
3.2.3.29	Relaciones Económicas Internacionales	M	C	4	4			64
3.2.3.30	Inglés Técnico	M	C	4	4			64
3.2.1.31	Ética y Deontología Profesional	T	C	4	4			64
3.2.3.32	Internacionalización de la empresa	M	C	4	4			64
3.2.4.33	Práctica Profesionalizante III <i>Plan Integral de Comercio Exterior</i>	PI	C	2	2		208	240
3.2.3.34	Gestión de PyMes	M	C	4	4			64
Carga horaria: total del cuatrimestre								560
Carga horaria: total final anual: en horas cátedra: 880								

k) Descripción de los espacios curriculares

1.1.1.1- MATEMATICA

Objetivos:

Desarrollar el uso de las herramientas matemáticas necesarias para comprender y realizar análisis económicos.

Contenidos mínimos:

Revisión de Álgebra. Estudio de funciones. Límite de una función, límites infinitos. Continuidad uniforme. Derivadas, aplicación en la economía. Integrales, aplicaciones de las integrales definidas en la economía. Procesos de Markov. Teoría de la Decisión.

Metodología Aula-Taller:

Se trata de un aprendizaje activo, mediante la aplicación de técnicas y estrategias de dinámicas grupales de integración, de discusión e investigación. Se propiciarán espacios de aprehensión del conocimiento a través de la resolución de ejercicios prácticos bajo supervisión del Profesor y puesta en común con los pares. La evaluación y puntuación estará a cargo del Docente a través de un examen escrito u oral. En el mismo se realizará un análisis y conclusión de las observaciones realizadas.

Titulación docente: Profesorado en Ciencias Matemáticas, Profesorado en Ciencias Exactas, Matemática, Licenciado en Matemática; Ingeniería.

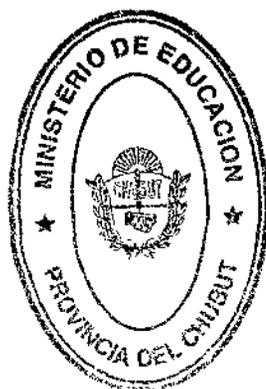
1.1.2.2- INTRODUCCION AL COMERCIO EXTERIOR

Objetivos:

Conocer las principales variables que intervienen en la operatoria de Comercio exterior.
 Comprender la incidencia del Comercio Exterior en las políticas económicas de los distintos países y regiones.

Contenidos mínimos:

Comercio Exterior: concepto y beneficios. Conciencia exportadora. Etapas del Comercio Exterior: bilateralismo, cooperación económica y multilateralismo. Política del Comercio Exterior: monetaria, comercial, promoción. Cooperación e integración económica. El funcionamiento



ANEXO I

del mercado cambiario. Balanza de pagos. Cuentas, equilibrio, ajuste. Términos de intercambio comercial internacional.

Titulación docente: Técnico Superior en Comercio Internacional, Licenciado en Comercio Internacional. Titulación de grado y postgrado en la materia.

1.1.2.3- MICROECONOMIA

Objetivos:

Comprender los conceptos de microeconomía.

Analizar los fenómenos macroeconómicos.

Contenidos mínimos:

La escasez. La oferta y la demanda en el mercado. La teoría de la producción. El mercado de competencia perfecta. La competencia imperfecta: monopolio, oligopolio y competencia monopólica. Nuevos modelos alternativos. Las fallas del mercado: Los mercados de trabajo, de la tierra y del capital. Teoría de la utilidad.

Titulación docente: Profesorado en Ciencias Económicas, Licenciado en Economía. Título de Posgrado en Ciencias Económicas.

1.1.2.4- PORTUGUES

Objetivos:

Ejercitar en el idioma portugués las cuatro habilidades básicas: hablar, escuchar, escribir y leer.

Contenidos mínimos:

Reglas básicas de fonética portuguesa. Abecedario. Números. Días y meses del año. La hora. Saludos formales e informales. Expresiones de cortesía. Invitaciones. Datos personales. Pronombres personales. Artículos definidos e indefinidos. Preposiciones y contracciones. Verbos regulares e irregulares. Pronombres posesivos.

Titulación docente: Profesorado en Idioma Portugués, Postgrado en Idioma Portugués. Titulación de grado en idioma portugués.

1.1.1.5- ADMINISTRACION GENERAL

Objetivos:

Comprender el concepto de empresa y su administración eficiente.

Conocer la metodología de gestión por objetivos.

Contenidos mínimos:

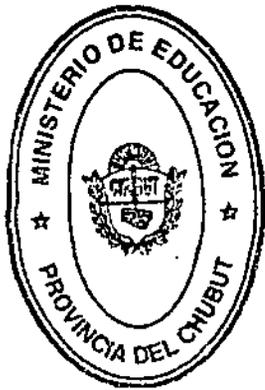
Las organizaciones y los administradores. Escuelas de Administración. Toma de decisiones. Cultura organizacional. Planeamiento y control. Administración estratégica. Nuevas herramientas. Calidad institucional.

Titulación docente: Técnico Superior en Administración. Licenciados en Administración y/o Dirección de Empresas. Posgrado y/o especialización en la materia.

1.2.3.6- PORTUGUES TECNICO

Objetivos:

169
ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL
EL FRENTE
AJC Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I

Analizar y trabajar en el idioma portugués documentación auténtica y textos de nivel intermedio, en los temas específicos de Comercio Exterior.

Contenidos mínimos:

Vocabulario técnico específico de Comercio Exterior. Operaciones de Comercio Exterior. Aspectos referentes a negocios y logística. Contratos. Seguros. Presentaciones comerciales. Negociaciones y entrevistas. Incoterms. Modalidades de pago internacional.

Titulación docente: Profesorado en Idioma Portugués, Postgrado en Idioma Portugués. Titulación de grado en idioma portugués

1.2.1.7- INFORMATICA

Objetivos:

Introducir al alumno en los conceptos fundamentales de la informática.
Aplicar los software de uso común.

Contenidos mínimos:

Concepto de informática. Conocimiento de elementos físicos y lógicos de un sistema de computación (Hardware y Software). Sistema Operativo Windows: Gestión de archivos y carpetas. Empleo de comandos básicos. Administración de los recursos más comúnmente utilizados. Planilla de Cálculos: Organización de la información dentro de la hoja de cálculo. Uso de funciones y fórmulas. Procesador de texto. Base de dato: Confección y uso de la base de datos.

Titulación docente: Profesorado en Informática, Ingeniería en Informática, Posgrado en Informática. Titulación de grado en Informática.

1.2.2.8- INSTITUCIONES DEL DERECHO PRIVADO

Objetivos:

Reconocer las instituciones y principios del Derecho Privado.
Conocer el origen y la extinción de las obligaciones y los contratos comerciales.

Contenidos mínimos:

El Derecho. Ramas. Fuentes. La Ley. Ordenamiento Jerárquico. La Constitución Nacional. La Codificación. Personas Físicas y Jurídicas: atributos. Bienes y Cosas. Hechos y Actos Jurídicos. Obligaciones. Extinción de las obligaciones. Contratos.

Titulación docente: Profesorado en Ciencias Jurídicas, Título de Grado en Derecho; Título de postgrado en Derecho.

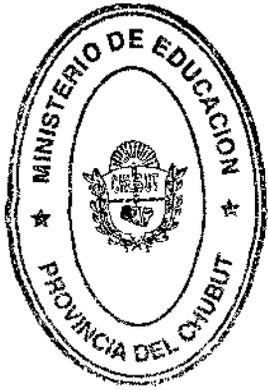
1.2.2.9- MACROECONOMIA

Objetivos:

Conocer el marco económico en el que se desarrollan las actividades productivas, así como también las principales restricciones económicas que los condicionan.
Interpretar información y estudios macroeconómicos.

Contenidos mínimos:

Visión panorámica de la macroeconomía. Las cuentas nacionales Fundamentos de la oferta y la demanda agregada. Política fiscal. La financiación de la actividad económica. Política mo-



ANEXO I

netaria. El plan de convertibilidad. Ciclos económicos. Las reformas estructurales. Evolución del PBI. Balanza de Pagos. Impacto de la globalización.

Titulación docente: Profesorado en Ciencias Económicas, Licenciatura en Economía. Título de Posgrado en Ciencias Económicas.

1.2.2.10- GEOGRAFIA ECONOMICA

Objetivos:

Conocer la importancia de la geolocalización y los factores económicos que generan ventajas competitivas.

Comprender el concepto de globalización.

Contenidos mínimos:

Concepto de Geografía económica. Desequilibrios. Localización. El planeta sustentable. Factores naturales. Globalización. Población. Valor agregado. Densidad demográfica y económica. Migraciones. Energía. Fuentes no convencionales de energía. Comunicaciones. Redes de información. Actividades primarias, secundarias y terciarias. Comercio exterior. El rol del Estado. Corrientes comerciales y regionalización.

Titulación docente: Profesorado en Geografía. Título de grado en Geografía Económica. Posgrado o especialización en Geografía Económica.

2.1.2.11 REGIMEN BANCARIO, CAMBIARIO Y FINANCIERO

Objetivos:

Conocer los sistemas monetarios.

Comprender las características del sistema bancario argentino.

Interpretar la normativa cambiaria.

Contenidos mínimos:

Sistemas monetarios: su origen y transformación histórica. Características del sistema bancario argentino: actividades e instrumentos principales. Principios y funciones de los mercados de cambio. Normativa cambiaria aplicable en nuestro país. Operatoria de los instrumentos de pago utilizados en el comercio internacional. Aspectos prácticos de su desarrollo. Banca electrónica.

Titulación docente: Profesorado en Dirección de Empresas, Administración de Empresas, Tecnicatura Superior en Administración de Empresas, Titulación de Grado o Postgrado en la materia.

2.1.3.12 LOGISTICA Y TRANSPORTE I

Objetivos:

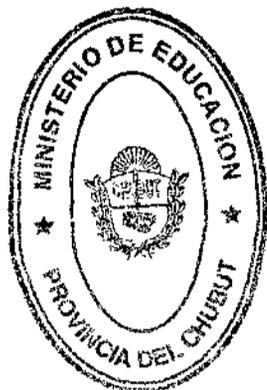
Comprender las diferentes etapas de la cadena de la logística del transporte terrestre internacional.

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRIP
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO I



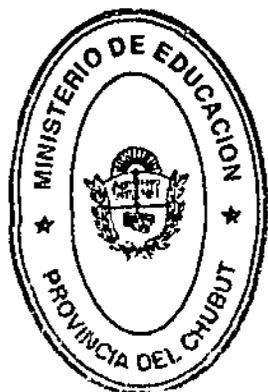
Conocer la naturaleza de la mercadería e identificarla según los tipos de carga.

Contenidos mínimos:

Noción de logística. Concepto de mercadería. Tipos de carga a transportar. Concepto de transporte. Las vías y modos. Desarrollo del transporte terrestre: carretero y ferroviario. Infraestructura y servicios vinculados. Análisis de fletes. Tipos de unidades

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II

1. Denominación del Proyecto:

Técnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos (2508 hs)

2. Información Institucional

2.1. Nombre de la Institución:

- **FUNDACIÓN DE ALTOS ESTUDIOS EN CIENCIAS COMERCIALES**

Representante Legal: Lic. Cristina Elizabeth Florentín

Apoderada Legal: Sra. Gabriela Pastore

Domicilio: Roberts 61, Puerto Madryn.

2.2. Breve reseña histórica:

La Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales ha sido creada con el objeto de fomentar y difundir el conocimiento de las disciplinas científicas y técnicas relacionadas con la producción, distribución y consumo de bienes y servicios, en todos sus aspectos, mediante la investigación, la enseñanza y la formación integral de profesionales en función de las necesidades del país y la comunidad y de su desarrollo económico, social y cultural.

Hoy la Fundación es un centro educativo cuyo prestigio ha trascendido las fronteras del país. El plantel de profesores posee una formación específica que le permite acompañar la evaluación del estudiante en todas sus manifestaciones. Además los planes de estudios se diseñaron para capacitar de una manera realista a los alumnos y para que luego de su graduación puedan insertarse eficientemente en el mercado laboral.

2.3 Nivel de Enseñaza: Educación Superior no Universitaria

3. Responsables directos de la aplicación del proyecto: Fundación de Altos Estudios en Ciencias Comerciales (A-824)

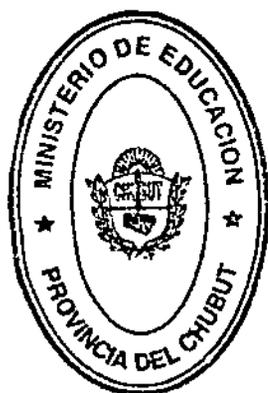
Rector: Lic. Leandro Gastón Goroyesky

Coordinadora: Lic. Marina Aller

4. Justificación de la necesidad y oportunidad

"La educación técnico profesional introduce a los estudiantes, jóvenes y adultos, en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a una base de conocimientos y de habilidades profesionales que les permita su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica específica de carácter profesional, así como continuar aprendiendo durante toda su vida. Procura, además, responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos" (Resolución CFE 151/11, Anexo: 1). En particular, la educación superior técnico profesional posibilita dar

169
ES COPIA DEL ORIGINAL
ELGA PASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II

respuesta a aquellos que desean cursar estudios superiores que les permitan acceder a actividades profesionales y de ese modo facilitar su inserción laboral. En esta línea, posibilitar la consecución de itinerarios profesionalizantes que incluyan el dominio de las habilidades, destrezas, valores y actitudes profesionales necesarias para desarrollarse en el mundo actual, es un desafío de la sociedad en su conjunto.

En este marco, nuestra propuesta pedagógica obedece a mejorar cualitativamente el perfil profesional del Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos ampliando su actual caracterización y mejorando significativamente las posibilidades de inserción laboral.

La Administración de los Recursos Humanos se ha convertido en un elemento estratégico para enfrentar los cambios en las organizaciones, adecuando sus estructuras a la flexibilidad que se demandan. Por ello, es necesario formar individuos capaces de colaborar con espíritu sinérgico, iniciativa y compromiso con la organización, para adecuarse a los cambios. Un buen administrador de sus recursos deberá valorar, incentivar, potenciar y desarrollar las capacidades de los empleados para que logren alcanzar sus metas personales y por consiguiente los objetivos empresariales.

En tal sentido, nuestra carrera posibilitará la formación integral de Recursos Humanos capacitados para asumir los desafíos que demandan los nuevos paradigmas, promoviendo desde su área procesos de mejora continua para lograr los objetivos estratégicos de la organización y atender las demandas crecientes de innovación en la gestión de personal y mantenimiento y cuidado de la calidad de vida laboral.

Consideramos que desde los comienzos del siglo XXI, la gerencia moderna fue planteando nuevos desafíos que sostienen una perspectiva que considera a los recursos humanos una herramienta esencial para el mejoramiento de los procesos de la organización y de las personas que trabajan en ellas. Por ello, les brindaremos a los futuros profesionales herramientas necesarias para que desde el área de la administración de personal y las relaciones laborales, sean capaces de diseñar estrategias que ayuden a las empresas y a sus miembros, a conformar una dinámica institucional adecuada para el logro de sus objetivos.

Este proyecto, tiene entonces como meta, la formación de un profesional que ponga en práctica de manera constante los saberes aprendidos, pudiendo producir innovación en las realidades institucionales de las que forma parte.

A partir de la apropiación de conocimientos socialmente significativos, finalidad primordial en la enseñanza, esperamos formar un alumno con visión crítica, que de la mano de la tecnología y el establecimiento de metas personales, pueda generar cambios importantes que aporten a la comunidad, actualizando sus conocimientos con capacitación permanente e idónea, posibilitando entonces que los egresados puedan continuar con licenciaturas afines de nivel universitario.

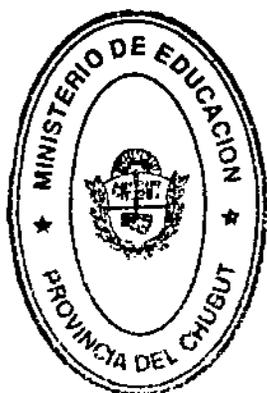
5. Marco teórico que fundamenta la propuesta.

El proyecto educativo que desarrollamos en esta institución educativa, se propone formar profesionales aptos para desempeñarse en los distintos ámbitos de la sociedad actual, fomentando el interés por el conocimiento a lo largo de la vida y el perfeccionamiento permanente, teniendo en cuenta que a medida que se acelera la innovación tecnológica se hace más evidente esta necesidad. El mercado laboral se ha vuelto más competitivo y las organi-

ES COPIA DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificación
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II



zaciones más complejas, por lo que es necesario preparar al futuro profesional en Administración de Recursos Humanos en capacidades, habilidades, competencias, aptitudes y actitudes que le permitan desarrollarse profesionalmente en las diferentes realidades institucionales.

La necesidad de constante actualización de los programas de estudio, en el marco brindado por las leyes educativas sancionadas recientemente, motivan esta presentación del plan de estudios que, es pertinente aclarar, conserva los aprendizajes y la experiencia logradas en los años de trayectoria nuestra institución. Uno de los aspectos que consideramos de mayor valor es la posibilidad de articulación, tanto vertical como horizontal, con otros planes de estudio, lo que facilita la movilidad de los alumnos entre distintos espacios, instituciones y programas, generando trayectorias formativas que acompañan los proyectos de vida de las personas. Otro aprendizaje consolidado a través de los años es el vínculo con el sector productivo, factor clave para contribuir con el desarrollo sustentable del país y para fortalecer en los jóvenes y adultos en formación la cultura del trabajo. A través del trabajo cooperativo con organizaciones de la sociedad civil, el desarrollo integral de los alumnos y de las alumnas se enriquece y se promueve su crecimiento personal, laboral y comunitario.

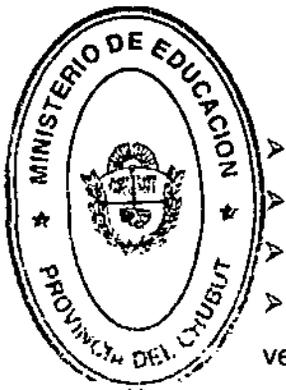
La propuesta de formación del Técnico Superior en Recursos Humanos se centra en la adquisición de conocimientos y desarrollo de capacidades que le permitan entender en detalle la complejidad sistémica de las organizaciones modernas. Pudiendo contribuir en encontrar soluciones creativas e innovadoras, trabajando en interrelación constante con todos los sectores de la organización -contable, financiero, administrativo, productivo, comercial-, y agregando valor en cada una de sus áreas de acción, sustentando su actividad profesional con los valores y la ética aprendidos durante su formación.

Las capacidades profesionales a las que se hace referencia se enmarcan en las competencias genéricas y competencias específicas (Díaz Barriga, 2005) cuya búsqueda y fortalecimiento conduce el plan de estudios. Entre las primeras se destacan las competencias para el aprendizaje permanente - aprender para asumir y dirigir el propio aprendizaje a lo largo de la vida; movilizar los diversos saberes culturales, científicos y tecnológicos para comprender la realidad-, las competencias para el manejo de la información -búsqueda, evaluación y sistematización de información; pensar, reflexionar, argumentar y expresar juicios críticos; analizar, sintetizar y utilizar información; conocimiento y manejo de distintas lógicas de construcción del conocimiento en diversas disciplinas y en los distintos ámbitos culturales-, las competencias para el manejo de situaciones -organizar y diseñar proyectos de vida; propiciar cambios y afrontar los que se presenten; tomar decisiones y asumir las consecuencias; enfrentar el riesgo y la incertidumbre; plantear procedimientos o alternativas para la resolución de problemas- y las competencias para la convivencia -relacionarse armónicamente con otros y con la naturaleza; trabajar en equipo; tomar acuerdos y negociar con otros; crecer con otros; desarrollar la identidad personal, y reconocer y valorar los elementos de la diversidad étnica, cultural y lingüística que caracterizan a nuestro país-. Las competencias específicas dialogan con las antes mencionadas y se focalizan en las herramientas, usos y concepciones particulares del área de los recursos humanos y las disciplinas que lo componen y/o auxilian.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
AJC Opto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

6. Normativa

➤ Ley de Educación Nacional N° 26.206



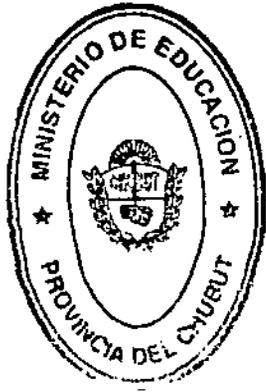
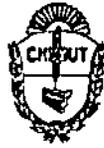
ANEXO II

- Ley de Educación Superior N° 24.521
- Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058
- Decreto N° 144/08 – Validez de los Títulos Nacionales
- Resolución del CFE N° 238/05 – Acuerdo Marco para la Educación Superior No Universitaria.
- Resolución del CFE N° 261/06 - Homologación de Títulos Educación Técnico Profesional.
- Resolución del CFE N° 13/08 – Títulos y Certificados de la Educación Técnico profesional.
- Resolución del CFE N° 14/07 – Lineamientos, Méritos y Criterios para la organización Institucional y Curricular de la Educación Técnico Profesional.
- Resolución del CFE N° 47/08 - Lineamientos y Criterios para la organización Institucional y Curricular de la Educación Técnico Profesional.
- Resolución (M.E) N° 1019/09 – Extensión de la Validez de los Títulos Nacionales.
- Ley N° 22.415, su Decreto Reglamentario N° 1001/82 y demás normativa complementaria dictada por el Poder Ejecutivo Nacional.
- Perfiles profesionales específicos y bases para la organización curricular establecidos por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET)
- Resolución ME N° 400/01
- Resolución ME N° 85/05 modificación de la Res. ME N° 400/01
- Resolución ME N° 662/09
- Resolución ME N° 498/10
- Disposición DGEP N° 05/02: Documentación a cumplimentar para solicitar aprobación de planes de estudios.
- Resolución CFE N° 151/11. (Anexo I y II)

Bibliografía específica de la carrera

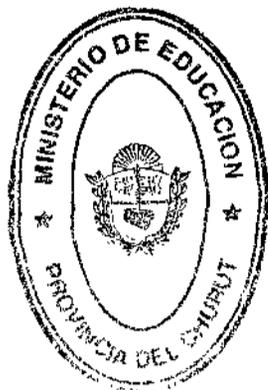
- Aryal, Jaquish.; Lardner, Robin, 1992. **Matemáticas aplicadas a la Administración y Economía.** Editorial Prentice Hall, México.
- Alles, Martha. 2009. **Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Gestión por competencias.** Ed. Granica. Buenos Aires. Argentina.
- Alles, Martha. 2009. **Desempeño por competencias. Evaluación 360°.** Ed. Granica. Buenos Aires. Argentina.
- Becker, Huselid, Ulrich. 2000. **El cuadro de mando de RRHH.** Ed Gestión, Buenos Aires. Argentina.
- Blanchard, Olivier; Pérez Enrí, Daniel. 2001. **Macroeconomía. Teoría y Política Económica con aplicaciones a América Latina.** Editorial Prentice Hall, Buenos Aires. Argentina.
- Bleger J. reedición 1985. **Psicohigiene y psicología institucional.** Paidós, Buenos Aires
- Budnik, Frank., 1998. **Matemáticas aplicadas a la Administración, Economía y Ciencias Sociales.** Mac Graw -Hill, México.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
AJC Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



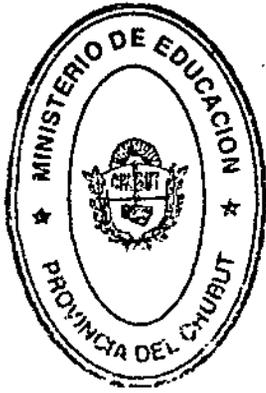
ANEXO II

- Casaubón, Juan Alfredo, 2006. *Nociones generales de Lógica y Filosofía*, EDUCA, Buenos Aires. Argentina.
- Chiavenato, Idalberto. 1999. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Mc Graw -Hill, México.
- Chiavenato, Idalberto. 2003. *Administración de Recursos Humanos*. Mc Graw-Hill, México.
- Consejo Profesional de Ciencias Económicas 2007, *El Sistema de Costos ABC y el Sistema de Gestión. A.B.M.* Edición, Buenos Aires. Argentina.
- Cortina, Adela, 1996. *Ética de la empresa*, Editorial Trotta, España.
- Davis Keith, Newstrom John W, 2003. *Comportamiento Humano en el trabajo*. Mc Graw-Hill, México.
- Debeljuh Patricia, 2003. *El desafío de la ética*, Temas Grupo Editorial, Buenos Aires. Argentina.
- De Board, J. 1986. *Psicoanálisis de las organizaciones*, Paidós. Buenos Aires. Argentina.
- Dejours, C. 1992. *Trabajo y desgaste mental*, Humanitas, 2da edición.
- Dessors, D., Guiho-Bailly, M. *Organización del trabajo y salud. De la psicopatología a la psicodinámica del trabajo*, Lumen. Buenos Aires. Argentina.
- Dessler, Gary. 1979. *Organización y Administración, enfoque situacional*, Prentice may Internacional.
- Drucker, Peter. 1999. *La Gerencia de empresas*. Editorial Sudamericana, Buenos Aires. Argentina.
- Fontaine Ernesto R., 2008. *Evaluación social de proyectos*, 13º Edición, Prentice Hall, México.
- Etkin, J.: 1993. *La doble moral de las organizaciones. Los sistemas perversos y la corrupción institucionalizada*, McGraw-Hill. España.
- Etkin, J. y Schvarstein, L.: 1989. *Identidad de las organizaciones. Invariancia y cambio*, Paidós, Buenos Aires. Argentina.
- Etzioni, A. 1965. *Organizaciones modernas*, Uthea. México.
- Shirley Fletcher. *Diseño de Capacitación basada en Competencias Laborales*. Editorial Panorama. Buenos Aires. Argentina.
- Fernández Madrid, J C. 2003. *Leyes fundamentales del trabajo*, Ed Joaquín fernández, Buenos Aires. Argentina.
- Foucault, M.: 1978. *Vigilar y castigar*, Siglo XXI, Madrid. España.
- Fowler Newton, Enrique. 2003. *Contabilidad básica*. Editorial La ley, Buenos Aires. Argentina.
- Gibson, James L. 1998. *Las Organizaciones*. Mac Graw Hill, Colombia.
- Gore, E.:1988. *Aprendizaje y organización. Una lectura educativa de las teorías de la organización*, Ed. Tesis. Buenos Aires. Argentina.
- Guattari, F. y otros:1981. *La intervención institucional*, Folios. México.
- Hellriegel, Don; Slocum, John W.:2005. *Administración*. Thomson Editores, México,
- Irazabal, América A., 2007. *Tablero Integral de Comando. Aplicación Tributaria*, Buenos Aires. Argentina.



ANEXO II

- Johnson, Gerry., 2006.. **Dirección Estratégica**. Editorial Prentice Hall, España.
- Koontz Harold, Weihrich Heinz, 2004. **Administración**. Mc Graw Hill, Colombia.
- Kotler, Philip.2006. **Dirección de Marketing**. Editorial Prentice Hall, México.
- Lazzati, Santiago, 2000. **Management del Cambio y del Desempeño**, Editorial Macchi, Buenos Aires. Argentina.
- Levaggi, Gero, 1999. **Teoría General de Los Sistemas** Ugerman Editor, Buenos Aires. Argentina.
- Mendel Gérard., 1972. **Sociopsicoanálisis institucional, I y II**, Amorrortu. Buenos Aires. Argentina.
- Mendel Gérard.1970. **La descolonización del niño**. Editorial Ariel.
- Marc, E. y Picard, D. 1992. **La interacción social : Cultura, instituciones y comunicación**, Paidós , Buenos Aires.
- Mochón, Francisco; Beker, Victor, 1997.. **Economía Principios y Aplicaciones**. McGraw Hill, España.
- Montero Lorenzo, J. M. 2002. **Estadística para relaciones laborales**, Editioal AC, Buenos Aires. Argentina.
- Ostengo Héctor: 2006. **Control de Gestión, Guía para graduados profesionales**. Osmar D.Buyatti, Buenos Aires. Argentina.
- Peralta, Jorge Alberto, 2006. "La gestión empresarial y los Costos", Editorial La Ley, Buenos Aires. Argentina.
- Robbins Stephen P.: 1997. **Fundamentos de Comportamiento Organizacional**. Editorial Prentice Hall, México.
- Schlemenson, A.: 1982. "El cambio en las organizaciones", **Revista de la Asociación de Psicología y Psicoterapia de grupo**, Tomo V, N° 1.
- Schlemenson, A.: 1987. **Análisis organizacional y empresa unipersonal**, Paidós, Buenos Aires. Argentina.
- Schlemenson, A.:2003. **La estrategia del Talento Alternativas para su desarrollo en organizaciones y empresas en tiempo de crisis**. Paidós. Buenos Aires. Argentina.
- Schein, E.: 1972. **Psicología de la organización**, Prentice Hall Internacional. Buenos Aires. Argentina.
- Spiegel, Murray R. 1996. **Probabilidad y Estadística**, Mc Graw Hill, México.
- Stulman, L.: 1982. **La organización. Nuevas perspectivas para su conocimiento**, Layetana. Buenos Aires. Argentina.
- Ulrich, Dave. 2000. **Evaluación de resultados**. Ed Granica. Buenos Aires. Argentina.
- Ulloa, F.: 1969. **Psicología de las instituciones. Una aproximación psicoanalítica**, Revista AAPA. Tomo XXVI, , Buenos Aires . Argentina
- Ulloa, F. 1995. **Novela clínica psicoanalítica. Historial de una práctica**. Paidós. Buenos Aires. Argentina.
- Watzlawick P., Beabin Bavelas J. y Jackson D.D. 1995. **Teoría de la comunicación humana Interacciones, patologías y paradojas**. Edit Herder. Barcelona. España.
- Wilensky, Alberto, 2006. **Marketing Estratégico**, Temas Grupo Editor, Buenos Aires. Argentina.
- Zarina Helio J. 2006. **Constitución Argentina Comentada y concordada** Ed. Astrea.



ANEXO II

- Echeverri Raúl A. 2002. **Derecho Comercial y Económico. Formas Jurídicas de Organización de la Empresa.** Ed. Astrea.
- Farina Juan M. y Farina Guillermo. 2008. **Concurso Preventivo y Quiebra I.** Ed. Astrea.
- Alterini Atilio, Ámela, Oscar J. Y Lopez Cabana R. 2009. **Derecho de las Obligaciones Civiles y Comerciales.** Ed. Abeledo Perrot.
- Alterini, Atilio. 2009. **Contratos Civiles y Comerciales de Consumo.** Ed. Abeledo Perrot.
- Rodríguez Mancicni Jorge. 2004. **Curso de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social.** Ed. Astrea.
- Piropo Miguel A. y otros. 2008. **Manual Procesal del Trabajo.** Ed. Astrea.
- **Ley de contrato de trabajo actualizada. (Ley 20.744).**
- **Ley de Riesgo del Trabajo actualizada. (Ley 26.773).**

7. Propuesta de Plan de Estudios y Estructura curricular

a) Denominación de plan de estudios:

Técnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos

b) Título que otorga: Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos.

c) Características generales

- c.1- Nivel: Educación Superior no Universitaria
- c.2- Modalidad: Presencial
- c.3- Familia profesional: Administración y Gestión
- c.4- Figura profesional: Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos

d) Duración total del plan de estudios:

- d.1- Horas reloj: 1672
- d.2- Horas cátedras: 2508
- d.3- Años de estudios: 3 años

e) **Condiciones de ingreso**: Título Secundario Completo de nivel Medio, Polimodal. Mayores de 25 años que sin poseer Título de nivel Medio, Polimodal o Secundario rindan examen, de acuerdo a lo establecido por Resolución ME N° 616/07.

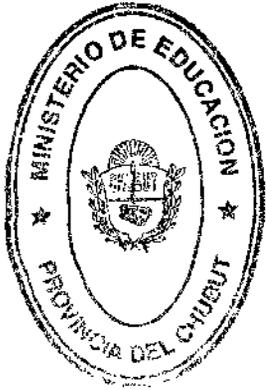
f) Descripción del perfil del egresado:

Al finalizar sus estudios, el graduado será un profesional con una formación específica que le permitirá:

- Asistir a los niveles gerenciales de la organización en la implementación de políticas que involucren su área de competencia

Elaborar, controlar y registrar flujos de información

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
M.C. Doct. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II

- Detectar problemas y situaciones que afecten a las empresas en el desarrollo de sus actividades y delinear estrategias para el mejoramiento de las dinámicas institucionales
- Diseñar y evaluar todo tipo de puestos de trabajo de las diferentes estructuras organizacionales
- Diseñar e implementar acciones de capacitación que den respuesta a las necesidades detectadas en los planes de desarrollo personal y en concordancia con los objetivos organizacionales
- Implementar técnicas para el logro de la productividad y el mejoramiento del desempeño de los trabajadores, y la elaboración y puesta en práctica de políticas relativas a recursos humanos vinculados con el desarrollo organizacional.
- Actuar en la contratación de personal teniendo en cuenta el marco legal vigente
- Implementar acciones que ayuden a seleccionar el personal más adecuado de acuerdo al perfil organizacional requerido
- Desarrollar estructuras de remuneraciones y beneficios
- Asesorar a la Dirección de la empresa en la promoción de empleados a puestos de trabajo de mayor grado de compromiso y responsabilidad
- Contribuir a la creación de un ambiente laboral que permita la adecuación mutua de personas, grupos y tareas de modo que la empresa alcance sus objetivos en armonía con los intereses personales de quienes trabajan en ella.

g) Alcances del título:

El título de Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos habilita para desempeñarse, en forma autónoma o en relación de dependencia en el sector privado y público, en el área de dirección o gerencia de personal, asumiendo la responsabilidad de la Gestión o asesoramiento en cualquiera de sus áreas.

h) Finalidades y objetivos:

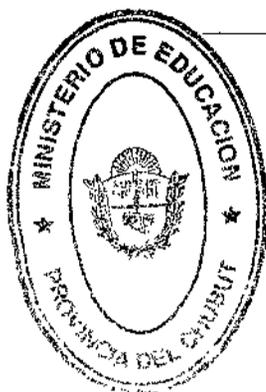
h.1 .Finalidad:

- El proyecto tiene como finalidad principal formar profesionales que, a partir del aprendizaje de conocimientos teóricos científico-tecnológicos propios del campo de la administración de los recursos humanos, puedan desempeñarse en los actuales contextos promoviendo la asociación de esfuerzos entre organizaciones y comunidad a fin de insertarse competitivamente en redes de producción.
- Fortalecer el desarrollo de jóvenes y adultos en la sociedad del conocimiento a partir de su vinculación profesional con el mundo laboral y el intercambio con otras organizaciones públicas y privadas.
- Fortalecer el aprendizaje permanente de las personas para su pleno desarrollo actual y para el mejoramiento de la calidad de sus vidas, así como para el desarrollo humano, social y económico del país.

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
EL BALASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

h.2. Objetivos: el proyecto ofrece:



ANEXO II

-A los alumnos:

La posibilidad de apropiación de una visión global del campo profesional, y del desarrollo de competencias propias de la gestión de los recursos humanos, favoreciendo su propio crecimiento social, cultural y profesional.

-A la comunidad:

Contar con profesionales capacitados en el área específica de los Recursos Humanos, en diálogo permanente con las problemáticas de la sociedad y comprometidos responsablemente con ella.

Fortalecer el desarrollo de jóvenes y adultos en el mundo del conocimiento, a partir de su vinculación profesional con el sector laboral generando un espacio integral de formación.

-Al sistema educativo:

Consolidar su estructura educativa a partir de instituciones con clara vocación de enseñanza en el nivel superior no universitario.

Generar estrategias de articulación con las Universidades para continuar con las carreras de grado.

Fortalecer el aprendizaje permanente de las personas para su pleno desarrollo actual y para el mejoramiento de la calidad de sus vidas, así como para el desarrollo humano, social y económico del país.

i) Organizadores curriculares

i.1 Denominación de los organizadores curriculares:

Campo de Formación General

Finalidad: Abordar el aprendizaje de conocimientos que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos laborales y socioculturales y el desarrollo de una actitud ética en su tarea profesional.

Objetivos:

- Enriquecer los conocimientos básicos que poseen los alumnos.
- Mejorar la capacidad de observación, abstracción y análisis.
- Asumir una actitud crítica frente a los valores que legitiman la profesión.

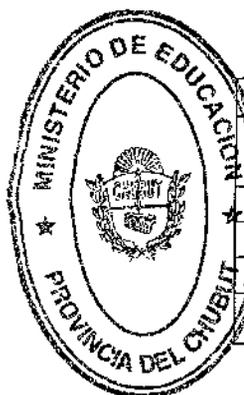
DENOMINACION DE LAS UNIDADES CURRICULARES	Tipo de unidad Curricular y Duración		Hs. cat. Docentes	HORAS ALUMNO			
	Tipo de unidad curric. *	Duración		Hs. clase sem.	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total

17 169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 EL BALASTRE
 A/C Dpto. Recursos y Verificaciones
 Dirección de Despacho
 Ministerio de Educación



ANEXO II



Campo de formación general							
Computación y sistemas de información	M	C	64	4	TA: 32		96
Ética y Deontología	M	C	64	4			64
Teoría Contable	M	C	64	4			64
Análisis Matemático	M	C	64	4			64
Carga horaria Total: - Horas cátedra: 288 Horas reloj: 192 Porcentaje relativo: 11 %							

Campo de Formación de Fundamento

Finalidad: Abordar los saberes científicos, tecnológicos y socioculturales que se constituyan en el sostén de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes pertinentes al campo de la administración de los recursos humanos y las relaciones laborales.

Objetivos:

- Estructurar saberes a partir de la comprensión de los contenidos y los fundamentos de los mismos, los cuales serán sustento de las asignaturas del área de formación específica.
- Adquirir conceptos y apropiarse de las metodologías necesarias para el desarrollo de las tareas específicas de la administración de los recursos humanos y las relaciones laborales.
- Articular los saberes aprendidos con las problemáticas del campo profesional.

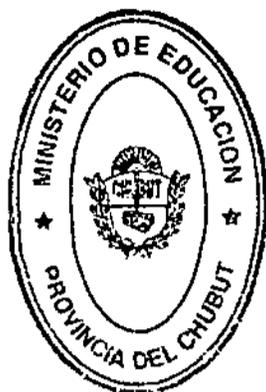
DENOMINACION DE LAS UNIDADES CURRICULARES	Tipo de unidad Curricular y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo de unidad curríc.*	Duración		Horas clase sem.	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
✓ Campo de formación de fundamento							
Principios de economía	M	C	64	4			64
Administración general	M	C	64	4			64
Estadística	M	C	64	4			64
Derecho empresario aplicado	M	C	64	4			64
Derecho laboral	M	C	64	4			64
Introducción a la Administración de Personal	M	C	64	4			64
Finanzas	M	C	64	4			64
Marketing	M	C	64	4			64
Psicología General	M	C	64	4			64
Psicología del Trabajo	M	C	64	4	TA:32		96
Carga horaria Total: Horas cátedra: 672 Horas reloj: 448							
Porcentaje relativo: 27%							

Campo de Formación Específica

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 ELBA LASTRE
 A/C Dpto. Registro y Verificaciones
 Dirección de Despacho
 Ministerio de Educación



ANEXO II



Finalidad: Abordar los saberes propios del campo de la administración de los recursos humanos, así como también la contextualización de los saberes necesarios para desempeñarse como profesionales competentes.

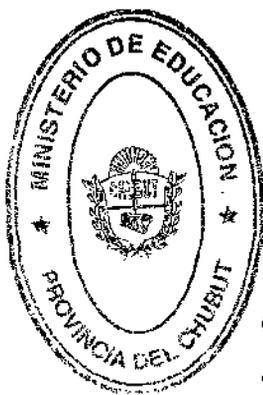
Objetivos:

- Proporcionar los conocimientos y habilidades para aplicar en la realidad concreta donde desempeñe su actividad profesional.
- Desarrollar los saberes requeridos para el desempeño laboral en las tareas y funciones delineadas en el perfil del egresado.
- Participar en grupos interdisciplinarios, asegurar, asesorar y gerenciar proyectos de capacitación y desarrollo del personal de una organización o empresa.
- Implementar técnicas para el logro de la productividad y el mejoramiento del desempeño de los trabajadores, y la elaboración y puesta en práctica de políticas relativas a recursos humanos vinculados con el desarrollo organizacional.

DENOMINACION DE LAS UNIDADES CURRICULARES	Tipo de unidad Curricular y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo de unidad curric.*	Duración		Horas clase sem.	Tr. A. Tr. C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
✓ Campo de formación específica							
Reclutamiento y selección de personal	M	C	64	4			64
Capacitación y desarrollo de personal	M	C	64	4			64
Condiciones y medio ambiente del trabajo	M	C	64	4			64
Control de gestión	M	C	64	4			64
Administración de remuneraciones y beneficios	M	C	64	4			64
Sistemas de liquidación	M	C	64	4			64
Evaluación de Desempeño	M	C	64	4			64
Comunicación organizacional	M	C	64	4			64
Dirección de Personal	M	C	64	4			64
Relaciones gremiales	M	C	64	4			64
Análisis Institucional	M	C	64	4	TA:32		96
Técnicas de Negociación y Mediación	M	C	64	4			64
Metodología de la Investigación y Evaluación	M	C	64	4	TA:32		96
Carga horaria Total: Horas cátedra: 896 Horas reloj: 597 Porcentaje relativo 36%							

Campo de Práctica Profesionalizante

ES COS... DEL DEL...
 AL... LASTRE
 AC D... R... stro y Verific...
 E... on de Despacho
 M... terno de Educación



ANEXO II

Finalidad: Integrar y contrastar en la práctica los saberes adquiridos, articular la teoría con la práctica, a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

Objetivos:

- Posibilitar un ámbito simulado, que anticipe criterios que orienten la práctica.
- Adquirir habilidades y competencias que optimicen la articulación con el campo laboral.
- Formular un espacio que posibilite una práctica profesional de manera ordenada, racional y reflexiva.

ESPACIOS CURRICULARES	Tipo de Práctica y Duración		Horas cátedras DOCENTE	HORAS ALUMNO			
	Tipo*	Duración		Horas clase cuat.	Tr. A. Tr.C.	Práctica Profesionalizante	Horas cátedra Total
✓ Campo de práctica profesionalizante							
Práctica Profesionalizante en: Capacitación y Desarrollo de Personal	P.P	C	64	4		120	184
Práctica Profesionalizante en: Sociología de las Organizaciones	P.P.	C	64	4		120	184
Proyecto Integrador Final: Gestión de microemprendimientos	P.I.F.	C	64	4		220	284
Carga horaria total: Horas cátedra: 652 Horas reloj: 435							
Porcentaje relativo: 26%							

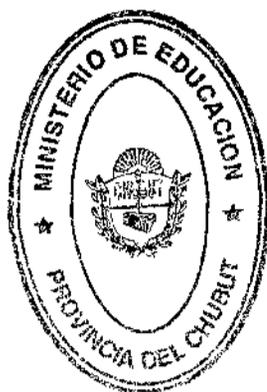
j) SECUENCIA DE IMPLEMENTACIÓN.

PRIMER AÑO

Espacios curriculares		✓ Horas se- manales DOCENTE	Horas ALUMNO			
			Horas Cátedra semanales	Trabajo Autónomo y Trabajo de Campo	Práctica Profesionalizante	Horas cátedras Totales
Códigos						
PRIMER CUATRIMESTRE						
1.1.2.1.	Introducción a la Administración de Personal	64	4			64
1.1.2.2.	Principios de Economía	64	4			64
1.1.1.3	Administración General	64	4			64
1.1.1.4	Análisis Matemático	64	4			64
1.1.2.5	Psicología General	64	4			64
Totales parciales 1º cuatrim			20			320
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
1.2.2.6.	Computación y sistemas de Información	64	4	TA:32		96
1.2.2.7.	Derecho Empresario Aplicado	64	4			64
1.2.1.8.	Teoría Contable	64	4			64
1.2.4.9.	Administración de Personal	64	4			64
1.2.2.10	Psicología del Trabajo	64	4	TA:32		96
Totales parciales 2º cuatrim			20	32		384
Totales 1º año			Horas cátedra: 704			

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 ELBA BASTRE
 A/C Dpto. Registro y Verificación
 Dirección de Despacho
 Ministerio de Educación



ANEXO II

Totales finales anuales		Horas reloj: 469				
SEGUNDO AÑO						
Espacios curriculares	Código	✓ Horas se- manales DOCENTE	Horas ALUMNO			
			Horas Cá- tedra se- manales	Trabajo Au- tónomo y Trabajo de Campo	Práctica Profesiona- lizante	Horas Cá- tedra Total
PRIMER CUATRIMESTRE						
2.1.3.11	Condiciones y Medio Am- biente de Trabajo	64	4			64
2.1.2.12	Estadística	64	4			64
2.1.2.13	Derecho Laboral	64	4			64
2.1.2.14	Finanzas	64	4			64
2.1.3.15	Práctica Profesionalizante en: Sociología de la Orga- nización	64	4		120	184
Totales parciales 1º cuatrim			20		120	440
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
2.2.2.16	Comunicación Organiza- cional	64	4			64
2.2.3.17	Reclutamiento y Selección de Personal	64	4			64
2.2.3.18	Control de Gestión	64	4			64
2.2.3.19	Evaluación de Desempeño	64	4			64
2.2.4.20	Práctica Profesionalizante en: Capacitación y Desa- rrollo de Personal	64	4		120	184
Totales parciales 2º cuatrim			20		120	440
Totales finales anuales			Horas cátedra: 880			
			Horas reloj: 587			

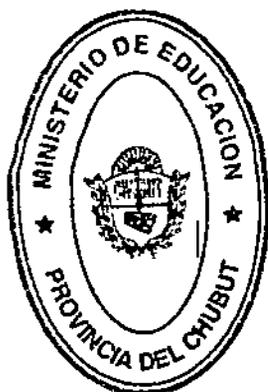
TERCER AÑO

Espacios curriculares	Código	✓ Horas se- manales DOCENTE	Horas ALUMNO			
			Horas Cá- tedra se- manales	Trabajo Au- tónomo y Trabajo de Campo	Práctica Profesiona- lizante	Horas Cá- tedra Total
PRIMER CUATRIMESTRE						
3.1.3.21	Marketing	64	4			64
3.1.3.22	Administración de Remu- neraciones y Beneficios	64	4			64
3.1.3.23	Dirección de Personal	64	4			64
3.1.3.24	Relaciones Gremiales	64	4			64
3.1.1.25	Ética y Deontología Pro- fesional	64	4			64
Totales parciales 1º cuatrim			20			320
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
3.2.3.26	Sistema de Liquidación	64	4			64
3.2.4.27	Proyecto Integrador Fi- nal: Gestión de microem- prendimientos	64	4		220	284
3.2.3.28	Análisis Institucional	64	4	TA:32		96
3.2.3.29	Técnicas de Negociación y Mediación	64	4			64
3.2.3.30	Metodología de la Inves- tigación y Evaluación	64	4	TA:32		96
Totales parciales 2º cuatrimestre			20	64	220	604
Totales 3º año			Horas cátedra: 924			
Totales finales anuales			Horas reloj: 616			

169
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 ELBA L. STI E
 Dpto. Registro y Verificaciones
 Dirección de Documento
 Ministerio de Educación



ANEXO II



Total de horas Título Final

Horas cátedra: 2508

Horas reloj: 1672

k) DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

1.1.2.1. Introducción a la Administración de Personal

Objetivos:

Posibilitar el desarrollo de una visión global de la función de la administración de personal. Conocer la evolución histórica de la función, la conformación del área y de las relaciones que se establecen entre los diferentes sectores de la organización.

Contenidos Mínimos:

Historia y evolución de la gestión de Recursos Humanos. La evolución del pensamiento organizacional: de las organizaciones Tayloristas a la organización moderna actual. El profesional de las Relaciones laborales como factor de cambio. Responsabilidad de línea y función de Staff. Los subsistemas de la administración de personal.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico en la Administración de Recursos Humanos y Licenciado en relaciones del trabajo

1.1.2.2. Principios de Economía

Objetivos:

Posibilitar la comprensión de los fenómenos económicos y su influencia sobre las decisiones empresarias.

Proporcionar al alumno la posibilidad del manejo de las variables económicas dentro del contexto de una organización.

Contenidos mínimos:

Conceptos y objetivos macro y macroeconómicos. Producto y renta nacional. Consumo e inversión. Política monetaria. Desempleo. Procesos inflacionarios. Escuelas clásicas: keynesianas, monetaristas y de la oferta y demanda. Monopolios y oligopolios. Teoría de la producción. Precios, salarios y costos.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en economía, Contador Público Nacional y Licenciado en Administración de empresas

1.1.1.3. Administración General

Objetivos:

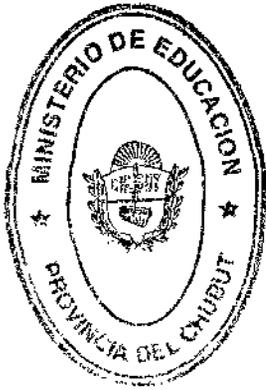
Definir y describir la naturaleza y el propósito de la administración. Comprender la realidad de la empresa y los factores que influyen en su conducción. Comprender los diversos enfoques de la Administración, sus aportes y sus limitaciones.

Contenidos mínimos

Introducción a las organizaciones. Concepto de organización y concepto de empresa. Evolución del pensamiento administrativo. Funciones básicas de la administración. Organización formal: bases para su departamentalización. Cultura organizacional. Jerarquía de las nece-

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LA VIG
A/C Dpto. Registro y Verificación
Dirección de Despliegue
Ministerio de Educación



ANEXO II

sidades. El proceso de comunicación. Clima organizacional. Visión – Misión – Objetivos y Metas. Control organizacional.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Lic. en Administración de empresas, Lic. en Recursos humanos y Técnico Superior en Administración de empresas

1.1.1.4. Análisis Matemático

Objetivos:

Adquirir las herramientas necesarias para la comprensión y manejo de técnicas matemáticas. Capacitar al alumno en el uso de los medios cuantitativos para la toma de decisiones y resolución de problemas en el área de Recursos Humanos.

Contenidos mínimos:

Funciones matemáticas. Tipos de funciones. Representación gráfica. Límites. Derivadas. Ecuaciones lineales. Ecuación con dos o más variables. Sistemas de tres variables. Matrices. Álgebra de matrices. Tipos especiales. La determinante. La inversa de una matriz.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Profesor de matemática, Lic. en ciencias matemáticas

1.1.2.5. Psicología General

Objetivos:

Comprender los conceptos centrales de la Psicología General para entender la multicausalidad del comportamiento humano y sus implicancias en las organizaciones. Promover una postura amplia y una actitud reflexiva para alcanzar la toma de decisiones pertinentes frente a los problemas humanos en el escenario laboral actual.

Contenidos Mínimos:

Definición de Psicología. Antecedentes y contexto histórico. La filosofía y sus concepciones filosóficas, científicas y contemporáneas. Objeto y método de estudio de la psicología. Diferentes paradigmas. La teoría de la Gestalt: leyes y principios de la percepción. Psicología de la conducta: Áreas, Situación, Campos y Ámbitos de la conducta. Conducta y Personalidad. El concepto de inconsciente. Aparato psíquico: primera y segunda tópica. Represión y resistencia. Manifestaciones del inconsciente: sintoma, acto fallido, sueño, olvido y chiste. Aprendizaje y conducta. Modelo conductista: Estímulo y Respuesta. Ley del efecto y ley del ejercicio. Aprendizaje y conocimiento del mundo. Psicología Genética: Asimilación, Acomodación y Adaptación.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Lic. En Psicología, Profesor de Psicología

1.2.2.6. Computación y Sistemas de información:

Objetivos:

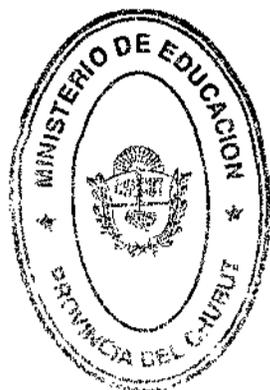
Capacitar al alumno en el dominio de los conceptos fundamentales de la informática, en la destreza para el manejo de la computadora personal (PC) y de sus herramientas básicas, y en la adquisición de habilidades para evaluar e incorporar nuevas herramientas informáticas que acompañen la evolución de la tecnología informática durante su ejercicio profesional.

Contenidos mínimos

Elementos y funciones de una computadora. Estructura y funcionamiento de los sistemas operativos. Procesamiento de palabras. Hoja o planilla de cálculo. Teclado y Mouse. Barra de



ANEXO II



herramientas. Base de datos. Archivos. Funciones. Edición de archivos. Gráficos. Sistemas de información. Planeamiento estratégico. Diseños. Cursogramas.

Trabajo autónomo:

La aproximación personal a temas propios de la asignatura, será conducida por el docente, a través de guías de estudio y ejercicios prácticos, para que el alumno resuelva en forma autónoma y someta sus conclusiones a la mirada de los pares y del profesor.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Analista de Sistemas, Lic. en Sistemas e Ingeniero en sistemas

1.2.2.7. Derecho empresario aplicado

Objetivos:

Comprender el significado del derecho, en general, como regulador de la vida en sociedad y en particular, de la vida empresarial. Aprender y utilizar el vocabulario específico de la asignatura. Identificar el instrumento legal adecuado para la resolución de las diferentes problemáticas empresariales.

Contenidos mínimos:

La filosofía del derecho. Fuentes del Derecho. Hechos y actos jurídicos. Actos de comercio. Agentes auxiliares de comercio. Contratos comerciales. Títulos de crédito. Cheque. Pagaré. Obligaciones negociables. Sociedades comerciales. Sociedades de personas por cuotas y por acciones. Administración y fiscalización. Concursos y quiebras.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Abogado y Doctor en derecho

1.2.1.8. Teoría Contable

Objetivos:

Conocer y comprender el sistema contable básico de una empresa. Valorar la importancia de poseer un sistema contable integrado con el sistema de información de una organización que colabore con el proceso de planificación y toma de decisiones de la misma.

Contenidos mínimos

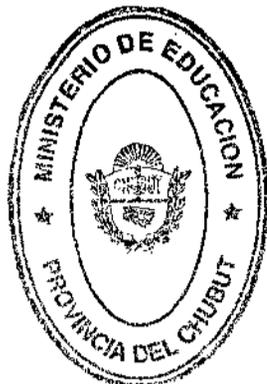
Concepto y aplicación de la contabilidad. El fenómeno patrimonial. Teoría de las cuentas. Instrumentos del proceso contable. Activo. Pasivo. Patrimonio Neto. Los estados contables básicos. Estado de situación patrimonial. Estado de resultados. Estado de evolución del patrimonio neto. Concepto y aplicación de la contabilidad. El fenómeno patrimonial. Teoría de las cuentas. Instrumentos del proceso contable. Activo. Pasivo. Patrimonio Neto. Los estados contables básicos. Estado de situación patrimonial. Estado de resultados. Estado de evolución del patrimonio neto.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Contador Público Nacional, Lic. en economía, Lic. en Administración de empresas

1.2.4.9. Administración de Personal



ANEXO II



Objetivos:

Conocer las herramientas fundamentales que se aplican en las distintas Organizaciones modernas, en la gestión de sus Recursos Humanos. Relacionar la estrategia organizacional con el planeamiento estratégico de los recursos humanos y definir los tipos de acciones que pueden encararse en función de las necesidades de la organización.

Contenidos mínimos:

La gestión de recursos humanos por competencias. Diseño de cargos. Modelos. Evaluación del desempeño humano. Beneficios. Métodos tradicionales. Nuevas Tendencias. Administración de remuneraciones. Relaciones Gremiales. Relaciones entre sindicato y gerencia. El capital intelectual como estrategia competitiva. Los objetivos individuales y los objetivos organizacionales. Desarrollo de las personas. El potencial. Entrenamiento y capacitación. Evaluación de las necesidades. Contenidos y evaluación de la capacitación.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos y Lic. en Relaciones del trabajo

1.2.2.10 Psicología del Trabajo

Objetivos:

Comprender la importancia de la interacción entre individuos, grupos y organización en la vida laboral. Adquirir los aportes teóricos y las herramientas prácticas que las distintas vertientes que el campo de la psicología aplicada pueden brindar al de las prácticas laborales.

Entender los efectos del trabajo en las personas así como el desgaste físico y mental que generan. Promover la actitud indagatoria de ese escenario como eje central del área de Recursos Humanos.

Contenidos Mínimos:

Elementos de Psicología Social: Interacción individuo-sociedad. Procesos de socialización. La psicología y los pequeños grupos. Lo grupal desde diferentes perspectivas psicológicas. Lo manifiesto y lo latente en los grupos: dinámica grupal, roles, status. Funciones y tipos de liderazgo. El proceso de identificación en los grupos. Actitudes y representaciones. Comunicación, motivación y actividades en los grupos. Los grupos y su método de análisis.

Mecanismos de defensa individuales contra la organización del trabajo. Ansiedades y sufrimiento. Enfermedad mental y somática. El placer en el trabajo.

Diferencia entre grupo y equipo de trabajo. Conducción de equipos de trabajo. Funciones del conductor: competitividad versus cooperación

Trabajo autónomo:

La aproximación personal a temas propios de la asignatura, será conducida por el docente, a través de guías de estudio y ejercicios prácticos, para que el alumno resuelva en forma autónoma y someta sus conclusiones a la mirada de los pares y del profesor.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Lic. en Psicología, Profesor de Psicología,

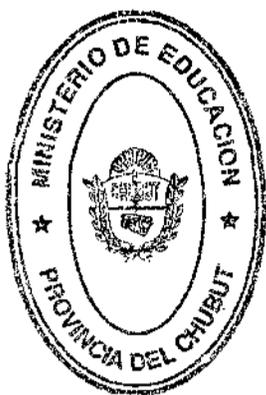
Psicólogo Social

2.1.3.11. Condiciones y Medio ambiente de trabajo

169
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificación
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II



Objetivos:

Conocer los aspectos sociales, económicos, históricos y culturales que están vinculados con la problemática actual de las condiciones y medio ambiente de trabajo.

Comprender la vinculación entre la organización del trabajo y las CyMAT, los riesgos, y sus repercusiones sobre la salud del trabajador. Conocer la legislación vigente sobre higiene y seguridad del trabajo.

Contenidos mínimos:

Higiene del trabajo y seguridad. Enfoque tradicional y enfoque renovador multidisciplinario. Definición de CYMAT. Los riesgos del trabajo. Normativa y Legislación. El aporte de la ergonomía.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Ingeniero en Higiene y seguridad, Lic. en Higiene y seguridad y Técnico superior en Higiene y seguridad

2.1.2.12. Estadística

Objetivos:

Aprender a aplicar técnicas estadísticas a casos concretos de la realidad empresarial.

Lograr realizar cálculos estadísticos y extraer conclusiones de los datos que la estadística proporciona.

Contenidos mínimos:

Organización de datos. Medidas de las distribuciones de frecuencia. Medición de la variabilidad. Probabilidad. Distribuciones. Muestreo. Estimación. Prueba de hipótesis. Análisis de variancia. Regresión y correlación. Números índice. Series de tiempo.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Profesor de matemática, Lic. en Ciencias matemáticas

2.1.2.13. Derecho Laboral

Objetivos:

Conocer las instituciones básicas de la legislación laboral. Saber identificar para cada caso específico, el instrumento legal que debe utilizarse.

Reconocer los aspectos legales esenciales, del contrato de trabajo y los derechos y obligaciones propios de las relaciones laborales.

Contenidos mínimos:

Principios generales del Derecho Laboral. Derechos individuales y colectivos. Procedimiento. Régimen de seguridad social. Ley de empleo y accidentes de trabajo. Derecho del trabajo y de la seguridad social. Régimen jurídico de la empresa. Contrato de trabajo. Despidos, seguro y fondo de desempleo. Períodos de prueba. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Abogado y Doctor en derecho

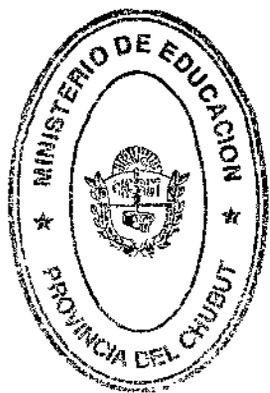
169
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LAITRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

2.1.2.14. Finanzas

Objetivos:



ANEXO II



Comprender el objeto y el funcionamiento del sistema financiero de la empresa. Adquirir conocimientos sobre instrumentos y herramientas necesarios para la toma de decisiones financieras. Conocer las formas en que se aplican las técnicas analíticas a los diversos problemas financieros.

Contenidos mínimos:

Función financiera. Objetivo, liquidez y rentabilidad. Riesgo financiero. Rentabilidad económica y financiera. Capital de trabajo. Presupuesto económico y financiero. Elaboración de estrategias. Evaluación de proyectos de inversión y de financiamiento. Criterios para el análisis y evaluación de inversiones. Costo de capital. Efecto palanca financiera.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Lic. en economía; Contador Público Nacional y Lic. en Administración de empresas

2.1.3.15. Práctica Profesionalizante en: Sociología de las Organizaciones

Objetivos:

Introducir al alumno en el estudio científico de los fenómenos sociales. Reconocer a las organizaciones como objetos micro sociológicos que responden a las mismas leyes de reproducción y cambio que los fenómenos macro sociológicos.

Contenidos mínimos:

La sociología como ciencia. Lo microsocia y lo macrosocia. Paradigmas para pensar la organización social. Evolución del pensamiento organizacional. Las organizaciones modernas. Procesos sociales y comportamientos organizacionales. Crisis y cambio. Abordaje institucional de las organizaciones

Metodología:

Los alumnos trabajaran en el análisis de una organización desde la perspectiva del análisis organizacional. El docente tendrá el rol de tutor-supervisor del avance de los análisis de los alumnos. La evaluación se realizará a partir de la presentación de un trabajo escrito por parte de los alumnos el que deberá constar el proceso de análisis realizado. Como actividad final y segunda instancia de evaluación, se realizará un plenario con el grupo total, en el que cada pequeño grupo de trabajo presentará al resto de sus compañeros los avances realizados y resultados obtenidos.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en Sociología, Profesor en Sociología

2.2.2.16. Comunicación organizacional

Objetivos:

Comprender las problemáticas comunicacionales ligadas a las organizaciones y los impactos que estos vínculos tienen sobre el trabajo. Relevar, diseñar e implementar canales de comunicación institucional que contribuyan a mejorar las relaciones interpersonales dentro de las organizaciones.

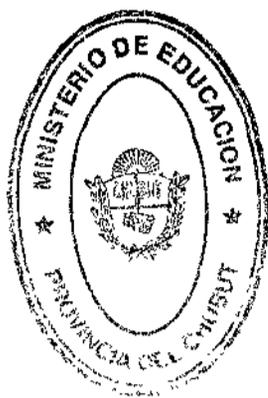
Contenidos mínimos

La comunicación como fenómeno humano. La comunicación como forma de interacción social. Comunicación institucional y organizacional. Tipos de comunicación. Comunicación in-

169
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA IASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II



terna y externa, su integración. Los rituales en la comunicación. Plan de comunicación. . Los problemas de la comunicación en la empresa El entorno y las modalidades de comunicación. La comunicación como función estratégica

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico en la Administración de Recursos Humanos. Licenciado en Ciencias de la Comunicación

2.2.3.17. Reclutamiento y Selección de personal

Objetivos:

Conocer los procedimientos orientados a la búsqueda de personal potencialmente calificado para ocupar cargos en la organización. Aprender las técnicas de selección y clasificación de los postulantes más adecuados de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Contenidos mínimos:

Mercado laboral: estructura en Argentina. Empleabilidad y Carrera Laboral. Reclutamiento. El cliente interno y el cliente externo. La necesidad y su planificación.

Distintos modelos de planeación. Reclutamiento interno versus reclutamiento externo. El perfil. Métodos y canales de búsqueda. Proceso de selección. La evaluación: distintos tipos. Inducción del personal.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos, Lic. en Psicología

2.2.3.18. Control de Gestión

Objetivos:

Proporcionar al alumno los conocimientos teóricos y prácticos sobre las diferentes herramientas de control de gestión. Posibilitar que adquiera la destreza necesaria para su manejo en la toma de decisiones empresariales relacionadas con el área de Recursos Humanos.

Contenidos mínimos

La función de controlar. Funciones del control de gestión. Planificación estratégica. Control y empowerment. Medios de control. Instrumentos Etapas en el proceso de medición. Finalidades del proceso. Indicadores de gestión en Recursos Humanos. Crisis de los sistemas de medición. Tablero de control integral.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos. Licenciado en Administración de empresas

2.2.3.19. Evaluación de Desempeño

Objetivos:

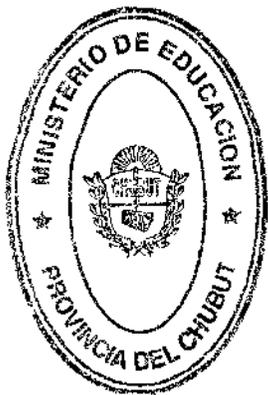
Comprender la importancia de la Evaluación del desempeño en el desarrollo laboral de las personas y los beneficios que obtiene la organización con una correcta implementación. Lograr aprender a diseñar e implementar las técnicas que contribuyen a una adecuada evalua-

ción del personal como un proceso para estimular las cualidades de las personas.

Contenidos mínimos:



ANEXO II



Descripción de cargos. Análisis de puestos. Métodos de descripción y análisis. Observación directa. Entrevista y retroalimentación. Evaluación de 360. Autoevaluación. Responsabilidad

por la evaluación. Objetivos y beneficios. Evaluaciones de potencial. La evaluación de desempeño como factor de motivación

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos, Lic. en Psicología

2.2.4.20. Práctica Profesionalizante: Capacitación y Desarrollo de Personal

Objetivos:

Comprender el proceso y ámbito de la capacitación como un subsistema coherente con los objetivos de la organización. Aprender los métodos y técnicas necesarias para diseñar proyectos de capacitación que consideren las demandas y necesidades de los diferentes actores institucionales involucrados.

Contenidos mínimos:

Conceptos y tipos de educación. El ciclo de entrenamiento. Posibilidades y limitaciones de la capacitación. Procedimientos para determinar necesidades de Capacitación. Componentes básicos de un proyecto de capacitación. Evaluación de los resultados. Impacto en la práctica de los sujetos y en la organización.

Metodología:

Los alumnos trabajaran en el desarrollo de una capacitación y evaluaran sus resultados. El docente tendrá el rol de tutor-supervisor del avance de los alumnos. La evaluación se realizará a partir de la presentación de un trabajo en el que deberá constar el proceso de la capacitación realizado. Como actividad final y segunda instancia de evaluación, se realizará un plenario con el grupo total, en el que cada pequeño grupo de trabajo presentará al resto de sus compañeros los avances realizados y resultados obtenidos.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos y Lic. en Psicología

3.1.3.21. Marketing

Objetivos:

Adquirir herramientas para comprender el subsistema social de la comercialización y las principales variables que intervienen en él. Comprender el impacto que representa la comercialización en la sociedad moderna y específicamente para sus organizaciones.

Contenidos mínimos:

Comercialización. Concepto y objetivos. Variables intervinientes. Mercado, producto y consumidores. Segmentación del mercado. Canales de distribución. Política de producto. Innovación. Fuerza de ventas. Precio. Planificación de comercialización. Investigación de merca-

do.



ANEXO II

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Lic. en Marketing, Lic en Comercialización, Técnico Superior en Marketing

3.1.3.22 Administración de Remuneraciones y beneficios

Objetivos:

Transmitir a los alumnos, en forma integrada, los conceptos, metodología y elementos técnicos necesarios que permitan administrar eficazmente las compensaciones del personal de las empresas, teniendo en cuenta los principios de equidad interna y competitividad externa.

Contenidos mínimos:

La administración de remuneraciones. El salario. Su significación para las personas y las organizaciones. La descripción de puestos. Evaluación y clasificación de cargos. Métodos de evaluación de cargos. Escala salarial. Beneficios sociales. Objetivos de un plan de beneficios. Compensación variable – Nuevas tendencias

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico en la Administración de Recursos Humanos y Licenciado en Administración de empresas

3.1.3.23. Dirección de Personal

Objetivos:

Adquirir los conocimientos necesarios para definir, diseñar e implementar estrategias funcionales al área de la gestión y dirección del personal. Adquirir las herramientas que posibiliten comprender los cambios del contexto que influyen sobre los recursos humanos de una empresa.

Contenidos mínimos:

Objetivos y metas del área de personal. Selección de estrategias y tácticas. Enfoque sistémico y contingente. Relación entre estrategia, estructura y cultura. Cambios en el contexto y su influencia en las organizaciones. Resolución de conflictos. Medición del grado de satisfacción del personal.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos y Lic. en Relaciones del trabajo

3.1.3.24. Relaciones gremiales

Objetivos:

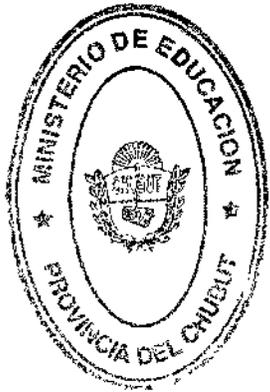
Desarrollar una mirada crítica sobre la situación actual del sindicalismo y sobre las relaciones de trabajo, tomando como punto de referencia los procesos de negociación y conflicto. Conocer las distintas formas de actividad sindical, su fundamento jurídico y su incidencia en las políticas y estrategias empresariales.

Contenidos mínimos:

Transformaciones en el mundo del trabajo y sindicalismo. Encuadre jurídico de los sindicatos. Su status sociolaboral. Las relaciones laborales y la negociación colectiva. Sindicalismo y promoción humana. Actividades comunes. Puntos de conflicto y estrategias de solución. Relaciones laborales, personales e institucionales entre empresa y sindicato.

169

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en Relaciones del trabajo, Lic. en Recursos Humanos y Doctor en Abogacía.

3.1.1.25. Ética y Deontología Profesional

Objetivos:

Comprender los principios éticos que enmarcan su labor profesional e identificar los referentes deontológicos en lo que respecta a su aplicación.

Entrenar a los alumnos en la reflexión ética para la toma de decisiones en la gestión y administración de los recursos humanos.

Contenidos mínimos:

La ética. Actitudes éticas. La conciencia moral. Moral y ética. Deberes y derechos de la empresa en cuanto a su función social. Códigos de ética. Deontología profesional. Justicia y derecho en las organizaciones. Responsabilidad laboral y estructura de cargos. Comunicación de supuestos y valores en las organizaciones. Problemas éticos de la práctica profesional.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en Filosofía, Profesor de Filosofía

3.2.3.26. Sistemas de Liquidación

Objetivos:

Conocer las obligaciones formales del empleador en materia de registros, contribuciones y pagos, en la relación laboral. Adquirir las competencias necesarias para realizar cálculo y liquidación de haberes, beneficios y compensaciones. Aprender a interpretar y aplicar a la liquidación de haberes los convenios colectivos de trabajo, tomando en consideración diferencias según las distintas ramas de actividad.

Contenidos mínimos:

Obligaciones formales del empleador. Registros de la Relación Laboral. Inscripciones. AFIP. Formularios. Libro de sueldos y jornales. Ministerio de trabajo. ART. Recibo de haberes. Aportes y contribuciones. Convenios colectivos de trabajo. Indemnizaciones. Vacaciones, SAC, y asignaciones familiares. Regímenes especiales.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Contador Público Nacional, Licenciado en la Administración de Recursos Humanos y Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos

3.2.4.27. Proyecto Integrador final: Gestión de microemprendimientos

Objetivos:

Asesorar a los alumnos en las diferentes funciones de la Gestión de pequeñas y medianas empresas así como también de microemprendimientos, tomados ambos como otros campos específicos de inserción laboral.

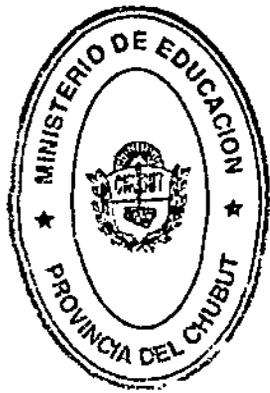
Que los conocimientos adquiridos constituyan las bases para comenzar a crear un modelo profesional que se adapte a la situación particular del alumno y su contexto laboral.

Promover el interés, el deseo y la motivación para la planificación de su propio proyecto.

Contenidos mínimos:

Elección y planificación de la carrera profesional. Análisis de las razones y situaciones que definen la elección. Sondeo de la propia historia profesional. Análisis preferencial. Determinación

169



ANEXO II

nación de intereses. Análisis FODA. Conocimiento de habilidades. Establecimiento de logros. Evaluación de alternativas. Clarificación de metas. Definición del objetivo laboral. Establecimiento de una estrategia. Búsqueda laboral orientada al mercado. Páginas web laborales. Consultoras nacionales e internacionales. Selección de áreas o rubros de empresas y/o mercado laboral deseable. Microemprendimientos. La entrevista laboral. Rol del Consultor Independiente.

Metodología:

Cada alumno deberá realizar un trabajo de indagación sobre las condiciones laborales actuales y su situación particular, con el objetivo de orientar y planificar su propio proyecto laboral.

La indagación se realizará a partir de los marcos teóricos que los alumnos poseen de las asignaturas cursadas durante su proceso de formación y bibliografía ampliatoria propuesta por el docente a cargo. El trabajo consistirá en la toma de entrevistas a profesionales del área que aportarán datos sobre su experiencia y recorrido profesional y a profesionales que han logrado concretar su microemprendimiento exitosamente. El docente tendrá el rol de tutor-supervisor del avance del trabajo de los alumnos y coordinará los momentos de intercambio en el grupo total.

La evaluación se realizará a partir de la presentación de un trabajo escrito por parte de cada alumno en el que deberá constar la indagación realizada, la desgrabación de las entrevistas y una reflexión personal final.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos y Licenciado en Administración de empresas.

3.2.3.28 Análisis Institucional

Objetivos:

Comprender la dimensión institucional como constitutiva de los fenómenos humanos. Entender el Análisis Institucional como un enfoque necesario en todas las prácticas profesionales. Facilitar el abordaje de los principales encuadres teóricos que convergen en la comprensión de las instituciones. Favorecer el desarrollo de las capacidades que exige este tipo de análisis, atendiendo especialmente el modo en que lo institucional se presenta en la estructura y en las dinámicas de las organizaciones.

Contenidos Mínimos:

El concepto de Institución. Las instituciones y lo institucional. Diferencias entre institución, organización y grupo. Lo institucional como dimensión constitutiva de los hechos humanos en sus diferentes ámbitos.

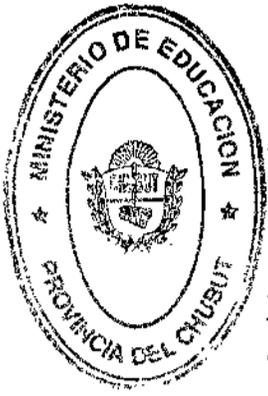
Definición de organización. Naturaleza de los fines de una organización. Desplazamiento y sucesión de fines. Ángulos de análisis. Tensión, conflicto y crisis. Etapas en la resolución de una crisis.

El Análisis Institucional y sus dimensiones. Enfoques del análisis. Los ámbitos del análisis: social, organizacional, grupal, interpersonal, intrapersonal. El concepto de implicación. La intervención socioanalítica como modelo de intervención institucional. Toma de Decisiones.

Trabajo autónomo:



ANEXO II



La aproximación personal a temas propios de la asignatura, será conducida por el docente, a través de guías de estudio y ejercicios prácticos, para que el alumno resuelva en forma autónoma y someta sus conclusiones a la mirada de los pares y del profesor.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciada en Ciencias de la educación con orientación en análisis institucional. Licenciado en Psicología. Analista Institucional (especialización)

3.2.3.29 Técnicas de Negociación y Mediación

Objetivos:

Comprender la necesidad e importancia de las técnicas de negociación y de su uso adecuado en las diversas formas de interacción organizacional. Conocer aspectos generales de las formas de negociación asistida, mediación, conciliación y otras formas de abordaje del conflicto. Adquirir las destrezas técnicas necesarias para conducir procesos de negociación colaborativa que generen una comunicación eficiente.

Contenidos mínimos:

La negociación. Situaciones de conflicto. Posiciones e intereses. Distintas formas de negociación. El perfil del negociador. La mediación y la conciliación. Acta de acuerdo. Concepto de Negociación Laboral. Sumario interno de la empresa.

Título habilitante para el dictado de la asignatura: Licenciado en la Administración de Recursos Humanos, Técnico Superior en la Administración de Recursos Humanos y Licenciado en Psicología

3.2.3.30 Metodología de la Investigación y Evaluación

Objetivos:

Adquirir conocimientos sobre la lógica de la investigación social. Manejar técnicas cuantitativas y cualitativas para el proceso, diseño, instrumentación, muestreo y análisis de datos de las investigaciones en el campo laboral. Advertir la necesidad de integración ente estrategias cuantitativas y cualitativas. Conocer los fundamentos de los procesos de evaluación en el ámbito laboral.

Contenidos mínimos:

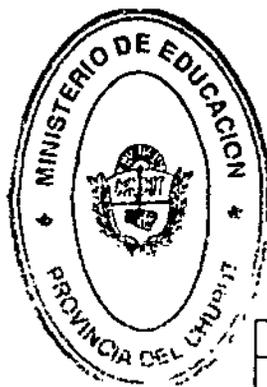
Aspectos políticos-ideológicos de la investigación social. El planteamiento del problema de investigación y el marco teórico. Problema e hipótesis en una investigación. Validez y confiabilidad. El diseño de la investigación social cuantitativa, los diseños pre-experimental, experimental y cuasi experimental. El diseño de la investigación social cualitativa. Los diferentes abordajes. El proceso de recolección de datos. La entrevista en profundidad. La observación participante.

Trabajo autónomo:

La aproximación personal a temas propios de la asignatura, será conducida por el docente, a través de guías de estudio y ejercicios prácticos, para que el alumno resuelva en forma autónoma y someta sus conclusiones a la mirada de los pares y del profesor.



ANEXO II



Título habilitante para el dictado de la asignatura: Lic. en Sociología, Lic. Ciencias de la educación

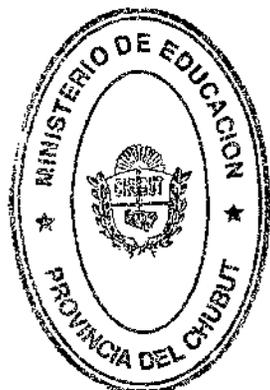
I) Régimen Correlatividades

Para cursar la asignatura	Deberá tener aprobada
Administración de personal	Introducción a la Administración de Personal Administración General
Psicología del Trabajo	Psicología General
Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo	Introducción a la Administración de Personal
Estadística	Análisis Matemático
Derecho Laboral	Derecho Empresario Aplicado
Finanzas	Principios de Economía
Practica Profesionalizante Sociología de la Organización	Psicología General Psicología del Trabajo
Comunicación Organizacional	Administración General
Reclutamiento y Selección de Personal	Introducción a la Administración de Personal Administración de Personal
Control de Gestión	Administración General
Evaluación de Desempeño	Introducción a la Administración de Personal Administración de Personal
Práctica Profesional: Capacitación y Desarrollo de Personal	Introducción a la Administración de Personal Administración de Personal
Marketing	Administración General
Administración de Remuneraciones y Beneficios	Introducción a la Administración de Personal Administración de Personal Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo
Dirección de Personal	Introducción a la Administración de Personal Administración de Personal
Relaciones Gremiales	Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo Derecho Laboral
Proyecto Final Integrador	Práctica Profesionalizante en Sociología de la Organización Práctica Profesionalizante: Capacitación y Desarrollo de Personal
Ética y Deontología Profesional	Psicología General Psicología del Trabajo Práctica Profesionalizante en Sociología de la Organización
Sistema de Liquidación	Introducción a la Administración de Personal Administración de Personal Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo Administración de Remuneraciones y Beneficios
Análisis Institucional	Dirección de Personal
Técnicas de Negociación y Mediación	Relaciones Gremiales
Metodología de la Investigación y Evaluación	Práctica Profesionalizante en Sociología de la Organización Práctica Profesionalizante: Capacitación y Desarrollo de Personal

168



ANEXO II



Con la Práctica Profesionalizante de Capacitación y Desarrollo de Personal: se pueden cursar simultáneamente las siguientes asignaturas: Comunicación Organizacional; Reclutamiento y Selección de Personal y Evaluación de Desempeño.

m) Régimen de Asistencia

Será obligatoria para los alumnos la asistencia a clases teóricas y prácticas que les correspondan. La asistencia se computará por asignatura, por cuatrimestre y por hora de clase dictada. Perderá la condición de regular el alumno que no asista a más del 25% de las clases dictadas por cuatrimestre. Cuando las inasistencias obedezcan a razones de salud o trabajo, el margen se fija en el 40% debidamente comprobadas. El alumno que no asista a más del 25% y no exceda el 50% de las clases dictadas en un cuatrimestre, podrá ser reincorporado. Estos márgenes serán el 40% y el 60% cuando las ausencias obedezcan a razones de salud o trabajo debidamente comprobadas. Se recupera la regularidad mediante la evaluación de Reincorporación.

n) Régimen de Evaluación:

Para aprobar cada una de las asignaturas, los alumnos deberán: Asistir como mínimo al 75% de las clases dictadas. Aprobar dos exámenes parciales en las asignaturas cuatrimestrales. Aprobar los trabajos prácticos o evaluaciones similares. Los alumnos que no aprueben los exámenes parciales o los trabajos prácticos; podrán recuperar una sola vez por asignatura, en fecha complementaria establecida en el Calendario Académico en las asignaturas cuatrimestrales. Aprobar un examen final.

La aprobación de los dos exámenes parciales y los trabajos prácticos o su equivalente habilitan al alumno para rendir el examen final. La calificación se expresará numéricamente en cada una de las instancias evaluadoras correspondientes, según el rango del 0 al 10, sin decimales. Donde las calificaciones del 0 al 3 equivalen a "Desaprobado" y las calificaciones del 4 al 10 equivalen a "Aprobado".

Para ingresar al año inmediatamente superior, es necesario tener aprobado el 50% de las asignaturas del año inmediato anterior y el 100% de las del año que precede a éste.

n) Régimen de Práctica Profesionalizante

Las prácticas profesionalizantes, como estrategia formativa integrada a la propuesta curricular, tienen el objetivo primordial de que los alumnos consoliden, integren y amplíen las capacidades y saberes del perfil profesional.

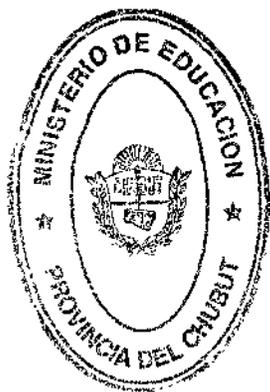
Las prácticas profesionalizantes se realizarán con las Instituciones con las cuales se hicieron convenios y que están adheridas a la Cámara de Industria, Comercio y Producción de Puerto Madryn.

El seguimiento y evaluación de las prácticas profesionalizantes estará a cargo de un docente coordinador y un equipo de docentes, especialmente designados de acuerdo al nivel de la práctica y de las asignaturas competentes a la misma.

La evaluación podrá ser, grupal o individual. En la misma, será evaluada la elaboración de los contenidos; su comprensión; su interrelación y análisis desde una perspectiva conceptual integradora de los conocimientos de la carrera; también será considerada para la evaluación la



ANEXO II



bibliografía y fuentes utilizadas, el diseño, diagramación y forma clara y concisa de presentar la información, y el cumplimiento de la agenda de avances y entrega final.

La calificación final se expresará numéricamente en cada una de las prácticas profesionales correspondiente, según un rango del 0 al 10, sin decimales. Donde las calificaciones del 0 al 3 equivalen a "Desaprobado" y las calificaciones del 4 al 10 equivalen a "Aprobado".

8. Antecedentes Académicos

8.1 Perfil del Director o Coordinador Académico del Proyecto:

- Titulación: Lic. en Ciencias de la Educación
- Antecedentes de desempeño en el nivel correspondiente: 5 años
- Antecedentes en la conducción, supervisión y evaluación de proyectos: 3 años.

9. Condiciones Operativas

9.1. Descripción de infraestructura edilicia

El colegio cuenta con un edificio acondicionado y aprobado para actividades educativas, los cuales están provistos de aulas con capacidad de 35/40 alumnos cada una, oficinas administrativas y despachos de autoridades.

Se dispone de batería de sanitarios, divididos por sexo y con adaptación para discapacitados.

9.2 Equipamiento

Todas las aulas cuentan con escritorios para docentes, sillas, pizarras, percheros.

Como soporte para dictado de las asignaturas, hay disponibilidad de retroproyectores, TV, videocaseteras, reproductoras de DVD, computadoras y cañones multimedia.

Asimismo, se cuenta con salas de informática debidamente equipadas y actualizadas tanto en software como en hardware, con computadoras conectadas en red, con conexión a Internet y servicio de e mail. Estas salas están a disposición de los alumnos para que estos puedan realizar sus tareas.

También se encuentra a disposición de los alumnos una completa biblioteca con publicaciones relacionadas con las carreras dictadas.

9.3. Organización de los procesos administrativos:

Los alumnos cuando ingresan a la Institución deberán completar una solicitud y presentar la documentación para su legajo. Se llevan una copia de la inscripción de materias.

Luego al comenzar las clases tienen una reunión con los Coordinadores de carrera donde se les informa la regularidad de las materias, seguimiento, evaluación, emisión de los certificados, horarios de clases, turnos de exámenes, régimen de convivencia, derechos y deberes y lineamientos generales del proyecto institucional.

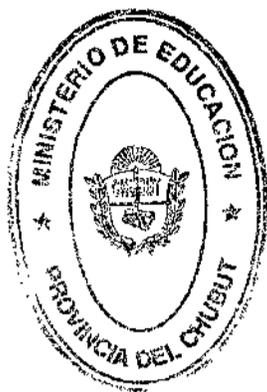
Los docentes afectados al desarrollo de la carrera serán orientados por la Rectoría y un Coordinador o Director de Estudios en todos los aspectos que hacen a la planificación de las asignaturas, utilización de recursos didácticos disponibles en el Instituto y reglamento de exámenes.

Las autoridades del Instituto desarrollaran a lo largo del año las acciones previstas en el punto 8 del presente proyecto, a los efectos de realizar la evaluación y el informe anual a la DGEGP respecto a la aplicación del plan de estudios.

ES COPIA DEL ORIGINAL
EUBA BASTRE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación



ANEXO II



9.4. Presentación de la propuesta curricular:

La Fundación de Altos Estudios, presenta ante a la DGEGP para su aprobación mediante disposición, esta propuesta formativa con el compromiso de implementarla al menos en una cohorte estudiantil. La plataforma de trabajo estará basada en el relacionamiento entre la Fundación de Altos Estudios y la comunidad empresaria y académica de Chubut, mediante la articulación de convenios de colaboración institucional orientados a optimizar la calidad académica en la oferta del presente Plan. En lo que hace a la utilización de recursos humanos, se priorizará el trabajo con el mercado local, teniendo en cuenta los beneficios de incorporar personal idóneo en las áreas de formación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
ELBA LASERE
A/C Dpto. Registro y Verificaciones
Dirección de Despacho
Ministerio de Educación

169