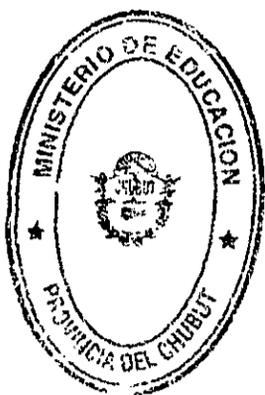




RAWSON, 02 JUN 2015



VISTO:

El Expediente N° 5462- ME - 14; y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto, se tramita la aprobación del Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnatura Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción";

Que asimismo, el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior dictará una reglamentación particular donde establecerá la implementación, a partir de la cohorte 2015 en los Institutos de Educación Superior de la Provincia;

Que el presente trámite se encuadra en la Ley de Educación Nacional N° 26.206; en la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.085 y sus resoluciones reglamentarias

Que el Consejo Federal de Educación, Organismo Interjurisdiccional de carácter permanente es el ámbito de concertación, acuerdo y coordinación de la política educativa nacional, debiendo asegurar la unidad y la articulación del sistema educativo nacional;

Que la Resolución N° 47/08 del Consejo Federal de Educación aprueba el documento: "Lineamientos y Criterios para la Organización Institucional y Curricular de la Educación Técnico Profesional correspondiente a la Educación Secundaria y la Educación Superior", que establecen los campos formativos de la Formación general, Formación de fundamento y los campos a ser considerados en el proceso de homologación: Formación Específica y de Prácticas profesionalizantes totalizando una carga horaria mínima de mil seiscientas (1600) horas reloj a dos mil (2000) horas reloj;

Que mediante la Resolución N° 229/14 del Consejo Federal de Educación, se ha modificado la distribución de las cargas horarias de los campos formativos de la Educación Superior Técnico Profesional y la carga horaria total mínima definiéndola desde 1200 hasta 1600 horas reloj, según se trate de tecnicaturas superiores especializadas o diversificadas;

Que la mencionada oferta se construyó de acuerdo a los lineamientos antes citados y respondiendo a la condición federal de la construcción de las políticas educativas en el ámbito del Ministerio de Educación de la Nación Argentina, del Consejo Federal de Educación y del Instituto Nacional de Educación Tecnológica;

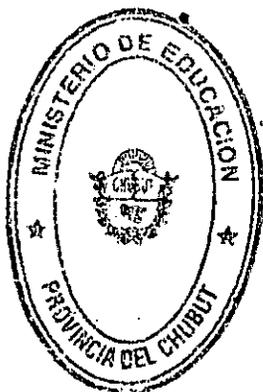
Que el proceso de construcción fue impulsado por el área de Desarrollo Curricular del Equipo Técnico de la Dirección del Instituto Superior de Educación Tecnológica y de la Dirección General de Educación Superior y fue desarrollado a partir de los Lineamientos Curriculares Nacionales establecidos;

Que en esta elaboración participaron directivos, coordinadores y docentes de toda la provincia; así como docentes especialistas en Desarrollo Curricular, selección

///...

249

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



nados a partir de una convocatoria pública y abierta;

Que la Resolución N° 158/14 del Ministerio de Educación de la Nación, fija los procedimientos para la prosecución de los trámites de la Validez Nacional de estudios presenciales de Educación Superior y modalidades del Sistema Educativo Nacional previstos en la Ley N° 26.206, a excepción de los títulos y certificados correspondientes a estudios de Formación Docente;

Que el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Superior, mediante informe detalla las especificaciones técnicas que contiene el Diseño Curricular, exigidas para la Validez Nacional;

Que la Subsecretaría de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión autoriza la continuidad del presente trámite;

Que es facultad del Señor Ministro de Educación resolver sobre el particular;  
POR ELLO:

### EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

#### RESUELVE:

Artículo 1º. - Aprobar el Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnicatura Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción", que como Anexo I (Hojas 1 a 50), forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º. - Determinar que quienes cumplimenten con los requisitos del Diseño Curricular de la carrera aprobada por el Artículo 1º, se les otorgará el Título de "Técnico/a Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción".

Artículo 3º. - Establecer que el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior dictará una reglamentación particular donde establecerá la implementación, a partir de la cohorte 2015 en los Institutos de Educación Superior de la Provincia del Chubut.

Artículo 4º. - La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Coordinación Técnica Operativa de Instituciones Educativas y Supervisión.

Artículo 5º. - Regístrese, tome conocimiento la Dirección General de Educación Superior, por Departamento Registro y Verificaciones comuníquese a la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, a los Institutos Superiores de Formación Docente de la Provincia del Chubut, al Departamento Títulos, Legalizaciones y Equivalencias, al Centro Provincial de Información Educativa y cumplido, ARCHÍVESE.

*Gladys Beatriz HARRIS*  
Subsecretaria de Coordinación  
Técnica Operativa de Instituciones  
Educativas y Supervisión  
MINISTERIO DE EDUCACION

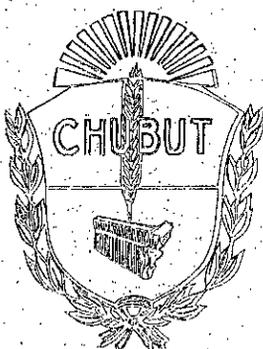
*Lic. RUBEN OSCAR ZARATE*  
MINISTRO DE EDUCACION  
PROVINCIA DEL CHUBUT

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

RESOLUCIÓN ME N° 249



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I



***Tecnicatura Superior en Gestión  
Administrativa orientada a la  
Producción***

249

**Diseño Curricular Jurisdiccional**

**2014**



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**AUTORIDADES PROVINCIALES**

**Gobernador**

*Martín Buzzi*

**Ministro de Educación**

*Rubén Zárate*

**Subsecretaría de Coordinación Operativa**

*Sergio Combina*

**Subsecretaría de Coord. Técnica Operativa de Inst. Ed. y Supervisión**

*Gladys Harris*

**Subsecretaría de Educación, Trabajo e Inclusión**

*Diana Rearte*

**Subsecretaría de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares**

*Federico Payne Elgueta*

**Dirección General de Educación Superior y Formación Docente Inicial**

*Gustavo Guinlé*



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
 ANEXO I

<b>Índice General</b>	
Denominación de la carrera	5
Título a otorgar	5
Duración de la carrera	5
Carga horaria total de la carrera	5
Condiciones de ingreso	5
Introducción	6
Marco Político Normativo Provincial y Nacional	7
Fundamentación pedagógica de la propuesta curricular	11
Marco referencial. Definiciones conceptuales que orientan la Formación Profesional	12
<i>Sobre las competencias profesionales</i>	12
<i>Acerca del conocimiento, el currículum, la enseñanza y el aprendizaje</i>	13
Finalidades Formativas de la TS en Gestión Administrativa orientada a la Producción	15
Perfil del/de la Egresado/a	17
Organización Curricular	18
<i>Campos y Trayectos de la Formación</i>	18
Criterios de selección y secuenciación de Contenidos	19
Criterios para la organización de los espacios curriculares	20
Estructura Curricular	22
Régimen de Correlatividades	23
Modalidad de Cursado de la carrera	24
Propuesta de Contenidos de los Espacios Curriculares	24
Campo de la Formación General	24
<i>Matemática</i>	24
<i>Informática</i>	25
<i>Inglés</i>	26
Campo de la Formación de Fundamento	27
<i>Economía</i>	27
<i>Fundamentos de la Administración</i>	28
<i>Introducción al Desarrollo de Capacidades Empresariales</i>	29
<i>Fundamentos de Física y Química Aplicados a la Producción</i>	30
<i>Sistemas Integrados de Gestión</i>	30
<i>Procesos de la Producción Industrial</i>	31
Campo de la Formación Específica	32
<i>Matemática Financiera</i>	32
<i>Introducción a la Contabilidad</i>	33
<i>Estadística Aplicada</i>	34
<i>Informática Aplicada a la Gestión Administrativa</i>	35
<i>Gestión Contable</i>	36
<i>Comercialización</i>	36
<i>Administración de Los Recursos Humanos</i>	37
<i>Derecho Laboral</i>	38
<i>Proyecto Empresarial</i>	39
<i>Derecho Comercial</i>	40
<i>Práctica Impositiva</i>	40



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

<i>Contabilidad de Costos</i>	41
<i>Evaluación de Proyectos</i>	42
Campo de las Prácticas Profesionalizantes	43
Normativas de las Prácticas Profesionalizantes – Concepciones	43
Finalidades de las Prácticas Profesionalizantes	45
Criterios de las Prácticas Profesionalizantes	45
Modalidades	46
<i>Formación y Desarrollo Profesional</i>	47
<i>Práctica Profesional Integral</i>	47
Referencias Bibliográficas	50



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**Denominación de la carrera:** *Tecnicatura Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción*

**Título a otorgar:** *Técnico/a Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción*

---

**Duración de la carrera:** 3 (tres) años académicos

**Carga horaria total de la carrera:** 3.392hs cátedra – 2.261 hs reloj

**Condiciones de ingreso**

**RÉGIMEN ACADÉMICO MARCO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

Artículo 9.- Se define como estudiante de Nivel Superior a aquél aspirante a realizar estudios de dicho nivel, que se inscribe en tal condición en un Instituto de Educación Superior, con ingreso directo, según se establece en Artículos 11 y 12 de este documento, sin discriminación de ningún tipo y en base a igualdad de oportunidades, sostenida en la legislación vigente en la provincia del Chubut, la cual incluye el Reglamento Orgánico Marco de la jurisdicción, que establece los derechos y obligaciones de los estudiantes del nivel.

Artículo 10.- La inscripción a las carreras de formación docente y técnica de nivel superior, se realizará en dos periodos por año académico: noviembre – febrero y junio – agosto.

Artículo 11.- Pueden inscribirse en un IES:

- Quienes acrediten aprobación del nivel secundario, de cualquier modalidad.
- Quienes habiendo concluido la educación de nivel secundario; y aún adeudando asignaturas, presenten para la inscripción, constancia de estudios cursados y aprobados.
- Personas mayores de 25 años que aprueben la evaluación dispuesta por la DGES, en concordancia con el Art. 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521 y/o normativa vigente.
- Estudiantes extranjeros que remitan al marco regulatorio nacional y jurisdiccional.
- Estudiantes que soliciten formalmente pase, desde una institución de educación superior a otra que otorga un título idéntico o equivalente.

Artículo 12.- Para el ingreso, se debe acreditar

- Identidad
- Aptitud psicofísica para realizar los estudios a los que aspira; y aptitud fonoaudiológica a los fines de generar instancias de acompañamiento adecuadas en los casos necesarios
- Aprobación del nivel secundario
- Realización del trayecto introductorio establecido en cada institución

Artículo 13.- Los IES ofrecerán un Trayecto Introductorio a cada carrera, de un mes de duración como máximo. Este plazo puede extenderse en situaciones excepcionales que deben ser especificadas en los RAI

Artículo 14.- El Trayecto Introductorio tendrá carácter diagnóstico, informativo, propedéutico y no eliminatorio. Contemplando el acompañamiento en aspectos administrativos y académicos de la carrera

Artículo 15.- En el Trayecto Introductorio podrán participar estudiantes avanzados como acompañantes de los ingresantes, para favorecer aspectos vinculares y académicos.

Artículo 16.- La denominación, formato, metodología y particularidades según modalidad y/o carrera, del Trayecto Introductorio, serán de definición institucional.

Artículo 17.- El estudiante debe cumplir con las actividades requeridas en el Trayecto



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

*Introdutorio. En caso de no aprobar las instancias evaluativas, el equipo directivo del Instituto o los docentes responsables, establecerán con el ingresante, un plan de acompañamiento para el primer año.*

### Introducción

El presente Diseño Curricular para la Formación de **Técnicos/as Superiores en Gestión Administrativa orientada a la Producción** ha sido construido desde el diálogo y el consenso de las partes involucradas. Con ello se hace referencia a docentes, estudiantes, empresas de la zona y otros organismos interesados que articulan en la propuesta aspectos de la identidad y realidad social, pero también se ve reflejado en el documento la presencia del Estado que mediante sus marcos regulatorios y normativos y desde el espíritu de las estrategias de política educativa marcan un rumbo a seguir, un ideal de proyecto social en el que la Educación cobra un papel relevante.

Abordar esta tarea implica todo el tiempo poner en el tapete el valor estratégico de la Educación Técnica en el Nivel Superior de la Provincia de Chubut, que busca dar respuestas a las demandas concretas y a las necesidades que se generan desde los sectores socio-productivos, de servicios y culturales de la zona.

Durante el año 2012 surge la necesidad de reformular el presente Diseño, de revisar el perfil en función de ajustarlo a nuevas estructuraciones que se dan en los sectores productivos, marcadas entre otras variables por los cambios tecnológicos y normativos que se estiman necesarios.

Lo expresado anteriormente responde a que el perfil no pretende expresar situaciones ideales, y sí ser acorde a las demandas del mundo de la producción y el trabajo, por lo que debe reflejar situaciones concretas y contextualizadas. Por ello es que también debe someterse al cambio y a la revisión periódica, que dependerá de los cambios en el contexto socio productivo y del cambio tecnológico que caracteriza al sector productivo en el que se esté incursionando.

Operan en la construcción del diseño además de las condiciones mencionadas anteriormente, aspectos vinculados a datos estadísticos que arrojan las inscripciones de los estudiantes, poniendo de manifiesto la amplia demanda de jóvenes que necesitan de una propuesta pública y gratuita, ya que habiendo terminado el Nivel Secundario, deciden optar por una formación de corta duración poniendo en ella muchas expectativas en las oportunidades laborales.

Dicha situación conlleva también el compromiso de brindar para la formación de los futuros técnicos una preparación que exceda aquello que vincula a las personas con el mundo del trabajo y que prepare no sólo para el trabajo en todas sus formas y modalidades sino, además, para la vida en comunidad, para comprender las relaciones sociales, reconocer a los actores y actuar en consecuencia.

De lo expresado anteriormente se desprende el apremio de articular con el mundo del trabajo pero también con los diferentes niveles del Sistema Educativo del que proceden los jóvenes, retomando las trayectorias escolares para pensar y construir el presente, pero también creando las condiciones que propicien la articulación con otros ámbitos, con una mirada dirigida a futuras especializaciones. Ello implica la firme intencionalidad desde el presente diseño de generar verdaderas oportunidades educativas, que recuperen los desafíos planteados en las diversas esferas de la sociedad a instancias de transformaciones que operan en lo científico, lo tecnológico, el sistema productivo y el mismo sistema de Formación Profesional.

En síntesis, este documento que esboza la expresión de lo que se intenta realizar pretende como objetivo central la formación de los técnicos, considerando los criterios de calidad y equidad desde un enfoque sistémico e integrador del mundo del trabajo y la formación, y propiciando desde cada uno de sus espacios la construcción de trayectorias que favorezcan la actuación de los futuros egresados en un marco de responsabilidad y autonomía.

Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes comprende entre otras cosas trabajar en un diseño que proporcione, desde la coherencia de sus componentes y el tratamiento de los mismos, condiciones para el crecimiento personal, laboral y comunitario, generando saberes teórico-prácticos en el marco de una formación ciudadana.

Dicha construcción es la síntesis que resume las voces de quienes participaron y las consideraciones de consensos y acuerdos normativos estipulados para la Educación en General y la Educación Técnica en Particular.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**Marco Político Normativo Provincial y Nacional**

La presente propuesta formativa, se encuadra dentro del proceso de transformación educativa, que se define y desarrolla desde los lineamientos prescriptos en la Constitución de la Nación Argentina, la Ley de Educación Nacional N°26.206 (LEN) Establece, que la Educación Técnico Profesional se rige por las disposiciones de la LETP N° 26058 y es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional.

Por otra parte y de acuerdo con la Ley de Educación Superior, en su Artículo 3 se define que la "educación superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel, contribuir a la preservación de la cultura nacional, promover la generación y desarrollo del conocimiento en todas sus formas, y desarrollar las actitudes y valores que requiere la formación de personas responsables, con conciencia ética y solidaria, reflexivas, críticas, capaces de mejorar la calidad de vida, consolidar el respeto al medio ambiente, a las instituciones de la República y a la vigencia del orden democrático".

En el Artículo 4, la LES define los objetivos de la Educación Superior, que fundamentan la especificidad de esta propuesta:

- ▶ Formar científicos, profesionales y técnicos, que se caractericen por la solidez de su formación y por su compromiso con la sociedad de la que forman parte;
- ▶ Garantizar crecientes niveles de calidad y excelencia en todas las opciones institucionales del sistema;
- ▶ Profundizar los procesos de democratización en la Educación Superior contribuyendo a la distribución equitativa del conocimiento y asegurando la igualdad de oportunidades;
- ▶ Articular la oferta educativa de los diferentes tipos de instituciones que la integran;
- ▶ Promover una adecuada diversificación de los estudios de Nivel Superior, que atienda tanto a las expectativas y demandas de la población como a los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva;
- ▶ Promover mecanismos asociativos para la resolución de los problemas regionales, continentales y mundiales.

En su Artículo 5, la LES determina que la Educación Superior está constituida por instituciones de educación superior no universitaria, de formación humanística, técnico profesional o artística, y por instituciones de educación universitaria, que comprende universidades e institutos universitarios.

En relación al encuadre particular la presente propuesta, el Artículo 17 de la LES, define que las instituciones de educación superior no universitaria, tiene entre sus funciones básicas proporcionar formación superior de carácter instrumental en las áreas humanísticas, sociales, técnico profesionales y artísticas. Asimismo, en el Artículo 22, plantea que tales instituciones deberán estar estrechamente vinculadas a entidades de su zona de influencia y ofrecerán carreras cortas, flexibles y/o a término, que faciliten la adquisición de competencias profesionales y hagan posible la inserción laboral y/o la continuación de estudios en las universidades con las cuales hayan establecido acuerdos de articulación.

En correspondencia con lo que constituye el marco normativo general se mencionan las siguientes normativas que acompañan el proceso de construcción de Diseños Curriculares para la Educación Técnica:

- ▶ Ley de Educación Superior N° 24.521 (LES), la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 (LETP)
- ▶ Ley de Educación Provincial N°VIII N°91
- ▶ Resoluciones del Consejo Federal de Cultura y Educación y marcos normativos vigentes en la jurisdicción provincial
- ▶ Resolución CFE N° 47/08 Anexo I Lineamientos y Criterios para la Organización Institucional y curricular de la educación técnico profesional correspondiente a la Educación Secundaria y la Educación Superior. Por otra parte la establece los lineamientos para la organización curricular de la ETP; en la misma caracteriza la trayectoria formativa de la educación técnico profesional en el nivel superior por tener una estructura de



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

campos: los campos de la formación general, de la formación de fundamento, de la formación específica, y de las prácticas, la misma establece entre otras consideraciones;

*La distribución de la carga horaria total en función de los campos formativos será: 10% para la formación general, 20% para la formación de fundamento, 30% para la formación específica, 20% para las prácticas profesionalizantes, estos porcentajes son mínimos. Total de carga horaria mínima 1600 horas reloj ó 2000 horas reloj según sector profesional. La misma se modifica en los siguientes marcos normativos:*

- ▶ Resolución CFE N° 209/13 modificación del párrafo 68 respecto de la Resolución CFE N° 47/08
- ▶ A partir de la Resolución CFE N° 229/14, ANEXO I (8 de septiembre de 2014), se modifica el porcentual de la carga horario por campo.

*Resuelve:*

*ARTÍCULO 1º.- Criterios Federales para la Organización Institucional y Lineamientos Curriculares de la Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario y Superior.*

*ARTÍCULO 2º.- Establecer, a partir de la presente medida, un plazo de dos años para adecuar a la misma los diseños curriculares y planes de estudio correspondientes al nivel superior de la Educación Técnico Profesional que hayan sido desarrollados y aprobados en el marco de la Resolución CFE N° 47/08.*

*La distribución de la carga horaria total en función de los campos formativos y atendiendo a la resolución CFE N° 229/14 será: 5% para la formación general, 20% para la formación de fundamento, 45 % para la formación específica, 10% para las prácticas profesionalizantes. Dado que estos porcentajes son mínimos queda un 20% 96. Respecto del 20% restante que conforma la carga horaria total de la trayectoria formativa, se establece que dicho porcentaje deberá ser distribuido de forma equilibrada entre los campos y será al menos asignado al campo de Formación específica o al de Prácticas profesionalizantes.*

En cuanto al Perfil Profesional del técnico tiene sustento normativo en la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 y específicamente en el capítulo IV que trata de la Definición de las ofertas Formativas en el Art.21.- cuando señala "Las ofertas de educación técnico profesional se estructurarán utilizando como referencia perfiles profesionales en el marco de familias profesionales para los distintos sectores de actividad socio productivo, elaboradas por el INET en el marco de los procesos de consulta que resulten pertinentes a nivel nacional y jurisdiccional".

El perfil profesional correspondiente a este nivel supone el dominio de conocimientos y saberes propios de un sector profesional, relativos a un área ocupacional amplia y compleja, y prepara a una persona para desempeñarse de modo competente en un amplio rango de actividades. En tanto el proceso de Homologación de Títulos y Certificaciones se entiende como instrumento para el mejoramiento de la calidad y para el ordenamiento y organización de la educación técnico profesional. Al mismo tiempo, establece instancias de intervención y criterios generales sobre los procedimientos a seguir para la homologación de títulos y certificados y su correspondiente oferta formativa.

El proceso de homologación consiste en el análisis de planes de estudio relativos a titulaciones técnicas o certificados de formación profesional y su evaluación comparativa con un conjunto de criterios básicos y estándares indicados como referencia para cada uno de ellos, a efectos de establecer su correspondencia.

249

El proceso de homologación comprende y alcanza tanto a las ofertas formativas aprobadas por las jurisdicciones educativas a partir de la promulgación de la Ley de Educación Técnico Profesional, como a las correspondientes a planes de estudio preexistentes. Se presenta, como instrumento para la mejora continua de la educación técnico profesional, tiene como propósitos:

- ▶ Dar unidad nacional y organicidad a la educación técnico profesional, respetando la diversidad federal de las propuestas formativas.
- ▶ Garantizar el derecho de los alumnos y egresados a que sus estudios sean reconocidos en cualquier jurisdicción.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

- ▶ Promover la calidad, pertinencia y actualización permanente de las ofertas formativas de educación técnico profesional.
- ▶ Facilitar el reconocimiento de los estudios de los egresados por los respectivos Colegios, Consejos Profesionales, y organismos de control del ejercicio profesional.

El proceso de homologación consiste en el análisis de planes de estudio relativos a titulaciones técnicas o certificados de formación profesional y su evaluación comparativa con un conjunto de criterios básicos y estándares indicados como referencia para cada uno de ellos, a efectos de establecer su correspondencia.

El proceso de homologación comprende y alcanza tanto a las ofertas formativas aprobadas por las jurisdicciones educativas a partir de la promulgación de la Ley de Educación Técnico Profesional, como a las correspondientes a planes de estudio preexistentes.

*\*A instancias de la presentación del presente Diseño se encuentra en elaboración el Marco de Referencia que corresponde a la carrera, por lo que, al momento de su ejecución será redefinido o contrastado con el Marco de Homologación correspondiente.*

Por lo expresado anteriormente se menciona a continuación el encuadre dentro de la familia productiva

- ▶ Sector/es de actividad socio productiva: **Administración**
- ▶ Denominación del perfil profesional: **Gestión organizacional**
- ▶ Familia profesional: **Administración y gestión**
- ▶ Denominación del título: **Tecnicatura Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción**
- ▶ Nivel y ámbito de la trayectoria formativa: **Nivel Superior de la modalidad de la Educación Técnico Profesional**

Para la elaboración del presente DC y en función de la articulación con el Nivel Secundario en cuanto a la modalidad se toma como referencia la Res. CFE Nro. 129/11 Anexo I Marco de referencia para procesos de homologación de títulos de nivel secundario Sector Administración y Gestión.

Definido el perfil profesional es preciso "traducirlo" en el diseño curricular. Esta tarea pone requiere seleccionar entre muchos posibles los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que debe poner en juego aquél o aquella que trabaje en el campo para el que se ha decidido formar.

Situados estos aspectos son antecedentes en el ámbito de la jurisdicción provincial que enmarcan esta propuesta, el Decreto de creación del CeRET- Chubut, el Decreto de creación del ISET N° 812- CeRET CHUBUT, "Ing. Estela M. Miguel" los Acuerdos y convenios que enmarcan la vinculación de la institución con otras instituciones del medio local y regional y de las acciones que desarrolla los que por su especificidad se incluyen como Anexo I al presente.

La concreción de una propuesta formativa inserta en una institución de formación tecnológica de nivel superior, tal como define el perfil del ISET N° 812 CeRET CHUBUT "Ing. Estela Miguel", debe partir de reconocer la necesidad de generar acciones concretas que respondan de manera satisfactoria a la relación que debe establecerse entre formación, trabajo e inserción en el mercado laboral.

El Acuerdo A-23 establece que las Instituciones podrán presentar y justificar ante las autoridades jurisdiccionales, propuestas de definición de perfiles específicos de población a atender en función de sus propios proyectos institucionales y de las prioridades de desarrollo de la localidad, zona o región en la que actúen. La experiencia institucional, los recursos humanos, de equipamiento e instalaciones disponibles, podrán también utilizarse para desarrollar ofertas específicamente diseñadas para atender las necesidades de diferentes grupos sociales.

Responder a ello implica en primer término, contextualizar la propuesta en las necesidades emergentes de la actividad productiva de la región y de su proyección futura; y en segundo término enmarcar la misma dentro de las condiciones y condicionantes de orden nacional e internacional.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

En los últimos años, la actividad productiva de la zona en el marco de la situación económica, política y social de nuestro país, ha tendido y tiende a generar nuevas estrategias que posibiliten el desarrollo desde diferentes sectores de la industria y de los servicios, a fin de incrementar la productividad y resolver problemáticas inherentes al desempleo.

Esta propuesta se encuadra en uno de los objetivos prioritarios del CeRET Chubut, como es acompañar el vertiginoso cambio tecnológico con la reconversión laboral, que en forma sincrónica a dicho cambio debe promover la preparación en nuevas áreas de trabajo. La incorporación de carreras de Nivel Superior en el marco de la educación formal, hace que el ISET N° 812 CeRET CHUBUT "Ing. Estela Miguel", además de constituirse en un Centro Tecnológico, se configure como una Institución Formadora, destinada a la formación de los profesionales que requiere el sistema productivo y de servicios de la zona.

Es esta en consecuencia, una oportunidad del sistema educativo de responder a una demanda real del sector productivo, que por otra parte, y en virtud de esa misma demanda ofrecerá a un grupo importante de ciudadanos el acceso a mejores condiciones laborales permitiendo una mejor calidad de vida al grupo familiar involucrado, demostrándose desde un comienzo una adecuada relación formación – trabajo – inserción laboral.

En cuanto a las demandas actuales a la Educación Superior parece ser que una variable que permite articular crecimiento económico y equidad es el progreso técnico. La educación puede contribuir a ello en la medida en que garantice la apropiación de conocimientos, competencias y valores que respondan a las necesidades de la sociedad.

En nuestro contexto, este posicionamiento derivado de condicionantes mundiales, que coloca al conocimiento como factor principal de la competitividad de las naciones, se sitúa en un marco contradictorio. Marco en el que se debaten posturas que se definen por la complejidad de modificar las condiciones actuales del sistema educativo, y otras que sostienen la necesidad de generar progresivamente cambios que partan de reconocer el inevitable condicionamiento proveniente de diversas variables que constituyen la identidad misma de la situación educativas.

Las actuales perspectivas que vinculan educación y trabajo, y, educación y economía, enfatizan que el acceso al conocimiento y a determinadas competencias constituye elementos esenciales para participar activamente en los nuevos procesos productivos. Estos procesos demandan:

- ▶ Profesionales con una sólida formación que le permita: apropiarse de las competencias requeridas por el mercado de trabajo, desarrollar un pensamiento teórico abstracto, comprender las diferentes variables intervinientes en su desempeño, con capacidad para situarse ante una realidad en cambio constante, con apertura al desarrollo del conocimiento.
- ▶ Profesionales con capacidad para la toma de decisiones, con posibilidad de pensar estratégicamente, de planificar, interpretar y responder a demandas cambiantes, con capacidad para resolver situaciones problemáticas e imprevistas de la práctica, para identificar, reconocer y definir problemas, formular alternativas y evaluar resultados, con conciencia acerca de los criterios de calidad y desempeño.

Este nuevo perfil profesional responde a las nuevas formas de organización del trabajo que tienden a una mayor versatilidad en las diferentes tareas y un predominio de la descentralización en la toma de decisiones. Asimismo se contempla:

- ▶ Que ante nuevos modelos productivos, que enfatizan la cooperación e interacción entre los distintos roles ocupacionales, se demanda a los profesionales competencias para la comprensión de la información, el trabajo en equipo, la capacidad de negociar, el espíritu de colaboración, la capacidad para conducir recursos humanos y equipos de trabajo.
- ▶ El lugar que ocupa actualmente el conocimiento y los avances tecnológicos requieren de los profesionales una actitud de apertura hacia el aprendizaje constante, una predisposición permanente para adaptarse a los cambios, un posicionamiento ante el conocimiento que reconozca su provisionalidad
- ▶ Profesionales portadores de valores y principios éticos para desempeñarse en los distintos ámbitos de la vida social y productiva, valores identificados con el respeto a la condición humana, la diferencia y las relaciones sociales imbuidas por la democracia.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

En definitiva, una propuesta educativa de educación superior debe tender a asegurar por ello una formación de calidad compatible con las exigencias del desarrollo social, científico, tecnológico, técnico y profesional que demanda el sistema social y productivo, a fin de garantizar una adecuada relación educación-trabajo y de formar recursos humanos que puedan desempeñarse de manera efectiva y con posibilidades de desarrollo en el mercado de trabajo.

Este es el desafío en el que se ubica esta propuesta de formar profesionales en el área de la Gestión Administrativa.

### Fundamentación pedagógica de la propuesta curricular

La formación de **Técnicos/as Superiores en Gestión Administrativa Orientada a la Producción** es un proyecto que surge y se fundamenta en la necesidad de dar respuesta a la demanda creciente en la región, representadas en las actividades productivas de bienes como de servicios. Surge también del relevamiento del área ocupacional de la administración y gestión de las organizaciones de la región, desde donde se constata la necesidad de contar con personas calificadas para llevar a cabo funciones que integren diferentes campos y áreas de conocimientos.

Por otra parte también responde a las necesidades sociales y educativas en tanto genera una propuesta de formación sistemática e integral, acorde a las demandas en el área posibilitando aumentar la eficiencia y eficacia de las personas que aspiran a estos puestos, quienes muchas veces deben autogestionar su formación través de una diversidad de cursos por fuera de una propuesta articulada de formación para responder al perfil esperado en el campo laboral, quedando en ocasiones relegado en el mejor de los casos a la pericia o habilidad que configura la experiencia, o peor aún dejando excluidos a los sujetos de las oportunidades laborales.

Los desafíos que imponen el incremento de la productividad y de la competitividad requieren de un perfil asociado a la capacidad de "hacer más y mejor" con menor supervisión y mayor autonomía. La integración de los procesos de producción torna imprescindible que un trabajador controle una amplia gama de funciones y trabaje en grupo para coordinar esfuerzos. El saber hacer (competencia) se torna indispensable. La posibilidad de ser críticos, la orientación a la calidad, la innovación y la capacidad de gestión en distintas áreas de la administración y la producción son características altamente valoradas en las organizaciones, tanto de producción de bienes como prestadoras de servicios. Igualmente, se exige una mayor actualización técnica para competir en el mercado laboral.

Junto a estos imperantes, la globalización, la integración de mercados en el MERCOSUR, las políticas económicas regionales e internacionales, entre otros tienen como común denominador la necesidad de reducir costos para poder ser competitivos, requiriendo en estos casos de una estructura de gestión de muy pocas personas con un perfil amplio que deben relacionar tanto aspectos propios de la producción propiamente dicha como de la gestión económica y contable.

En este sentido las empresas, sean estas del orden de la Pymes o micro empresas requieren de personas con una formación sólida basada en conceptos modernos de calidad y excelencia pero también de fuerte un compromiso social y ético por la comunidad y el medio ambiente en el que desarrollan sus tareas.

La formación en el nivel superior no universitario del Técnico Superior en Gestión Administrativa Orientada a la Producción tiene como propósito cubrir esta necesidad.

La siguiente propuesta curricular tiene como punto de partida todos aquellos datos valorativos que brindaron puntas de trabajo para la concreción del presente diseño, acciones, aspectos teóricos y prácticos a modificar. Por ello docentes y estudiantes en curso y luego graduados dieron la visión de aquellos aspectos que modificados mejorarían la misma.

También fue pensada desde sus inicios de modo tal que, juntas con otras dimensiones del diseño, sean vinculadas a la concreción del Diseño Curricular y que, acompañada de otras medidas, pueda favorecer mediante la trayectoria formativa una dinámica concreta de inserción laboral e inclusión social, respondiendo de este modo a la preocupación de que las personas que ingresan a estas carreras cortas, puedan permanecer y culminar sus estudios.

El tema del acceso, permanencia y graduación en el Nivel Superior constituye uno de los desafíos más importantes del Sistema Educativo, y ello remite a consideraciones pedagógicas, epistemológicas, y antropológicas que se intentan reflejar en el marco del documento.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

El origen de la propuesta formativa nos lleva a evaluar la presencia de un capital humano facultado para llevar adelante los diferentes procesos en cada fase de la actividad industrial. En este sentido, se entiende que para lograr las competencias y la calidad del graduado necesita abordar las temáticas específicas, sin desconocer la formación previa de los estudiantes. Por lo tanto las materias de ciencia básica serán el elemento de partida que les permitirá a los estudiantes aprehender los conceptos más específicos.

Entendemos que esta propuesta es de significativo valor para la comarca y para la provincia y el CeRET cumple su rol al poder dar cuenta de cuales son las nuevas demandas de profesionales que requiere la sociedad, respondiendo a ellas en tiempo y forma.

La situación actual en la provincia del Chubut es adecuada para brindar el apoyo necesario a la formación de Técnicos Superiores en Gestión Administrativa orientada a la Producción. Se cuenta en la región con los profesionales especializados y las relaciones interinstitucionales para la formación específica en el área propuesta.

- ▶ El ISET 812-CeRET Chubut como Instituto Superior de Educación Tecnológica cuenta con la organización institucional y la experiencia en tecnicaturas superiores necesaria para sostener una nueva oferta en la zona.
- ▶ Están las necesidades y demandas identificadas:

En función de todo lo explicitado, las diferentes alternativas que aquí se proponen posibilitarían la formación de Técnicos/as Superiores capaces de hacer frente a una demanda en crecimiento a la vez que actuarían promoviendo dicho crecimiento con herramientas apropiadas para las circunstancias que el contexto les proporciona.

**Marco referencial. Definiciones conceptuales que orientan la formación profesional**

*Sobre las competencias profesionales*

La complejidad del mundo laboral actual exige a las propuestas formativas partir de una definida intencionalidad educativa que garantice el desarrollo y fortalecimiento de competencias fundamentales que permitan a los futuros profesionales desempeñarse en el ámbito laboral con solvencia, responsabilidad, eficacia y eficiencia.

Al hablar de competencias, es necesario, en primera instancia, re-situarlas en el momento actual. Se entiende que es necesario formar en competencias que superen la postura que las define como el desarrollo de destrezas, habilidades y conocimientos técnicos especializados relacionados con tareas puntuales y específicas.

Las competencias no refieren a tareas pertenecientes a un campo ocupacional restringido.

Esta perspectiva no tiene en cuenta la complejidad que implica el desempeño laboral, los procesos cognitivos y sociales que intervienen en su desarrollo, los procesos de cambio que se producen en el campo de conocimiento científico y tecnológico, en el campo de acción del área para la cual se forma, que difícilmente podrían ser satisfechas por un enfoque de entrenamiento en habilidades concretas.

Por otra parte, es necesario superar otra perspectiva que sostiene que las competencias podrían adquirirse a partir de apropiarse de ciertas habilidades generales aplicables a cualquier ámbito de conocimiento y de trabajo.

Esta visión parcializada no reconoce la identidad particular de cada campo del saber y de la acción, de los contextos de adquisición, aplicación y transferencia de lo aprendido.

Volviendo a la preocupación inicial, la vinculación entre sistema productivo y educativo requiere del análisis de la práctica profesional como elemento básico y constitutivo en la definición de competencias. Competencias que implican:

- ▶ Apropiarse de determinados conocimientos requeridos para un desempeño adecuado. Este tipo de desempeño requiere del sujeto la posibilidad de seleccionar aquellos saberes necesarios para actuar en función de las variables que le plantea la situación.
- ▶ Adquirir procesos de pensamiento referidos al campo del conocimiento específico y requerido que le posibiliten al sujeto comprender y actuar de manera estratégica sobre la



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

realidad laboral. Procesos que implican determinados niveles de abstracción y configuración de modelos mentales de la realidad.

- ▶ La puesta en juego de las capacidades del sujeto entendidas como producto de la interrelación entre pensamiento y acción y de un conjunto de estrategias necesarias para interactuar en el mundo del trabajo.
- ▶ Comprender que se adquieren, profundizan, aplican, practican, y transfieren dentro de un contexto determinado que le otorga un sentido.
- ▶ La puesta en juego de valores y actitudes en relación de los otros, al conocimiento, al mundo productivo y su compromiso con la sociedad.

Desde este posicionamiento se desprende que las competencias para un campo laboral específico no se reducen solo a la adquisición de un saber práctico, rutinario, específico y descontextualizado.

Es por ello necesario que la propuesta formativa destinada a los/as profesionales Técnicos/as Superiores en Gestión Administrativa deberá plantear y concretar espacios de trabajo que:

- ▶ Permitan el desarrollo de herramientas y saberes específicos requeridos por la práctica profesional del área.
- ▶ Desarrollen en los futuros profesionales las capacidades de observar las diferentes variables intervinientes en su realidad laboral, la capacidad de comprenderla, contextualizarla e interpretarla para una actuación estratégica. Ello requiere el desarrollo de habilidades de pensamiento de orden superior como: la toma de decisiones, la resolución de problemas y la planificación estratégica y la creatividad.
- ▶ Centren la enseñanza en la relación indisociable entre conocimiento y procesos de pensamiento. Procesos que no deben reducirse a la aplicación de procedimientos prefabricados para la resolución de problemas o toma de decisiones, sino que deben posibilitar su dimensión estratégica dado que las exigencias del mundo del trabajo le planten situaciones en las cuales "las zonas de incertidumbre" constituyen la complejidad y el punto central de la práctica profesional.
- ▶ Ofrezcan un conocimiento de orden superior que supere las limitaciones del tratamiento de contenidos centrado solo en hechos, destrezas, procedimientos algorítmicos y habilidades específicas. El conocimiento de orden superior, al decir de Perkins (1996) constituye, por una parte, la clave para lograr una verdadera comprensión y compromiso con un campo de conocimiento. Por otra parte, requiere ampliar la enseñanza que se reducida sólo al conocimiento de contenidos, sino al conocimiento y la pericia en la resolución de problemas, la indagación de las evidencias y la investigación.
- ▶ Planteen la transferencia del conocimiento y de procesos de pensamiento de un contexto con otro. Este no es un proceso automático o espontáneo, requiere ser considerado como intención de la enseñanza a fin de que los futuros profesionales logren relacionar sus conocimientos y aplicarlos a diferentes situaciones, dejando de almacenar información en estado inerte.
- ▶ Sitúen de manera permanente el lugar que ocupa el compromiso ético con la sociedad, el impacto de su práctica profesional sobre los otros y sobre sí mismo.

Trabajar desde esta perspectiva no se reduce solo a cambiar el significado formal de las competencias que exige el sistema productivo en el área de la Gestión. Implica fundamentalmente pensar y actuar la enseñanza que se ofrece en la propuesta formativa desde otras concepciones, como así también las formas que asume el aprendizaje y el lugar y la relación que se establece con el conocimiento.

*Acerca del conocimiento, el Curriculum, la enseñanza y el aprendizaje*

La puntualización sobre los aspectos centrales de cada una de estas concepciones permitirá comprender y orientar la forma que asumirá el proceso formativo, para lograr las competencias del/de la profesional Técnico/a Superior en Gestión Administrativa.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Para conceptualizar al currículum retomamos a Gimeno (2007) quién señala que el currículum es un concepto esencial para entender la práctica educativa institucionalizada y las funciones sociales de las instituciones educativas formales. El mismo constituye un "cruce de prácticas diversas", como tal ha sido teorizado desde muchas perspectivas que el autor condensa en las siguientes:

Su función social: es el enlace entre escuela (sistema educativo) y sociedad;

Su carácter de expresión formal y material de un proyecto educativo que debe presentar un formato con contenidos, orientaciones, secuencias para abordarlos, etc.

Un campo práctico con procesos instructivos, territorio de intersección de prácticas diversas, que vertebra el discurso sobre la interacción teoría y práctica en educación.

Este autor entiende que el currículum "es una praxis, más que un objeto estático emanado de un modelo coherente de pensar la educación o los aprendizajes"; como tal conecta unos principios y la realización concreta de los mismos; es "un diálogo" y "una práctica que se expresa en comportamientos prácticos diversos". En esa expresión práctica es donde concreta su valor.

Las decisiones curriculares conforman el cúmulo de conocimientos socialmente legitimados públicamente y por ello la importancia de criterios que justifican cuáles son los conocimientos que se enseñan, el modo de organizarlos, las prácticas de enseñanza- aprendizaje más apropiadas, pensar estas dimensiones en la esfera del documento escrito comprende la necesidad de que los actores involucrados en el proceso de enseñanza se consideren co-responsables de la propuesta, ya que el diseño como una propuesta de trabajo cobra un sentido particular en la dimensión áulica e institucional desde la tarea concreta con sujetos concretos, con lo que acontece y rodea el espacio pedagógico.

Coincidimos con (Gennuso, 2000: 37) cuando dice "La Educación Tecnológica no pretende formar 'tecnólogos' sino poder analizar y reflexionar para conocer la realidad y para poder intervenir en ella, reconociendo la centralidad de la acción de hombre en el hacer técnico"; esto implica una concepción amplia de currículum que supere la mera transmisión conocimientos técnicos. Esto se hace posible en la medida que en el proceso de desarrollo curricular que se realice en la institución se contemplen acciones que promuevan la reflexión, la integración y la contextualización de saberes implicados y que destaquen la responsabilidad humana sobre la acción técnica

A su vez se parte de una concepción de conocimiento que lo define como un "bien simbólico" de la cultura, producto de la acción de los hombres en el marco de un contexto socio-histórico determinado que lo produce, facilita su desarrollo o lo obstaculiza.

Este "bien simbólico" se plantea dentro de las propuestas formativas como un "recorte específico de la cultura" proveniente del campo de conocimiento científico, del tecnológico, del productivo. Recorte que no queda al margen de las relaciones de poder que surcan el contexto socioeconómico y que definen un marco social caracterizado por la estratificación social y la jerarquización en la vida cotidiana y en el mundo del trabajo.

Es por ello la importancia de cuestionarse de manera permanente el recorte que se establece en la propuesta de formación, dado que asume un rol protagónico en la definición de las posibilidades y de las limitaciones que presente la formación del profesional y su posterior acción concreta en el campo de trabajo. Este cuestionamiento debe reconocer la existencia de la presencia de intereses contrapuestos y que lo define dentro de un ámbito de negociación entre los mismos.

Por otra parte, otro aspecto esencial es pensar al conocimiento desde su dimensión histórica y de su carácter provisional. Ambos aspectos, por una parte interactúan de manera permanente en la producción del conocimiento.

No se pueden escindir los condicionantes socioeconómicos y políticos de las posibilidades de desarrollo y producción del conocimiento.

Además desafían a la formación de profesionales en términos de su actualización permanente y de la forma que asume la adquisición de la modalidad de construcción del mismo al interior de la propuesta formativa. En esta interactúan conocimientos provenientes de diferentes ámbitos: del mundo cotidiano, del mundo del trabajo, del campo científico y tecnológico y los propios que se configuran al interior de las instituciones educativas.

La puesta en relación entre los mismos implica reconocer que responden a finalidades diferentes, se construyen de manera diferente, plantean diversas formas de validación e implican formas de adquisición diferenciadas.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Esto sitúa a los procesos de enseñanza y aprendizaje en la esfera del cuestionamiento dado que deben reconocer en primer término el carácter del dispositivo artificial que las instituciones educativas asumen, al pretender formar en ciertas competencias requeridas por un campo de conocimiento y acción determinada, que requieren de la configuración de espacios de trabajo que asuman características diferenciadas que garanticen la adquisición de saberes y procesos de pensamiento determinados.

Ello remite a pensar una propuesta de enseñanza como un proceso de intervención social con determinadas intencionalidades educativas que pretende impactar sobre la apropiación de conocimientos por parte de sus destinatarios.

Si bien lo expresado parece obvio, a la vez representa la complejidad de la tarea, dado que implica:

- ▶ Ajustar de manera permanente la ayuda pedagógica que se ofrece a los futuros profesionales en función de sus necesidades de aprendizaje y para que estos adquieran las competencias que orientan el proceso formativo.
- ▶ Posibilitar la adquisición de conocimientos y de procesos de pensamiento necesarios para una acción efectiva en el sistema productivo.
- ▶ Permitir el traspaso de la competencia del docente al alumno ofreciendo posibilidades de utilizar el conocimiento, de transferirlo y de contextualizarlo en situaciones particulares y reales.
- ▶ Problematizar el campo de acción de la profesión a fin de promover el desarrollo del pensamiento estratégico que implica procesos de toma de decisiones y planificación de respuestas a la realidad laboral, reconociendo la especificidad que asumen los distintos campos del conocimiento intervinientes en la resolución de situaciones de diversa índole. La especificidad remite al reconocimiento de las diferentes estructuras conceptuales y procedimentales de las disciplinas.
- ▶ Concepciones pedagógicas que sustentan esta propuesta: Currículum, Enseñanza y Aprendizaje

Una propuesta de enseñanza centrada desde esta perspectiva implica una concepción de aprendizaje como proceso de construcción del conocimiento; proceso que:

- ▶ No se reduce al almacenamiento de información diversa, sino que requiere de la comprensión y de la utilización del mismo en determinados contextos reales de trabajo.
- ▶ Implica la puesta en relación de los conocimientos que el sujeto ha construido en su experiencia cotidiana y en su historia escolar con la nueva información que se ofrece desde la propuesta formativa.
- ▶ Requiere de la presencia de un "otro" que establezca con el sujeto una relación de intersubjetividad que le permita ir logrando la interiorización de las nuevas competencias. Ello da cuenta del carácter social del aprendizaje como producto de la interacción con otros que produce el desarrollo del sujeto. Desarrollo que en última instancia implica un proceso individual, pero que requiere en el marco de la función social asignada a las instituciones educativas, la presencia de una acción sistemática y fundamentada que posibilite la adquisición de las competencias esperadas.
- ▶ Requiere de procesos de comprensión que le permitan interpretar y actuar sobre la realidad a partir de la configuración de esquemas mentales, de conocimiento y actuación situados en un campo profesional específico.

249

**Finalidades Formativas de la Tecnicatura Superior en Gestión Administrativa orientada a la Producción**

El propósito del presente diseño curricular es desarrollar procesos formativos que, promuevan la construcción de múltiples habilidades cognitivas, socioemocionales, y técnico-profesionales

Pensar la formación de Técnicos/as Superiores en Gestión Administrativa orientada a la Producción, supone asegurar la conexión con el sistema educativo en general y con el sistema productivo del país.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Entendemos la formación como un lugar desde donde poder potenciar a las personas, mejorando en primer lugar la calidad de vida y ofreciendo una posibilidad concreta de equidad social, achicando las brechas de vulnerabilidad en la que se encuentran sumidos algunas personas frente a la alta competitividad y la complejidad que asume el mundo del trabajo.

Una de las fuentes que inspiran el desarrollo y la intencionalidad del diseño es brindar herramientas que trasciendan la receta y que impliquen nociones de sentido, creando en los educandos una actitud hacia el perfeccionamiento indefinido. Una actitud que hoy tiene un papel preponderante aprender a aprender a lo largo de la vida y que debe ser pensada y desarrollada durante la trayectoria de formación.

*Desde esta perspectiva se definen las siguientes finalidades formativas*

- ▶ Desarrollar una formación que contemple que la enseñanza técnica y profesional es parte integrante de la educación general.
- ▶ Brindar una formación que integre una preparación para ser un ciudadano responsable y comprometido.
- ▶ Fomentar en los estudiantes valores humanos y vinculados a la capacidad de entender, juzgar, analizar críticamente y expresarse.
- ▶ Desarrollar la capacidad de adoptar decisiones, así como las cualidades necesarias para una participación activa e inteligente, el trabajo en equipo.
- ▶ Propiciar saberes que permitan adaptarse a los rápidos adelantos de las tecnologías de la información y la comunicación.
- ▶ Desarrollar las competencias requeridas para ser protagonistas de procesos de cambio dirigidos a mejorar la empleabilidad, la productividad, la construcción de sus propios proyectos ocupacionales.
- ▶ Entender 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 específicos.
- ▶ Construir competencias que incluyan amplios conocimientos, capacidad de análisis y resolución de problemas concretos y toma de decisiones en contexto de incertidumbre; entendiendo que el sujeto de las competencias es la persona, no el puesto de trabajo.
- ▶ Estimular la autoestima, la confianza en sí mismo, la habilidad de liderazgo, la capacidad para expresar intereses propios y para planificar sus propios proyectos de vida y ocupacionales, aspectos que sin duda son una base fundamental para llevar a cabo exitosamente sus procesos de aprendizaje.

La región Patagónica cuenta con una fuerte estructura industrial generando una fuente de trabajo importante en la zona. En la cadena de tareas es muy valorado un administrativo que conozca las particularidades de las empresas en cuanto al sector de la gestión y administración. Esta demanda motiva que esta Tecnicatura esté orientada a la Producción. Si bien los egresados pueden desempeñarse en cualquier otro ámbito que no sea el industrial, es donde más oportunidades tienen para desempeñarse en lo que han aprendido y desde donde surgen la mayor cantidad de puestos laborales.

Las empresas de la zona, tienen muy claro el perfil requerido para esta tarea y este dato constituyó uno de los aportes para la construcción del Diseño Curricular.

Conscientes de la provisionalidad del conocimiento y los incesantes cambios que se producen en todas las áreas es la intención dar las herramientas necesarias para que la carrera sea una plataforma desde donde seguir construyendo trayectorias.

Indagaciones realizadas tanto cuantitativas como cualitativas con los graduados de carreras similares nos indican que las personas necesitan una variedad de competencias que muchas veces deben adquirir por fuera de la formación, adquiriendo conocimientos imprescindibles para trabajar, esta es otra brecha que el DC pretende achicar. Una carrera de tres años debe brindar a los estudiantes los conocimientos necesarios teóricos y prácticos para desempeñarse a la altura de las circunstancias.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

En el marco de este diseño se entrecruzan aspectos vinculados a la formación integral de las personas con aquellos que hacen a la promoción laboral, la inserción y las prácticas profesionales exitosas.

Por todo lo mencionado desde la estructura de los espacios curriculares se pone énfasis en que los conocimientos de la gestión y la administración estén contextualizados, pensados y armados para generar que una vez que los estudiantes culminen sus estudios puedan insertarse en el mundo laboral conociendo aspectos que hacen a la idiosincrasia y requerimientos de la industria.

Perfil del/de la egresado/a

El perfil profesional correspondiente a este nivel supone el dominio de conocimientos y saberes propios de un sector profesional, relativos a un área ocupacional amplia y compleja, y prepara a una persona para desempeñarse de modo competente en un amplio rango de actividades.

El/la Técnico/a Superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción es un profesional de Gestión especializado con sólidos conocimientos teórico-prácticos, generales y específicos de los distintos procedimientos jurídicos, contables y administrativos que le permiten desenvolverse con idoneidad en los ámbitos vinculados con los distintos sectores industriales de la región. Capaces de desempeñarse en el campo ocupacional específico tanto en las empresas de producción como de servicios, pero también en diferentes alternativas de emprendimientos propios que se correspondan con las demandas del mercado actual, abiertos a las innovaciones que puedan producirse en el sector.

Su formación le posibilitará tener un eficaz desempeño profesional no sólo en el trabajo en relación de dependencia sino también por cuenta propia. El egresado estará en condiciones de desempeñarse en situaciones problemáticas concretas desde el planeamiento estratégico y con una visión sistémica.

Se pretende que los futuros técnicos adquieran competencias para:

- ▶ Participar en la creación, diseño y elaboración de los diferentes elementos de planificación, organización y control administrativo con posibilidades de anticiparse a los cambios con la adecuada flexibilidad y reducir la incertidumbre mediante la información oportuna de análisis y control de costos de la contabilidad básica de la empresa.
- ▶ Operar distintos sistemas de Gestión Integral que pudieran ser implementados en la organización.
- ▶ Participar en la selección, compra y venta de insumos, materias primas, producto y equipamiento específico de la actividad.
- ▶ Preparar información financiera básica, realizar cobranzas, pagos.
- ▶ Manejar herramientas para liderar o integrar equipos de trabajo.
- ▶ Gestionar operaciones, inventarios de la producción según los criterios básicos en gestión de la calidad.
- ▶ Planificar, organizar, coordinar, evaluar y supervisar las líneas de producción de bienes y servicios.
- ▶ Participar en programas de higiene, seguridad en el trabajo y protección ambiental.
- ▶ Realizar tareas de apoyo administrativo contable.
- ▶ Asistir técnicamente en los procesos administrativos y de servicios que se desarrollan en las organizaciones.
- ▶ Coordinar equipos de trabajo vinculados a los procesos de gestión administrativa.
- ▶ Participar en el diseño e implementación de políticas y acciones sobre desarrollo local dentro de la administración pública.
- ▶ Interpretar la legislación vigente y las normas y sistemas de gestión de la calidad, la seguridad y del cuidado ambiental, en su entorno laboral.
- ▶ Interactuar con los diferentes roles ocupacionales y áreas organizacionales, mediante un trabajo en equipo de carácter cooperativo, con capacidad para negociar, argumentar y articular propuestas, necesidades y expectativas.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

- Asumir un compromiso ético y de responsabilidad social en el ejercicio de la profesión.
- Registrar contablemente Colaborando en la elaboración de documentación y registro de datos en el área contable.
- Administrar recursos financieros participando en procesos de reclutamiento, selección y evaluación de desempeño de Recursos Humanos.

Por lo tanto, el área ocupacional específica del técnico superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción, es la gestión organizacional y administrativa en ámbitos públicos y privados, de pymes y de grandes empresas, como también en el orden de lo privado con emprendimientos propios.

### Organización Curricular

---

#### *Campos y Trayectos de la Formación*

Refieren a un modo de organizar el diseño curricular, proponiendo un conjunto de espacios curriculares articulados en función de ciertos criterios de unidad, definidos por la especificidad temática de sus contenidos.

Estos criterios de unidad operan al interior de la estructura curricular considerando:

- Las competencias inherentes al perfil del/de la **Técnico/a Superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción**. La construcción de competencias implica actuar sobre la realidad de manera estratégica, considerando las particularidades contextuales de la situación.
- Situaciones problemáticas del campo profesional que serán abordadas desde diferentes aportes disciplinarios. Su inclusión se sustenta en concepciones que priorizan el papel de la comprensión en el proceso de construcción de saberes y de conocimientos como producto de la interacción social y reconociendo su carácter relativo y provisional.

La definición de los campos de la formación profesional en el área la Gestión Administrativa, implica como punto de partida, reconocer las características, formas y problemáticas que la misma plantea en situaciones organizacionales reales, a las cuales debe dar respuestas satisfactorias.

Es así, como su "campo de acción práctica" se convierte en insumo esencial para definir los campos de la formación del profesional.

#### **A – Campo de la Formación General**

El campo de formación general, destinado a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social. Este campo contiene, organiza y posibilita la construcción del rol profesional de cada estudiante, integrando los aprendizajes de los demás trayectos en un proceso de 'inmersión' en el campo laboral real.

#### **B – Campo de la Formación de Fundamento**

Destinado a abordar los saberes científico-tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión. Se abordan los conocimientos y procedimientos técnicos necesarios en el Técnico Superior para una eficiente y efectiva tarea profesional para que los futuros profesionales adquieran y refuercen conocimientos que les permitan comprender las diferentes dimensiones que atraviesan el área de la Gestión Administrativa en una organización, reconociendo los procesos que esta involucra, y pretendiendo desarrollar aquellos temas de ciencias básicas orientados a la temática de la tecnicatura, profundizando y ampliando conocimientos preexistentes.

#### **C – Campo de Formación Específica**

Dedicado a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación de fundamento.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**D – Campo de la Práctica Profesionalizante**

El campo de formación de la práctica profesionalizante destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo. Toma como temática aquellos conocimientos muy específicos.

Este campo contiene, organiza y posibilita la construcción del rol profesional de cada estudiante, integrando los aprendizajes de los demás campos en un proceso de creciente 'inmersión' en el campo laboral real.

**Criterios de selección y secuenciación de contenidos**

El análisis de las características que asume el campo de la Gestión Administrativa, y de las competencias profesionales requeridas para responder a las problemáticas que se generan en el mundo del trabajo, sitúan al proceso de selección y secuenciación de contenidos de enseñanza como tarea compleja que no puede quedar reducida a una mera actividad técnica. Qué se considera fundamental enseñar, qué se deja de lado, no constituyen decisiones superfluas. Definen un compromiso ético y político con la sociedad, con la sociedad y con los profesionales que se forman en un contexto que le otorga sentido e implica efectuar un recorte de los conocimientos que se consideran requiere el campo de acción laboral y de aquellos provenientes del campo de las ciencias y la tecnología.

Es por ello que, el análisis del campo de acción profesional del Técnico Superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción, de los saberes disciplinares que requiere y de las competencias que se esperan lograr mediante el proceso formativo que se ofrece, orientan en primer término la definición de los criterios de selección y secuenciación de los contenidos.

Asimismo en las decisiones sobre la selección y secuenciación de contenidos participan quienes asumirán la responsabilidad de intervenir en el proceso formativo de los futuros profesionales.

*Criterios de selección de contenidos*

Considerar la pertinencia y profundidad de los conocimientos que se ofrecen, teniendo en cuenta que los mismos recuperen las diferentes dimensiones, variables y aspectos de la actividad, de los conocimientos que ésta requiere para que los profesionales del área logren analizar, interpretar y actuar sobre la realidad laboral de manera flexible y estratégica.

Siendo la Gestión Administrativa un campo de conocimiento y de acción en constante revisión y cambio, la actualización se convierte en un aspecto esencial a fin de incorporar en forma constante los nuevos saberes producidos en el área, siendo ésta una característica definitoria de la misma.

La regionalización que considera los factores económicos, sociales y políticos del contexto en el cual se sitúa el futuro profesional, estableciendo las conexiones necesarias con otras realidades.

El desarrollo del pensamiento estratégico que permite una disposición mental flexible ante el cambio constante en el campo de conocimiento y en el mundo del trabajo. Ello requiere considerar la necesidad de posibilitar y garantizar en los futuros profesionales del área la adquisición de habilidades de pensamiento relacionadas con el área de mantenimiento industrial que le posibiliten una actuación estratégica.

La posibilidad que los futuros profesionales se apropien de diferentes modelos mentales que le permitan comprender y contextualizar la realidad laboral trascendiendo el quehacer y los acontecimientos de las vivencias y visiones provenientes de la vida cotidiana y del sentido común.

Recorrer las implicancias sociales y éticas de la tarea que desempeña el profesional en Gestión Administrativa.

Situar al conocimiento y a las competencias que se pretenden formar en contextos reales de trabajo a fin de que los futuros profesionales logren establecer relaciones sustantivas entre la ciencia y el campo de acción práctica, desde procesos de comprensión, interpretación, planificación, toma de decisiones, ejecución y evaluación requeridas en el mundo del trabajo. Ello remite a la relevancia del contenido de enseñanza que se ofrece en el proceso formativo.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

*Criterios de secuenciación de contenidos*

En el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, la complejidad de los contenidos a desarrollar y de los procesos cognitivos implicados en su apropiación exigen de la organización de los mismos desde dos sentidos: por una parte ordenar los contenidos, en los momentos en que serán abordados y por otra definir las relaciones más importantes que se dan entre ellos.

Estos aspectos remiten necesariamente a la secuenciación de contenidos y al planteo de criterios que permiten revisar y definir un ordenamiento y relaciones entre los contenidos que se desarrollan en el proceso formativo. Se delimitan en este marco los siguientes criterios:

- ▶ Criterio psicológico: que refiere a los procesos de pensamiento y la estructura cognitiva en términos de conocimientos previos de los que son portadores los alumnos, los que deben considerarse como punto de partida en la delimitación del abordaje de la propuesta de enseñanza.
- ▶ Criterio lógico: que refiere a la organización jerárquica de conocimientos que plantea la estructura conceptual y procedimental de cada disciplina.

Una propuesta de enseñanza no queda reducida a la definición de contenidos y su organización. La forma en que estos se plantean a los alumnos, a su vez, se convierte en contenido de enseñanza.

Esto remite a considerar los aspectos metodológicos inherentes a la enseñanza, que juegan un rol fundamental en la formación de los profesionales. Adquieren este carácter, dado que pueden posibilitar u obturar la adquisición de determinadas modalidades de pensamiento y de conocimientos más cercanos o más lejanos al campo de saberes científicos y al campo de acción del área la Administración.

**Criterios para la organización de los espacios curriculares.**

---

Los espacios curriculares se definen a partir de la selección y organización de determinados contenidos, fundamentados en criterios que les otorgan coherencia a la propuesta. De acuerdo con: la naturaleza del contenido, las temáticas a las que refieren, las problemáticas del campo laboral con las que se relacionan, las competencias a formar, los criterios de organización que lo sustentan, pueden adoptar diferentes opciones metodológicas que configuran formatos curriculares.

Se entiende por formato curricular a la forma de organización que puede adoptar el diseño de un espacio curricular. Se definen para la organización del presente diseño, los siguientes formatos curriculares:

*Módulo*

Se organiza a partir de núcleos problemáticos que proporcionan unidad a los contenidos y a la propuesta de estrategias de enseñanza a partir de su vinculación con el campo de acción propio de la especialidad para la que se forma. La estructura modular:

- ▶ Requiere de un enfoque interdisciplinario, ya que un módulo no se identifica con una disciplina determinada, sino que su conformación requiere de un conjunto de conocimientos articulados provenientes de diferentes campos del conocimiento en torno al núcleo problemático que se indaga en su desarrollo.
- ▶ Las problemáticas se constituyen en objeto de estudio y de transformación, en función de las cuales se organiza la matriz de contenidos y la matriz metodológica y pedagógica que orientan su desarrollo.
- ▶ Permite a los futuros profesionales establecer relaciones sustanciales entre la realidad del mundo laboral, los conocimientos y los procesos de pensamiento que requiere su profesión, desde los aportes de los campos científico y tecnológico. Implica establecer relaciones entre: la práctica profesional y la teoría que la funda, la reflexión y la acción.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

*Seminario*

Plantea una acción pedagógica centrada en la profundización e investigación de una temática o problemática determinada. Su finalidad es la comprensión de las mismas, la indagación de su complejidad y el abordaje de conceptos teóricos que permitan su explicación e interpretación.

Requiere del intercambio y la discusión en relación a procesos de análisis, interpretación y reflexión sobre situaciones nodales de la práctica profesional desde modelizaciones teóricas.

Permite al futuro profesional apropiarse de marcos conceptuales, principios metodológicos, modalidades de pensamiento de diferentes áreas del conocimiento, necesarias para construir conocimientos sobre la realidad del campo de acción laboral, su interpretación, comprensión y actuación sobre el mismo.

*Taller*

Pretende integrar la práctica con los aportes teóricos en tanto implica la problematización de la acción desde marcos conceptuales.

Requiere de la participación activa de los alumnos en torno a un proyecto concreto de trabajo que implique la contextualización en la realidad, la puesta en juego de conocimientos y procesos de pensamiento.

Plantea la necesidad de intercambiar información, experiencias, conocimientos para el logro de un producto determinado. Incluye la vivencia, el análisis, la reflexión y la conceptualización desde los aportes de diferentes campos del conocimiento.

Permite generar y concretar experiencias de integración entre diferentes espacios curriculares o al interior de cada uno de ellos, a fin de posibilitar en los futuros profesionales mayores y más complejos niveles de comprensión de la práctica profesional y de la actuación estratégica.

*Asignatura:*

Es una forma de organización curricular fundada en un criterio científico-pedagógico.

Recorre los núcleos temáticos del entorno epistemológico desde las relaciones jerárquicas: se eligen los conceptos más importantes de la materia y alrededor de ellos se organizan los conceptos subsidiarios. Se resuelve en unidades didácticas planteadas según criterios que respetan las exigencias desde el alumno y desde lo social. Su significatividad reside en la articulación lógica interna que garantice el aprendizaje de secuencias de esta naturaleza.

Dado que centra la atención pedagógica en la transmisión/apropiación de los contenidos de una disciplina, éstos se organizan según la lógica que a ella le es propia y su aprendizaje supone procesos de apropiación específicos. Por ello, la enseñanza promueve en los estudiantes una visión de los campos de conocimiento implicados y de sus procesos de construcción y legitimación.

Si bien brinda modelos explicativos, en atención al reconocimiento del carácter provisional y constructivo del conocimiento procura la revisión permanente de los contenidos en función de los avances científicos de los diferentes campos.

*Proyecto:*

Es una forma de organización curricular fundada en la globalización del conocimiento, en el que se integran problemáticas complejas desde abordajes múltiples, sin pérdida de la identidad disciplinar.

En el proyecto, el problema como eje articulador, permite la integración de contenidos teóricos y experiencias prácticas a través de la solución de un problema. Existen distintos niveles de definición de un proyecto: el diseño, la puesta en práctica y la evaluación. Estas se irán abordando durante el tratamiento de los espacios que se desarrollen bajo este formato.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
 ANEXO I

Estructura Curricular

Año	Campo	N°	Régimen de cursada	Cátedra	Total Hs. cátedra para Estudiantes	Hs. cátedra semanales Alta Docente	Total encuentros	Total Docentes
1°	FG	1	1°cuatr	Matemática	96	6	16	2
		2	1°cuatr	Informática	96	6	16	1
		3	Anual	Inglés	192	6	32	1
	FF	4	Anual	Economía	96	3	32	1
		5	Anual	Fundamentos de la Administración	96	3	32	1
		6	Anual	Introducción al Desarrollo de Capacidades Empresariales	192	6	32	1
	FE	7	2°cuatr	Matemática Financiera	96	6	16	1
		8	2°cuatr	Introducción a la Contabilidad	96	6	16	1
<b>Carga Horaria Total de 1° año</b>					<b>960</b>			
2°	FF	9	Anual	Fundamentos de Física y Química aplicados a la Producción	96	3	32	2
	FE	10	3°cuatr	Estadística Aplicada	96	6	16	1
		11	4°cuatr	Informática Aplicada a la Gestión Administrativa	96	6	16	1
		12	Anual	Gestión Contable	192	6	32	2
		13	Anual	Comercialización	96	3	32	1
		14	3°cuatr	Administración de los Recursos Humanos	96	6	16	1
		15	4°cuatr	Derecho Laboral	96	6	16	1
		16	Anual	Proyecto Empresarial	192	6	2	1
<b>Carga Horaria Total de 2° año</b>					<b>960</b>			
3°	FF	17	Anual	Sistemas Integrados de Gestión	192	6	32	2
		18	5°cuatr	Procesos de la Producción Industrial	96	6	16	1
	FE	19	Anual	Derecho comercial	96	3	32	1
		20	Anual	Práctica Impositiva	192	6	2	1
		21	Anual	Contabilidad de Costos	192	6	32	1
		22	Anual	Evaluación de Proyectos	96	3	32	1
	PP	23	6°cuatr	Formación y Desarrollo Profesional	96	6	16	1
		24	Anual	Práctica Profesional Integral	512	6 (*)	32	1
<b>Carga Horaria Total de 3° año</b>					<b>1472</b>			
<b>CARGA HORARIA TOTAL EN HORAS CÁTEDRA</b>					<b>3392</b>			
<b>CARGA HORARIA TOTAL EN HORAS RELOJ</b>					<b>2261</b>			

(\*) Las prácticas Profesionalizantes estipuladas en 512 hs representan una salida al campo de 20 horas semanales a lo largo del año en el ámbito de la empresa. Por las funciones del docente tendrá un alta en 6 hs cátedra semanal, durante todo el año.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
 ANEXO 1

	Formación General	Formación de Fundamento	Formación Específica	Práctica Profesionalizante
Totales por campo en horas cátedra	384	768	1632	608
Total de horas de formación	3.392hs cátedra: 2.261 hs reloj			
Porcentaje por campo de la formación	11%	23%	48%	18%

\*La distribución de la carga horaria total en función de los campos formativos y atendiendo a la resolución CFE N° 229/14 será: 5% para la formación general, 20% para la formación de fundamento, 45 % para la formación específica, 10% para las prácticas profesionalizantes. Dado que estos porcentajes son mínimos, queda un 20% restante que conforma la carga horaria total de la trayectoria formativa; se establece que dicho porcentaje deberá ser distribuido de forma equilibrada entre los campos y será al menos asignado al campo de Formación específica o al de Prácticas profesionalizantes.

\*Se estipula cantidad de dos docentes por espacio curricular, cuando el abordaje de la formación lo requiere, atendiendo por una parte a la consideración de espacios que precisan de tratamientos con múltiples miradas disciplinares, o a la dificultad que comprende el aprendizaje de la disciplina evidenciado a través del tiempo en dificultades de apropiación contenidos y de trayectorias débiles propias de otros Niveles del Sistemas que traen los estudiantes.

**Régimen de correlatividades**

El avance de cada alumno en la carrera, deberá respetar las siguientes pautas del régimen de cursado y correlatividades.

Las correlatividades se establecen en función de los procesos que se pretenden desarrollar en el transcurso de la formación y de los alcances de contenidos correspondientes a cada espacio curriculares.

N°	Espacio Curricular	Cursada aprobada	Final aprobado	Tiempo de Cursada
1	Matemática	-----	-----	1°cuatrimestre
2	Informática	-----	-----	1°cuatrimestre
3	Inglés	-----	-----	Anual
4	Economía	-----	-----	Anual
5	Fundamentos de la Administración	-----	-----	Anual
6	Introducción al Desarrollo de Capacidades Empresariales	-----	-----	Anual
7	Matemática Financiera	1	-----	2°cuatrimestre
8	Introducción a la Contabilidad	1	-----	2°cuatrimestre
9	Fundamentos de Física y Química aplicados a la Producción	-----	-----	Anual
10	Estadística Aplicada	1-2	-----	3°cuatrimestre
11	Informática Aplicada a la Gestión Administrativa	2	-----	4°cuatrimestre
12	Gestión Contable	8	-----	Anual
13	Comercialización	4	-----	Anual



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

14	Administración de los Recursos Humanos	5	-----	3ºcuatrimestre
15	Derecho Laboral	4 - 5 - 8	-----	4ºcuatrimestre
16	Proyecto Empresarial	7	-----	Anual
17	Sistemas Integrados de Gestión	9	-----	Anual
18	Procesos de la Producción Industrial	9	-----	5ºcuatrimestre
19	Derecho Comercial	11	5	Anual
20	Práctica Impositiva	12	8	Anual
21	Contabilidad de Costos	12	8	Anual
22	Evaluación de Proyectos	12 - 14 - 15 - 16	4 - 5 - 7 - 8	Anual
23	Formación y Desarrollo Profesional	14	5	6ºcuatrimestre
24	Práctica Profesional Integral	10 - 16	1 - 2 - 7	Anual

**Modalidad de cursado de la carrera.**

- La modalidad de cursado es presencial.

**Propuesta de contenidos de los espacios curriculares**

**A - CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL**

Este Campo se desarrolla a través de los siguientes espacios curriculares:

- ▶ Matemática
- ▶ Informática
- ▶ Inglés

**1 MATEMÁTICA**

Formato: Asignatura

Perfiles profesionales sugeridos: Licenciados / Profesores en Matemática

Régimen de cursada: Cuatrimestral - 1ºcuatrimestre

Ubicación en el diseño curricular: 1ºaño

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) - 96hs cátedra (64 hs reloj)

Finalidad formativa:

Este espacio proporciona un lenguaje, conceptos y procedimientos específicos que permiten expresar y definir las relaciones existentes entre las variables representadas en los modelos de las ciencias fácticas. Se incorporan contenidos matemáticos que constituyen herramientas necesarias para el área de la Industria.

Los contenidos de este espacio proporcionan los saberes básicos para que los alumnos puedan apropiarse las aplicaciones concretas que debe efectuar el/la Técnico/a Superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Adquirir los conceptos matemáticos fundamentales necesarios para la comprensión de problemas aplicables al campo de las industrias en general.
- ▶ Utilizar distintas herramientas matemáticas para resolver situaciones productivas, de cálculo, de transporte, de cómputos y estadísticas en el proceso correspondiente.



TÉCNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

- ▶ Comprender y aplicar los conceptos de límite, derivada e integral de funciones, ecuaciones e inecuaciones para resolver situaciones problemáticas seleccionando los modelos y las estrategias de resolución en función de la situación planteada.

**Propuesta de contenidos**

Aproximación decimal, cálculo aproximado, técnicas de redondeo y funcionamiento, error absoluto y relativo.

Vectores y matrices, transposición de matrices, conceptos de máximo y mínimo.

Números racionales y su operatoria. Números complejos, usos y operaciones básicas.

Elementos de álgebra lineal. Ecuaciones y sistemas: Ecuaciones lineales y exponenciales. Gráficas de funciones.

Programación lineal-Elementos de análisis matemático. Límite y derivada de una función. Concepto de integral definida. Interpretación de aplicaciones simples (volúmenes, esfuerzos, momentos)

Cálculo de superficies y volúmenes: sus unidades. Vectores: operaciones con vectores- Probabilidades en espacios discretos: experimentos aleatorios, espacios muestrales, sucesos, probabilidad condicional e independencia.-Variables aleatorias, distribuciones de probabilidad, varianza, ley de los grandes números.

## **2** INFORMÁTICA

Formato: Módulo

**Perfiles profesionales sugeridos:** Ingeniero en Sistemas / Licenciado en Informática / Sistemas / Profesor en Computación o similares

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral – 1°cuatrimestre

**Ubicación en el diseño curricular:** 1° año

**Distribución de la carga horaria:** 6hs. cátedra (4hs reloj) – 96hs cátedra (64hs reloj)

**Finalidad Formativa:**

Este espacio curricular introduce al futuro Técnico Superior Gestión Administrativa orientado a la Producción en el uso de herramientas informáticas para aplicaciones específicas. Resulta de vital interés el desarrollo de criterios de aplicación de herramientas tradicionales, como el paquete Office, que den respuestas a situaciones problemáticas o necesidades de información.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Comprender la importancia de la informática en el manejo de la información, la toma de decisiones y en la planificación estratégica al interior de las organizaciones.
- ▶ Operar de manera eficiente sistemas operativos y aplicaciones específicas, diferenciando su naturaleza y utilidad.
- ▶ Generar soluciones de base informática aplicando criterios apropiados para cada necesidad, determinando las herramientas adecuadas para cada finalidad.
- ▶ Conocer y operar herramientas de comunicación basadas en Web.
- ▶ Comprender y utilizar los elementos que constituyen una red informática para la búsqueda de la información necesaria.
- ▶ Utilizar la informática como una herramienta de comunicación y registro de datos e incluso de documentos gráficos.

**Propuesta de contenidos**

La información y la informática. Hardware y software. Concepto, clasificación y funciones. Sistemas operativos.

Procesador de textos: Configuraciones de hoja, tabulaciones, combinación de correspondencia, tablas, campos y formularios, Esquemas y esquemas numerados; protección, herramientas de edición y de formato.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Planillas de cálculo: Trabajo por coordenadas, relativas y absolutas, clasificación y uso de funciones, gráficos, protección, tablas y gráficos dinámicos, escenarios, subtotales, filtro avanzado, validación de datos.

Presentaciones Multimedia: Diseño de diapositivas, tablas de contenido, esquemas, animaciones, patrón, inserción de sonido y video.

Internet: Correo electrónico y herramientas Web 2.0, creación de blogs y wikis colaborativas. Seguridad informática: necesidad de restringir el acceso a datos sensibles, importancia de resguardar copias de datos requeridos por el negocio o las autoridades.

Aplicaciones integradas: ejemplos de paquetes usuales, parametrización, posibilidades de adaptación

### **3 INGLÉS**

Formato: Asignatura

Perfiles profesionales sugeridos: Profesor en Inglés – Traductor

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 1º año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) – 192hs cátedra (128 hs reloj)

Finalidad Formativa:

En el contexto mundial y de acuerdo al tipo de productos y servicios sobre los que se puede operar en la industria en general, encontramos un cúmulo de información fundamentalmente en idioma inglés. Este nivel de capacitación pretende que el T.S. en G.A. or. P. tenga las herramientas suficientes como para identificar la estructura de un texto escrito a través de reconocer partes de las oraciones, tiempos verbales, sustantivos, adjetivos y expresiones escritas de índole técnico y comercial.

#### **Objetivos**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Comprender textos escritos en idioma inglés a través de una correcta interpretación de las estructuras semánticas y gramaticales de los mismos
- ▶ Desarrollar estrategias de lectura y comprensión de textos en la especialidad de T.S.G.A. or. P.
- ▶ Desarrollar la lectura autónoma de bibliografía en lengua inglesa, tanto en materia específica de un producto como en materia de trámites administrativos y de mantenimiento.

#### **Propuesta de contenidos**

A nivel lingüístico: Introducción a las estructuras fundamentales como acercamiento a las formas correlativas en idioma castellano: Verbos. Tiempos y modos. La voz pasiva. Práctica intensiva. Verbos auxiliares: to be, to have, to do. Diferentes usos. Verbos anómalos. Sus usos. El imperativo. Verboides. Infinitivos. Gerundios. Participios Pasados. Verbos preposicionales. Going to future.

Importancia de la preposición y de la conjunción. El adjetivo: su posición; formación de adverbios. Comparativos y superlativos. El sustantivo, Prefijos y sufijos. Pronombres personales, objetivos y posesivos.

El artículo definido e indefinido, sus usos.

Manejo del diccionario. Organización de un glosario. Sistematización de estas estructuras a través de su aparición en diferentes textos.

A nivel Semántico: Organización interna del texto. Relaciones lógicas, causa, consecuencia, finalidad. Comparación oposición hipótesis. Extracción de ideas centrales y secundarias. (Cuestionarios, esquemas, cuadros. Síntesis. Subjetividad en el lenguaje manifestada a través de pronombres, intensivos. etc.).



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**B – CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO**

Este Campo se desarrolla a través de los siguientes espacios curriculares:

- ▶ *Economía*
- ▶ *Fundamentos de la Administración*
- ▶ *Introducción al Desarrollo de Capacidades Empresariales*
- ▶ *Fundamentos de Física y Química aplicados a la Producción*
- ▶ *Sistemas Integrados de Gestión*
- ▶ *Procesos de la Producción Industrial*

**4 ECONOMÍA**

Formato: Asignatura

Perfiles profesionales sugeridos: Contadores, Lic. en Administración de empresas, Licenciados en Economía, Profesores terciarios en el área económico – contable.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 1º año

Distribución de la carga horaria: 3hs. cátedra (2hs reloj) – 96hs cátedra (64 hs reloj)

Finalidad Formativa:

Este espacio curricular aborda los conocimientos necesarios para comprender la disciplina, sus principales teorías y aplicaciones en distintas escalas. La comprensión de los tipos de mercado, sus interrelaciones a escalas macro y micro, permiten obtener una mirada objetiva de los escenarios en los que se inserta la actividad productiva.

Objetivos:

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Conocer los campos de la economía y sus dinámicas.
- ▶ Conocer y aplicar teorías de la economía a contextos productivos concretos.
- ▶ Identificar tipos de mercado y sus características.
- ▶ Comprender los conceptos básicos de macroeconomía:
- ▶ Conocer y elabore alternativas en el marco de Políticas Fiscales aplicables.
- ▶ Conocer e identifique políticas económicas para el análisis de situaciones en el contexto laboral particular.

Propuesta de contenidos

Actividad económica y sistemas económicos. Factores productivos y agentes económicos.

Interdependencia económica: producción y empresa. Estructura productiva. Intercambio y mercado. Estructuras y fallas de Mercado.

Magnitudes y variables macroeconómicas. La contabilidad nacional. Distribución de la renta. Demanda y oferta. Ciclos económicos.

La intervención del estado en la economía. Política fiscal. Presupuesto. Déficit. Políticas sectoriales.

La financiación de la economía: el dinero y los bancos. Inflación, población y desempleo.

Integración económica. Balance comercial y de pagos. La teoría del consumidor. La Utilidad. La curva de indiferencia. El equilibrio del consumidor.

La teoría de la demanda. Teoría de la producción. La estructura del mercado y los mercados competitivos. Tipos de Mercado: El Monopolio, ingreso y costo marginal. El oligopolio y el oferente líder. Curva quebrada de oligopolio. Competencia monopolística. Equilibrio competitivo y las fallas del mercado.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Macroeconomía-Análisis del Producto o Ingreso Nacional. La demanda agregada, el ingreso y la producción de equilibrio.

La Financiación de la actividad económica. La Política Fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas. Dinero, Interés y renta.

El Banco Central y la Política monetaria. Dinero, Ingreso Nacional y Precios. Los Problemas de la Política de estabilización.

La Oferta y la Demanda Agregada. La relación de intercambio entre la inflación y el desempleo. El déficit presupuestario, la inflación y la deuda pública. La Polémica sobre la efectividad de la Política Económica.

## 5 FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Formato: Asignatura

Perfiles profesionales sugeridos: Contadores, Lic. en Administración de empresas, Licenciados en Economía, Profesores terciarios en el área económico-contable.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 1º año.

Distribución de la carga horaria: 3hs. cátedra (2hs reloj) -96hs cátedra (64 hs reloj)

Finalidad Formativa:

Este espacio curricular tiene por objeto introducir a los futuros Técnicos Superiores en Gestión Administrativa orientados a la Producción el estudio de las organizaciones y la práctica administrativa. Desde esta asignatura se introduce a los estudiantes en conceptos nodales de la carrera que con el cursado de los distintos espacios se irán complejizando y permitiendo comprender la dinámica de la administración de organizaciones, su evolución, las diferentes teorías que la componen y los principales avances del pensamiento administrativo.

Objetivos

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Reconocer el contexto en el cual operan las organizaciones
- ▶ Comprender la evolución del pensamiento administrativo y sus patrones de análisis
- ▶ Describir el proceso administrativo, su relación y la aplicación en la empresa
- ▶ Analizar el ambiente en el que operan las organizaciones

Propuesta de contenidos

Contexto Organizacional: la Administración y las Organizaciones. Elementos, fines, clasificación. Organización. - Empresa. Funciones de la administración. Contingencias. Principios de Administración

Sistema Administrativo. Estructura Organizacional; rendimiento integración, diseño organizacional. Representación Gráfica de diseños organizacionales. Procesos Administrativos. Dinámica organizacional: rendimiento, integración y diseño organizacional. Representación gráfica de diseños organizacionales.

Sistema organizacional. Niveles jerárquicos y áreas de responsabilidad. Departamentalización, descentralización; aplicación de principios. Responsabilidad social y ética del administrador

Evolución del pensamiento Administrativo: Antecedentes. Administración científica. Administración general. Escuela de relaciones humanas. Escuela de sistemas. Escuela cuantitativa-Enfoque de contingencias. Tendencias modernas en administración -La cultura organizacional y el ambiente. Diversidad Cultural y de la fuerza de trabajo. El Ambiente general ó macroambiente. El ambiente específico ó competitivo.

Toma de decisiones: Modelo racional, Modelo simplificado. Toma grupal de decisiones

Planeación Estratégica: Fundamentos de planeación. Herramientas y técnicas. La Gerencia estratégica.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Organización: Fundamentos de la organización. La organización y las opciones para el diseño de puestos. Autoridad de línea y Staff. Descentralización

Administración Estratégica de los Recursos Humanos.-Administración de la Tecnología y la innovación: Sistema organizacional. Niveles jerárquicos y áreas de responsabilidad. Departamentalización, descentralización; aplicación de principios y Técnicas de organización, instrumentos de la organización; organigramas, gráficos de frecuencia y manuales. Tipos de estructura.

## 6 INTRODUCCIÓN AL DESARROLLO DE CAPACIDADES EMPRESARIALES

Formato: Módulo

**Perfiles profesionales sugeridos:** Ingenieros Industriales, Lic: en Administración de empresas, Licenciados en Economía, o profesionales que tengan especial preparación en el área específica.

**Régimen de cursada:** Anual

**Ubicación en el diseño curricular** 1º año

**Distribución de la carga horaria:** 6hs. cátedra (4hs reloj) –192hs cátedra (128 hs reloj)

**Finalidad Formativa:**

Este espacio curricular pretende brindar al futuro Técnico en Gestión Administrativa las herramientas y conceptos centrales que operan en el proceso de administrar y gerenciar adecuadamente la gestión, desarrollando las competencias necesarias con el propósito de apoyar la operacionalización del marco estratégico corporativo en lo relacionado con desarrollo y formación de las competencias requeridas por la organización.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Comprender la interrelación entre las diferentes áreas funcionales de la empresa
- ▶ Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo, explorar distintos roles su impacto y rendimiento
- ▶ Desarrollar habilidades para la toma de decisiones.
- ▶ Analizar las diferentes acciones para enfrentarse al cambio, el riesgo y la incertidumbre

**Propuesta de contenidos**

Definición del producto o servicio; Descripción. Atributos respecto a los otros productos del mercado y factores de diferenciación. Desarrollo de futuros productos.

Plan de Marketing; Delimitación del negocio de donde la empresa desea instalarse. Análisis del mercado: volumen, tendencias, distribución geográfica, clientes, competencia, oportunidades/amenazas. Política comercial: Objetivo comercial y prevención de ventas, política de precios, política de producto, distribución, comunicación.

Plan de Producción; Localización de la empresa; Producción: Procesos, nivel tecnológico, recursos materiales necesarios (materias primas, equipos, maquinaria), estrategias de operaciones, necesidad de recursos humano, capacidad instalada). Gestión de existencias: Aprovechamiento, almacenamiento, Proveedores y subcontratistas.

249 Plan de organización; Estructura organizacional. Formas de reclutamiento y tipos de contratación. Motivación y retención. Gestión de la empresa y medios de control.

Plan económico y financiero; Cuenta de explotación provisional. Plan de tesorería provisional. Balance provisional. Inversiones. Fuentes de Financiación. Accionistas y sus derechos y obligaciones.

Estructura Jurídica; Forma jurídica de la empresa. Obligaciones fiscales. Régimen de seguridad social. Reglamentos y manuales. Protección jurídica: Propiedad industrial e intelectual.

Plan de lanzamiento; Contingencias. Cobertura. Cronograma.

Comunicación.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**9 FUNDAMENTOS DE FÍSICA Y QUÍMICA APLICADOS A LA PRODUCCIÓN**

Formato: Asignatura

Perfiles profesionales sugeridos: Profesores o Licenciados en Química o Física, Ing. En áreas específicas de física o química.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 2° año

Distribución de la carga horaria: 3hs. cátedra (2hs reloj) – 96hs cátedra (64hs reloj)

Finalidad Formativa:

Este espacio curricular tiene por objeto recuperar conocimientos de la física y de la química a fin de comprender las implicancias de los procesos de gestión, asociados a la producción en las industrias en general.

Objetivos:

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Comprender las características de los elementos y compuestos aplicables en procesos industriales.
- ▶ Adquirir los conceptos de la físico-química fundamentales necesarios para la comprensión de problemas aplicables al campo de las industrias en general.

Propuesta de contenidos

Unidades del sistema internacional y su utilización. Unidades escalares y vectoriales. Operaciones vectoriales básicas. Magnitudes físicas y químicas. Equivalencias.

Modelo atómico y tabla periódica: Modelo átomo: Números cuánticos. Distribución electrónica. Átomos, moléculas. Estructura atómica. Nomenclatura. La Tabla Periódica: Estructura. Ley periódica. Conocimiento de los grupos químicos más importantes: halógenos, metales alcalinos, metales alcalinotérreos, metales de transición, elementos del carbono, nitrógeno y azufre.

Uniones químicas; enlace químico, covalente, metálico, coordinado, iónico. Propiedades de los compuestos que los presentan. Unión puente de hidrógeno.

Estequiometría: Cálculos para la formulación de compuestos y reacciones. Pureza y rendimiento de reacción. Reactivo limitante.

Electricidad; Corriente eléctrica: concepto. Propiedades del electrón. Variaciones periódicas de las propiedades eléctricas. Carácter metálico y no metálico. Conductores y aislantes. Voltaje. Fem. Resistencia: concepto, unidades. Nomenclatura de circuitos eléctricos. Cálculos. Resistencia en paralelo y en serie. Intensidad. Ley de Ohm.

**17 SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Graduados universitarios que acrediten la especial preparación en los campos de Seguridad, Calidad y Ambiente, o títulos específicos en Seguridad y en Ambiente, Lic. en Seguridad, Lic. en ambiente, Lic. en Energías Renovables,

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 3° año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) – 192hs cátedra (128 hs reloj)

Finalidad Formativa:

Este espacio curricular está destinado al estudio de los modelos de gestión, dedicando especial importancia a los diferentes modelos de gestión de la calidad, gestión de la seguridad y gestión ambiental y a las normativas de los Sistemas de Calidad Integrados, en particular las normas ISO.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Se abordará asimismo temas como la investigación en la empresa, el control y los sistemas de documentación requeridos para la certificación de la Calidad.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren

- ▶ Comprender las implicancias de las acciones de los hombres sobre el medio ambiente, y en relación con las decisiones que se toman en los diferentes tipos de organizaciones desde el área de la gestión.
- ▶ Conocer las normas específicas del área de seguridad de organizaciones industriales y de servicios.

**Propuesta de contenidos**

Seguridad e higiene Concepto y objetivo. Concepto de salud. Identificación de Peligros y evaluación de riesgos. Diferencia entre peligro y riesgo.

Legislación Nacional vigente en Seguridad e Higiene

Seguridad y salud ocupacional en Sistemas integrados de Gestión.

Seguridad en el trabajo. Estadísticas e índices de siniestralidad. Costos de accidentes. Programa de seguridad. Organización preventiva. Detección y neutralización de factores de Peligro. Seguridad en máquinas. Seguridad en la circulación y transporte de líquidos y sólidos.

Higiene Industrial: Factores ambientales. Valores límites de la exposición laboral.

Medicina Industrial. Elementos de protección humana. Medición y evaluación del ruido. Prevención y protección contra incendios. Sistemas de alarmas. Tipos de Fuego. Modelo de Gestión de la Seguridad.

## **18** PROCESOS DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Formato: Módulo

**Perfiles profesionales sugeridos:** Ing. Industrial o Profesionales Universitarios del campo de la ingeniería que hayan demostrado experiencia y conocimientos en diferentes procesos de producción industrial.

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral

**Ubicación en el diseño curricular** 3º año

**Distribución de la carga horaria:** 6hs. cátedra (4hs reloj) -96hs cátedra (64 hs reloj)

**Finalidad Formativa:**

Este espacio permite una caracterización básica de los procesos de producción en el contexto industrial, su relación con factores tales como las áreas de desarrollo regionales, el mercado y el contexto sociopolítico y su incidencia en las particularidades y dimensiones de los Procesos Industriales, recuperando en todos los casos: Los procesos propios de la actividad, los equipos de producción y transporte, los insumos y sus características, y las principales variables económicas.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Comprender e interpretar la lógica de los distintos sistemas predominantes en las áreas de desarrollo regional.
- ▶ Conocer las funciones de los subsistemas y equipos principales de cada caso, así como los principios de funcionamiento de los mismos.
- ▶ Analizar los puntos críticos de los distintos sistemas productivos.

**Propuesta de contenidos**

Producción: Definiciones de: productividad, eficacia, eficiencia, sistema de producción, sistema de dirección de producción, decisiones de producción, capacidad de producción, localización de planta, diseño del producto. Distribución de planta. Clasificaciones de las configuraciones productivas. Procesos productivos: Clasificación y características. Proceso lineal y por producto.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Principios básicos para simplificar operaciones. Distribución del puesto de trabajo. Usos de los tiempos Standard. Balanceo de líneas de producción.

Diferentes tipos de industrias: Tipos de industrias según: proceso, tamaño, tipo de producción. Procesos de obtención, secciones que los constituyen y factores que modifican. Sistemas de Producción. Procesos. Productos. Clasificación de los productos. Planificación de la producción. Métodos de control.

Procesos básicos en la: Industria metalmeccánica: mecanizado, conformado, soldadura, tratamientos químicos, térmicos y de acabado. La minería: prospección, perforación/extracción, producción, transporte. La industria agroalimentaria: agricultura: siembra, cosecha, ganadería: reproducción, cría, faenado, producción piscícola, pesca, elaboración de productos alimenticios.

La industria química: procesos unitarios, producciones por escala y tipo. (Destilerías, plantas de cemento, otras).

### C – CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA

Este Campo se desarrolla a través de los siguientes espacios curriculares:

- ▶ *Matemática Financiera*
- ▶ *Introducción a la Contabilidad*
- ▶ *Estadística Aplicada*
- ▶ *Informática Aplicada a la Gestión Administrativa*
- ▶ *Gestión Contable*
- ▶ *Comercialización*
- ▶ *Administración de los RR HH*
- ▶ *Derecho Laboral*
- ▶ *Proyecto Empresarial*
- ▶ *Derecho Comercial*
- ▶ *Práctica Impositiva*
- ▶ *Contabilidad de Costos*
- ▶ *Evaluación de Proyectos*

## **7** MATEMÁTICA FINANCIERA

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Profesor o Licenciado en Matemática

Régimen de cursada: Cuatrimestral – 2ºcuatrimestre

Ubicación en el diseño curricular 1ºaño

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) –96hs cátedra (64hs reloj)

Finalidad Formativa:

Este espacio tiene como propósito que el futuro T.S.G.A or.P obtenga un sistema de conocimientos y habilidades de carácter profesional y científico -técnicos y la capacidad de aplicar los mismos de manera independiente y creadora para la solución de problemas relacionados con su perfil profesional.

Objetivos:

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Identificar las distintas operaciones básicas y los elementos esenciales de la matemática financiera.
- ▶ Conocer y aplicar las herramientas que proporciona la matemática financiera.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

- ▶ Diferenciar-reconocer las relaciones entre distintos tipos de tasas.
- ▶ Resolver situaciones problemáticas de valuación de operaciones financieras.
- ▶ Adquirir y profundizar conocimientos básicos de matemática financiera. Aplicar formulas y procedimientos apropiados para el tratamiento de problemas financieros.

**Propuesta de contenidos**

Definición Matemática Financiera, características.

El Interés; El fundamento del préstamo con Interés. Interés, simple y compuesto, aplicado en fracciones de tiempo.

El descuento, Operación de descuento, descuento compuesto, otros tipos de descuentos.

Operaciones Financieras, Formas de pago, operaciones de depósito, préstamos.

Capitalización y Actualización, Rentas o anualidades, Capitalización de una renta, Cálculo del número de cuotas y de la tasa de interés de una anualidad, Valor actual de rentas en programación aritmética.

Rentas perpetuas, otras anualidades.

Sistemas de Amortización; Sistema americano y fondo de amortización.

Flujos de caja; El concepto de valor actual, tasa interna de retorno, usufructo y nuda propiedad.

La matemática Financiera Moderna; Las bases del modelo: la matemática financiera moderna, Riesgo Calculado.

Amortización Concepto, tablas de amortización, componentes, hojas de cálculo.

## **8 INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Contadores, Lic. Administración, Lic. en economía.

Régimen de cursada: Cuatrimestral – 2ºcuatrimestre

Ubicación en el diseño curricular 1ºaño

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) –96hs cátedra (64hs reloj)

Finalidad Formativa:

El presente espacio curricular tiene como objeto la introducción a la contabilidad como sistema de información y de los usuarios de dicha información, analizando el marco conceptual de la contabilidad, los fundamentos teóricos, fundamentos contables que le serán de utilidad en su futura actividad profesional.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Interpretar el marco conceptual de la Contabilidad
- ▶ Conocer y comprender las reglas contables para el reconocimiento y medición de las operaciones básicas de una empresa.
- ▶ Analizar los distintos tipos de transacciones e identificar los comprobantes respaldatorios de las mismas y las cuentas utilizadas en el proceso contable.
- ▶ Registrar las variaciones en el patrimonio y el patrimonio neto como consecuencia de hechos propios de la gestión y del contexto.
- ▶ Elaborar estados contables básicos.

**Propuesta de contenidos**

Información y control patrimonial. Objetivos de la contabilidad. Requisitos de la información contable. Contabilidad y teneduría de libros. Principales conceptos utilizados en contabilidad. El Proceso Contable: objetivos. Relevamiento, ordenamiento y procesamiento de la información.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

## 12 GESTIÓN CONTABLE

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Contadores, Lic. en Administración de empresas, Licenciados en Economía, Profesores terciarios en el área económico-contable.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 2º año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) -192hs cátedra (128hs reloj)

Finalidad Formativa:

Este espacio curricular tiene por objeto brindar los conocimientos contables necesarios para comprender la empresa y su organización, conociendo además el sistema de información y contabilidad. Para ello se debe conocer y manejar el sistema contable, el procesamiento contable de datos y el registro de transacciones aplicables.

Objetivos:

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Conocer y comprender los conceptos fundamentales de la contabilidad patrimonial.
- ▶ Conocer e interpretar los criterios generales y particulares aplicables para la medición periódica de los activos y pasivos.
- ▶ Aplicar las normas contables profesionales a casos prácticos concretos.

Propuesta de contenidos

Objetivos de la contabilidad patrimonial. Informes contables. Contenido básico de los estados contables. Requisitos de la información. Elementos de los estados contables. Situación patrimonial: los activos, los pasivos, el patrimonio neto. Evolución patrimonial. Transacciones con los propietarios.

El resultado del período. Ingresos, gastos, ganancias y pérdidas. -Reconocimiento de variaciones patrimoniales. El devengamiento. Las contingencias. Los hechos posteriores al cierre. Los ajustes de resultados de ejercicios anteriores. -Marco conceptual de las normas contables profesionales. Caja y bancos. Concepto y características. Contenido del rubro. Saldos en moneda argentina. Saldos en moneda extranjera.

Inversiones temporarias. Concepto y características. Contenido del rubro. Reconocimiento contable. Depósitos a plazo fijo, títulos de deuda y acciones con cotización. -Créditos. Clasificaciones. Componentes financieros implícitos. Resultados financieros. Pérdidas por desvalorización. Bienes de cambio. Contenido del rubro Bienes adquiridos, bienes producidos, bienes de fácil comercialización, bienes de cambio con proceso de producción prolongado. Costo de los bienes vendidos. Métodos de asignación de salidas. Resultados de tenencia. -Bienes de uso. Contenido del rubro. Bienes adquiridos, bienes producidos. Erogaciones posteriores al reconocimiento inicial: mejoras, reparaciones y gastos de mantenimiento. Depreciaciones: concepto, métodos de cálculo.

Deudas. Estados Contables: Estado de situación Patrimonial. Información Complementaria en notas y cuadros anexos. Estados de Resultados. Estado de Evolución de Patrimonio Neto. Estado de Flujo de Efectivo. Causas derivadas de operaciones: Método Directo e indirecto

249

## 13 COMERCIALIZACIÓN

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Contadores, Lic. en Administración de empresas, Licenciados en Economía, Profesores terciarios en el área económico-contable, Lic. en Cooperativismo

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 2º año



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Distribución de la carga horaria: 3hs. cátedra (2hs reloj) –96hs cátedra (64hs reloj)

**Finalidad Formativa**

Este espacio pretende que el futuro Técnico Superior en Gestión de la Administración orientado a la Producción alcance razonablemente dominio de la gestión de la comercialización, que constituya una de las gestiones claves de las organizaciones en el mundo actual.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Entender el concepto de Comercialización – Marketing, con un criterio amplio que recupere y abarque los procesos de planificación, investigación, gestión, evaluación y control

**Propuesta de contenidos**

El proceso de comercialización en las organizaciones; reseña histórica y conceptos básicos. Marketing y comercialización. Los mercados de la oferta y comercialización. Campo de acción de la comercialización. La actividad de intercambio: orientaciones. Necesidades, deseos y demanda. Consumo.

Concepto de valor y de satisfacción. Las organizaciones de alto rendimiento. Retención de clientes rentables. Marketing de relación. La calidad total y el marketin.

Análisis de la función comercial y su gestión. Análisis de los sectores industriales y la de la competencia. Técnicas de investigación de mercado, diseño, obtención de datos, análisis e información para toma de decisiones. Encuestas cuantitativas y cualitativas, entrevistas. Percepción y comportamiento del consumidor. Análisis de la demanda y sus segmentos constitutivos. Target. Posicionamiento. Blanco de mercado o mercado meta. Análisis del proceso decisorio del consumidor. La ventaja competitiva. Análisis del atractivo de los sectores industriales. Evaluación comercial de los proyectos de inversión. Diversificación. Las decisiones de portafolio de negocios. Diferenciación de los productos. Programa de producto y mezcla de productos. Ciclo de vida de la necesidad, el producto y la marca. Formas de integración. Programas de precios. Innovación tecnológica e innovación comercial. Programas de logística. Acciones tácticas. Los canales de distribución. Gestión de inventarios. Gestión de tráfico. Planificación y control operativo en el área comercial de la empresa. Neuromarketing, ciencias biológicas aplicadas al mundo de los negocios.

## **14 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Formato: Módulo

**Perfiles profesionales sugeridos:** Lic. en Recursos Humanos. Lic. en Administración de empresas, Lic. en Psicología, Lic. en ciencias de la Educación. Sociólogos, Licenciados en Economía,

**Régimen de cursada:** cuatrimestral 3° cuatrimestre

**Ubicación en el diseño curricular** 2° año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) –96hs cátedra (64hs reloj)

**Finalidad Formativa**

En este espacio curricular se abordarán las herramientas para el mejor aprovechamiento de los RRHH tales como: liderazgo, creatividad, trabajo en equipo. Se analizarán además las distintas formas de conducción, las características y acciones que permiten valorar y desarrollar el liderazgo y la creatividad en las funciones de mando y gerenciamiento, y como herramientas para el trabajo en equipo.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Conocer y analizar los principales temas dentro de las organizaciones así como también sus funciones, políticas, el proceso administrativo, la selección del personal y el desarrollo organizacional



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

- ▶ Comprender y aplicar las herramientas de la calidad en el marco de los nuevos modelos de gestión.
- ▶ Reflexionar sobre las estrategias de mejoramiento de las formas de participación en una organización.
- ▶ Comprender las implicancias del liderazgo y la conducción en la gestión de las organizaciones.
- ▶ Valorar el trabajo en equipo como medio para optimizar la calidad de los procesos y productos de la organización
- ▶ Obtener una visión integral de los principios fundamentales de la Administración de los RRHH y sus sistemas.

**Propuesta de contenidos**

El proceso de administración del personal. Planeamiento de recursos humanos. Estructura Relación con el resto de las áreas de la organización. Políticas de administración. Objetivos. El proceso de incorporación del personal. Gestión administrativa de los recursos humanos. Control de personal. Criterios y medios. La estructura de las organizaciones y el contexto en el que se sitúan. Relaciones entre variables contextuales y organizacionales Las diferentes estructuras al interior de una organización. Lo explícito y lo implícito: lo formal y lo informal. Sistemas de relaciones formales y no formales. Estructura y sistemas formales. Los flujos de actividad regulada. Flujos de comunicación informal. Constelaciones de trabajo. Procesos de decisión "ad-hoc". El capital humano en las organizaciones. Los modelos gestionales. Técnicas de diagnóstico y condiciones para una política de la calidad total. La relación creatividad - productividad. Estrategias de intervención. El diagnóstico y la detección de problemas y la planificación de alternativas de intervención. La dinámica organizacional y sus finalidades. Las diferentes estructuras al interior de una organización.

Estilos de conducción. El conflicto. Los procesos de negociación. El compromiso con la organización. El clima de trabajo en las organizaciones. Estrategia Organizacional Rasgos y ética del liderazgo Influencia: poder, política, formación de redes y negociación. Teorías de liderazgo por contingencia. Mercado laboral, características, empleabilidad. Análisis del CV, entrevista individual y grupal. Teoría generacional (Tradicionalistas, Baby Boomers, X e Y)

**15 DERECHO LABORAL**

**Formato:** Asignatura

**Perfiles profesionales sugeridos:** Abogados

**Régimen de Cursada:** cuatrimestral 4°cuatrimestre

**Ubicación en el diseño curricular** 2° año

**Distribución de la carga horaria:** 6hs. cátedra (4hs reloj) -96hs cátedra-(64 hs reloj)

**Finalidad Formativa**

Este espacio curricular está destinado a que el futuro T.S.G.A. or P. adquiera conocimientos de Derecho Laboral que permitan mejorar la toma de decisiones en la empresa.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Analizar la legislación argentina en materia de derecho laboral.
- ▶ Comprender los derechos y deberes de las partes en los contratos laborales
- ▶ Realizar casos prácticos de liquidaciones de sueldos, indemnizaciones, etc.
- ▶ Comprender las diferentes situaciones que afectan a la empresa dentro de la esfera del Derecho Laboral.

**Propuesta de contenidos**



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

El derecho laboral. Objeto. Trabajo en Relación de dependencia. Principios en nuestra normativa. Sujetos individuales y colectivos- Fuente de Derecho Laboral. Constitucionales y Legales. Propias. Convenios y laudos arbitrales. Uso y costumbre. Fuentes Internacionales.

Contrato de trabajo. Sujetos del contrato y de la relación. Modalidades vigentes. Jornadas de trabajo. Horas suplementarias. Jornadas: normal, nocturna, insalubre. Descanso hebdomadario. Feriados. Descanso Compensatorio. Días no laborables. Descansos y licencias. Vacaciones pagadas. Concepto, régimen positivo. Licencias especiales. La remuneración. Concepto. Salario justo, mínimo, vital y móvil, básico ó profesional. Beneficios no remuneratorios, diferencias. Horas extras. Inembargabilidad del salario. Forma y modos de remuneración, por tiempo, en dinero, en especies, por rendimiento, otras.

El trabajo de la mujer.- Trabajo del menor. Prohibición. Horarios, remuneración. Vacaciones. Certificado de Aptitud física. Sueldo anual complementario (S.A.C.).- Suspensión de algunos efectos del contrato de trabajo. Suspensión del contrato y suspensión del trabajador. Causas, clasificación. Estabilidad. Legislación. Causales de disolución. -Régimen en la ley de contrato de trabajo. Accidentes y enfermedades inculpables. Desempeño cargos políticos y sindicales.

## 16 PROYECTO EMPRESARIAL

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Lic. en Administración de Empresas. Lic. en Economía. Ingenieros que demuestren especialización una sólida trayectoria en el área de proyectos.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 2º año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) -192hs cátedra (128 hs reloj)

### Finalidad Formativa

Este espacio curricular analiza y estudia la estructura básica de un proyecto como también todos los elementos que configuran la propuesta e influyen en la actividad empresarial desde la puesta en marcha de un proyecto concreto.

### Objetivos:

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- Definir detalladamente los contenidos para el desarrollo de un proyecto empresarial.
- Identificar y obtener la información adicional necesaria para poder desarrollar la idea empresarial propuesta.
- Definir el proyecto empresarial especificando, describiendo y argumentando cada uno de los conceptos y justificando la decisión tomada frente a las posibles alternativas.
- Analizar los datos económicos que se requieren para poder delimitar una actividad empresarial y toda la documentación soporte de las operaciones.

### Propuesta de contenidos

Plan de Negocios . Proceso de Planificación. Los Propósitos. Definición del Negocio. La Misión. Los factores claves para el éxito. Análisis estratégico. Los objetivos. Las estrategias. Análisis de Mercado. Investigación de Mercado. La Competencia. El Cliente. Marketing. El Producto. Definición. El Precio. La Distribución (Plaza): Ubicación, los canales de distribución y la Comunicación (Promoción).

La organización. Información económica y financiera. La Inversión necesaria. Análisis de rentabilidad. La proyección de Ventas. Análisis de Costos. El Punto de Equilibrio. Proyección de Ganancias y Pérdidas. Flujo de Fondos. La confección del Plan de Negocios.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

## **19** DERECHO COMERCIAL

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Abogado

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 3º año

Distribución de la carga horaria: 3hs. cátedra (2hs reloj) – 96hs cátedra (64 hs reloj)

Finalidad Formativa

Este espacio curricular tiene como objetivo preparar al T.S.G.A. or P. adquieran conocimientos y principios básicos del Derecho Comercial, señalando la indiscutible y estrecha relación entre el derecho y el comercio.

Objetivos:

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Comprender los principios jurídicos fundamentales que regulan la materia mercantil
- ▶ Conocer las normas jurídicas que rigen las obligaciones y los contratos en materia civil y comercial
- ▶ Comprender el marco jurídico regulatorio de los distintos sujetos del Derecho Privado.

Propuesta de contenidos

Derecho Comercial. Concepto. Síntesis Histórica. Caracteres La empresa como sujeto del Derecho Comercial. El Consumidor como sujeto del Derecho Comercial. El Comerciante Individual. La protección al Consumidor. La noción de empresa en el Derecho Comercial. Capacidad Comercial.

Comerciante Social: Importancia económica. Asociación y sociedad: Criterios diferenciales. Sociedad comercial: Concepto y distinción de la Sociedad Civil. Razones económicas de la diversidad de tipos sociales. Obligaciones comunes a los comerciantes. Libros de Comercio: exigencias legales. Secretos de los negocios mercantiles: limitaciones. Exhibición de los libros: clases, condiciones, procedencia. Informes periciales Obligaciones comerciales: Concepto y notas características. Contratos comerciales: Clasificación de los contratos, efectos, ley que los rige. Forma de los contratos.

Obligaciones civiles: mancomunadas y solidarias. Divisibles e indivisibles. Sociedad comercial: Concepto. Caracteres. Comercialidad. Tipicidad. Personalidad Transformación. Fusión y escisión de sociedades: Concepto y función económica. Resolución parcial, Disolución de la sociedad. Sociedad en Comandita Simple: caracterización. Administración. Facultades del socio comanditario. Sociedad de Capital e Industria: Caracterización. Administración. Sociedad de Responsabilidad Limitada: Caracterización. Capital y cuotas sociales. Sociedad Anónima: Caracterización. Constitución y forma. Constitución por acto único

Constitución por suscripción pública; programa, su contenido. Suscripción. Promotores. Asamblea constitutiva. Intervención de un banco.

## **20** PRÁCTICA IMPOSITIVA

Formato: Módulo

Perfiles profesionales sugeridos: Contadores

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 3º año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) –192hs cátedra (128hs reloj)

Finalidad Formativa

La correcta planificación impositiva de un negocio resulta de vital importancia en todo proceso de toma de decisiones, así como las obligaciones de las empresas originadas en las relaciones



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

laborales, tanto impositivas, como administrativas. Este espacio pretende brindar a los estudiantes la posibilidad de comprender y operar los procesos administrativos que se ponen en marcha una vez iniciada una relación laboral. Otorgando herramientas para comprender mecanismos de liquidación de sueldos y los distintos rubros que componen el mismo. Por otra parte conocimientos sobre las obligaciones impositivas que derivan del accionar de las organizaciones, en la faz empresarial, permitirá al estudiante dimensionar como impactan éstas en las distintas operaciones de la misma, analizar la factibilidad de proyectos de acuerdo a la rentabilidad de los mismos.

**Objetivos**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Interpretar y liquidar los impuestos nacionales y provinciales más comunes.
- ▶ Comprender los fundamentos teóricos y la evolución y composición de los sistemas tributarios analizando la importancia relativa de los distintos tributos nacionales, provinciales y municipales.
- ▶ Aplicar, en casos concretos las técnicas de liquidación que se desprenden de la normativa vigente.
- ▶ comprender los fundamentos teóricos y la evolución y composición de los sistemas tributarios analizando la importancia relativa de los distintos tributos nacionales, provinciales y municipales.

**Propuesta de contenidos**

Los Tributos: Principios de la tributación: Gastos y Recursos. Clasificación de los tributos: Impuestos, Tasas, Contribuciones. Las contribuciones sociales. Imposición sobre la renta. Sujetos: Personalidad jurídica y personalidad fiscal. Personas físicas y sucesiones indivisas. Sociedades de personas y de capital. Sociedad conyugal. Exenciones: Clasificación. Alcance y justificación de las exenciones. Imputación temporal: Periodicidad del impuesto y vencimiento del pago. Criterios de lo devengado y de lo percibido.

Determinación en General: Ganancia bruta, neta y sujeta a impuesto. Gastos deducibles y deducciones legales. Deducciones no admitidas: Presunciones de ganancias. Salidas no documentadas. Deducciones personales: Ganancia no imponible, cargas de familia y deducción especial. Gastos personales no deducibles. Otras deducciones personales. Primera Categoría: Ganancia bruta real y presunta. Segunda Categoría: intereses reales y presuntos, regalías, rentas vitalicias, planes de seguro. Dividendos: Deducciones admitidas. Tercera Categoría: Actividad comercial e industrial. Sociedades: civiles y comerciales. Auxiliares de Comercio Tercera Categoría: Actividad comercial e industrial. Sociedades: civiles y comerciales. Auxiliares de Comercio-Cuarta Categoría: Trabajo dependiente y autónomo. Formas societarias y asociativas. Deducciones admitidas. Regímenes de retención y percepción: Pagos sin relación de dependencia. Pagos en relación de dependencia. Pagos por aduana, por inmuebles y otros.

Informática tributaria: Tributación en Internet. Sitrib Impuesto a las Ganancias individuales. Información sobre retenciones y percepciones. -Impuestos patrimoniales - Bienes Personales - Impuesto a la Ganancia Mínima Presunta: objeto, sujetos, exenciones, Alícuota. Pagos a cuenta. Régimen de anticipos. Impuesto argentino al valor agregado: Hecho Imponible. Efectos y obligaciones. Determinación del gravamen. Período Fiscal: Base para el cálculo del débito fiscal. Régimen general: Débito fiscal. Crédito fiscal. Saldos a favor. Regímenes especiales. Exenciones. Regímenes de retención. -Régimen simplificado para pequeños contribuyentes (monotributo) Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Actividades especiales. Deducciones. Exenciones. Sujetos Pasivos. Liquidación y Pago.

**21** CONTABILIDAD DE COSTOS

Formato: Asignatura

Perfiles profesionales sugeridos: Contador, Lic. en Adm Empresas, Lic. en economía.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 3º año

Distribución de la carga horaria: 6hs. cátedra (4hs reloj) -192hs cátedra (128hs reloj)



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**Finalidad Formativa**

Este espacio curricular será el complemento adecuado para proyectar con un mayor grado de certeza las acciones al corto y mediano plazo que deberá resolver el Técnico Superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción, incluyendo en cada momento el asesoramiento sobre inversiones propias del sector.

Entender la naturaleza y uso administrativo de los costos, presupuestos y otros datos económicos, poniendo énfasis al desarrollo interno y uso de datos sobre costos en la presupuestación, análisis, planeamiento y control dentro de empresas.

Se pone especial consideración al caso de empresas que llevan a cabo medidas y análisis de costos y presupuestos. En este aspecto el contenido es de naturaleza administrativa y técnica.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Analizar y comprender las implicancias del control de costos y presupuestos en el área de las empresas de servicios industriales, y en el funcionamiento de las organizaciones de diversa índole.
- ▶ Analizar y resolver situaciones problemáticas respecto de una toma de decisiones.

**Propuesta de contenidos**

Economía y costos.

Variables económicas que inciden en una decisión de compra. Tramitaciones de compras, organización de la producción. Planificación y programación. Administración de personal. Sistemas de costos.

Estimación previa de costos. Costos estándar. Control estadístico de costos. Asignación de gastos generales a los centros de costos.

Conceptos de costos en los cuales se basan los informes y análisis de costos y presupuestos.

Desarrollo de costos contables y sistemas de costos. Uso de los costos en la evaluación de desempeño y planeamiento de utilidades.

Uso de los costos en la toma de decisiones administrativas.

La estructura en cuanto a apreciación, integración y uso de costos y presupuestos permitirá alcanzar los objetivos pretendidos.

Proyección de estados de resultados.

Asignación de probabilidades a flujos de fondos futuros. Cuantificación de la incertidumbre. Análisis de sensibilidad.

**22 EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

Formato: Taller

Perfiles profesionales sugeridos: Lic. en Administración de Empresas. Lic. en Economía. Ingenieros que demuestren especialización una sólida trayectoria en el área de proyectos.

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular 3º año

Distribución de la carga horaria: 3hs. cátedra (2hs reloj) – 96hs cátedra (64hs reloj).

**Finalidad Formativa:**

En este espacio se trabajará sobre los criterios de evaluación de proyectos con el objeto de situar aplicaciones concretas dentro de la especialidad del Técnico Superior en Gestión Administrativa orientado a la Producción.

**Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Definir y aplicar criterios para evaluar proyectos.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

- ▶ Dominar las herramientas de análisis técnico-productivas

**Propuesta de contenidos**

Principales conceptos de la evaluación de proyectos. Diferentes etapas que componen el proceso de evaluación de proyectos. Herramientas financieras básicas para la comparación de flujos. Técnicas financieras para determinar la rentabilidad de un proyecto. Cómo funciona el mercado y cuando este es un buen asignador de recursos. Las externalidades, sus efectos en el mercado y en la asignación de los recursos

Las discrepancias en el flujo de costos de la evaluación privada y social de proyectos. Los precios sociales y en qué casos deben utilizarse en la evaluación de proyectos. La importancia de la definición de una situación base en el análisis de proyectos. Los criterios para saber cuándo postergar una decisión de inversión

**D – CAMPO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES**

*Este Campo se desarrolla a través de los siguientes espacios curriculares:*

- ▶ *Formación y Desarrollo Profesional*
- ▶ *Práctica Profesional Integral*

El primero de ellos a desarrollar dentro de la Institución conformando proyectos que incluyen la simulación y la construcción de propuestas en las que, el desempeño y construcción del rol se "juegue" en problemáticas vinculadas al campo profesional y básicamente a cuestiones que son propias del desenvolvimiento respecto de dinámicas que contemplen la vinculación en las organizaciones y empresas con la tarea y las personas que trabajen en estos espacios.

En tanto la Práctica Profesional Integral constituye la salida al campo laboral, salida organizada desde la institución, orientada y pautada por el docente del espacio. La salida al campo (Instituciones vinculadas a empresas, organismos y otras dependencias) representan un total de horas estipuladas en 640 para el presente DC, que implican para el alumno 120 días realizando actividades laborales, para las cuales se viene preparando desde el inicio de la formación. La formación representa desde la concepción de la educación técnica, un acercamiento hacia las futuras prácticas laborales, La carrera se organiza con formatos que articulan en la mayoría de las veces, actividades concretas que acompañan el acontecer teórico, es decir, cada uno de los espacios aportan desde las producciones concretas la construcción y apropiación del rol que el técnico va a realizar en contextos reales de trabajo en el futuro.

La forma en que estas 640 hs se distribuyen dependerá de lo pautado con la institución que habilite la entrada del estudiante a la misma, ya que la amplitud de espacios a cubrir someterá la distribución de las horas a la jornada que desarrolla la institución que aporta el lugar para los practicantes. (Las horas estipuladas pueden ser continuadas o intermitentes según la apertura de la empresa)

**Normativas de las Prácticas Profesionalizantes – Concepciones**

249 Las Prácticas Profesionalizantes están pensadas como entidades curriculares obligatorias, que deben contribuir a la calidad de la formación y a brindar igualdad de oportunidades y posibilidades, en tanto todos los estudiantes deben acceder a ellas. Respecto a estas instancias curriculares, enunciamos algunos aspectos explicitados en normativas emanadas del Consejo Federal de Cultura y Educación. La Resolución 238/05- CFE (Acuerdo Marco para la Educación Superior no Universitaria) indica que el campo de formación de la práctica profesionalizante (está) destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los restantes campos de la formación, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

En tanto la Resolución 261/06 – CFE (Proceso de homologación y marcos de referencia de los títulos y certificaciones de Educación Técnico Profesional) enuncia las características de las prácticas profesionalizantes, explicitando que en la Formación Profesional la adquisición de las capacidades profesionales requiere de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de todas y cada una de las etapas de los procesos productivos clave, propios del área ocupacional.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

La participación en esos procesos productivos reales y concretos es el eje para la organización didáctica de la formación. Es por ello que deben precisarse las características que habrán de asumir las situaciones y experiencias de enseñanza y aprendizaje que ofrecen a los estudiantes oportunidades para la adquisición y recreación de las capacidades profesionales, la aplicación de conocimientos y el desarrollo de actitudes y habilidades.

Asimismo, la Resolución 47/08 – CFE (Aprueba el Documento "Lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico-Profesional correspondiente a la Educación Secundaria y a la Educación Superior) expresa que la Educación Técnico Profesional debe propiciar trayectorias formativas que integren y articulen teoría y práctica y posibiliten la transferencia de lo aprendido a diferentes contextos y situaciones en correspondencia con los diversos sectores de la actividad socio-productiva, así como que presenten una organización curricular adecuada a cada formación, a la vez que prevea explícitamente los espacios de integración y de prácticas profesionalizantes que consoliden la propuesta y eviten la fragmentación.

Esta Resolución define las prácticas profesionalizantes como aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo.

En tanto propuesta formativa, las prácticas profesionalizantes se orientan a producir una vinculación sustantiva entre la formación académica y los requerimientos y emergentes de los sectores científico-tecnológico y socio-productivo.

Esta vinculación intenta dar respuesta a la problemática derivada de la necesaria relación entre la teoría y la práctica, entre el conocimiento y las habilidades, propiciando una articulación entre los saberes escolares y los requerimientos de los diferentes ámbitos extraescolares.

En este sentido, las prácticas profesionalizantes aportan una formación que integra los conocimientos científicos y tecnológicos de base y relacionan los conocimientos con las habilidades, lo intelectual con lo instrumental y los saberes teóricos con los saberes de la acción.

La adquisición de capacidades para desempeñarse en situaciones socio-laborales concretas sólo es posible si se generan en los procesos educativos actividades formativas de acción y reflexión sobre situaciones reales de trabajo.

El mundo del trabajo, las relaciones que se generan dentro de él, sus formas de organización y funcionamiento y la interacción de las actividades productivas en contextos socio económicos locales y regionales, conjugan un conjunto de relaciones tanto socio culturales como económico productivas que sólo puede ser aprehendido a través de una participación activa de los estudiantes en distintas actividades de un proceso de producción de bienes o servicios.

En síntesis, las prácticas profesionalizantes propician una aproximación al campo ocupacional hacia el cual se orienta la formación y favorecen la integración y consolidación de los saberes a los cuales se refiere ese campo ocupacional, poniendo a los estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas que permitan tanto la identificación del objeto de la práctica profesional como la del conjunto de procesos técnicos, tecnológicos, científicos, culturales, sociales y jurídicos que se involucran en la diversidad de situaciones socioculturales y productivas que se relacionan con un posible desempeño profesional.

Por último, el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET), profundiza algunos conceptos relevantes y orientadores para el desarrollo curricular de este Campo de Formación en una síntesis de un documento al respecto que se transcribe a continuación:

"Las instituciones de educación técnico-profesional tienen una larga tradición en el desarrollo de estrategias para vincular a sus alumnos con prácticas y ámbitos ligados al mundo del trabajo. Estas prácticas pueden llevarse a cabo en distintos entornos de aprendizaje -tanto dentro como fuera del establecimiento escolar-, y organizarse a través de diversas actividades formativas. A su vez, se integran a la propuesta curricular, aunque de un modo dispar, no siempre orgánico y sistemático. Cualquiera sea la forma que adopten y los modos en que se concreten, incluso más allá de sus objetivos explícitos e inmediatos, las prácticas profesionalizantes cumplen un rol fundamental en la educación técnico profesional. Posibilitan a los alumnos un acercamiento a formas de organización y relaciones de trabajo; experimentar procesos científico-tecnológicos y socioculturales que hacen a las situaciones de trabajo, reflexionar críticamente sobre ellos y proporcionar a la institución



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**Modalidades**

Estas prácticas pueden asumir diferentes formatos, siempre y cuando mantengan con claridad los fines formativos y criterios que se persiguen con su realización, entre otros:

- Pasantías en empresas, organismos estatales o privados o en organizaciones no gubernamentales.
- Proyectos productivos articulados entre la escuela y otras instituciones o entidades.
- Proyectos didácticos / productivos institucionales orientados a satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios, o destinados a satisfacer necesidades de la propia institución escolar.
- Emprendimientos a cargo de los alumnos.
- Organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por la comunidad.
- Diseño de proyectos para responder a necesidades o problemáticas puntuales de la localidad o la región.
- Alternancia de los alumnos entre la institución educativa y ámbitos del entorno socio productivo local para el desarrollo de actividades productivas.
- Propuestas formativas organizadas a través de sistemas duales.
- Empresas simuladas.

De este modo se persigue la participación activa del estudiante, por períodos de extensión acorde con la realización completa de un trabajo dentro de las actividades de la industria. Las experiencias estarán vinculadas con las actividades propias de su profesión y posibilitarán una aproximación a las variantes de la misma.

Los propósitos que persigue esta actividad es que el estudiante pueda:

- ▶ Obtener una experiencia directa en la actividad y programación de tareas propias de su futuro rol profesional, en un contexto de contención donde se sienta seguro y a la vez fortalecido por un equipo de trabajo y por el acompañamiento de los docentes de la Tecnicatura.
- ▶ Iniciarse en la toma de decisiones propias de su futura profesión en el marco de su participación en la implementación de proyectos acotados.
- ▶ Tomar conciencia efectiva en qué consiste este complejo rol que ha decidido asumir y clarificar en base a esto su decisión profesional.
- ▶ Desarrollar las competencias específicas para la tarea de Técnico Superior.
- ▶ Adquirir más experiencia y seguridad antes de iniciar su camino profesional en forma independiente.
- ▶ Poner a prueba sus competencias en una situación real de ejecución de una actividad específica, enfrentándose a la identificación y resolución de problemas de su actividad.
- ▶ La Práctica Profesionalizante constituye la última instancia en que la institución de formación acompaña, contiene y supervisa la labor de este futuro Técnico/a que ha manifestado suficientes condiciones para asumir la totalidad de funciones y responsabilidades del rol.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

## **23** FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

**Formato:** Taller

**Perfiles profesionales sugeridos:** Prof y Lic. en Ciencias de la Educación

**Régimen de cursada:** Cuatrimestral 6°cuatrimestre

**Distribución de la carga horaria:** 6hs. cátedra (4hs reloj) – 96hs cátedra (64 hs reloj)

Este espacio curricular abordará temáticas relacionadas a la apropiación y transferencia del conocimiento y la adquisición de competencias genéricas y técnicas en los sectores productivos y/o servicios dependientes o relacionados con el técnico superior.

### **Objetivos:**

Se pretende que los/as alumnos/as logren:

- ▶ Analizar problemas vinculados a conocimientos y competencias del área de la ciencia y la tecnología.
- ▶ Identificar problemáticas del conocimiento vinculadas al tratamiento de la información y los modos de transmisión del mismo
- ▶ Valorar la importancia de la ética en la formación profesional.
- ▶ Resolver en situaciones simuladas acciones específicas que constituyen prácticas concretas del saber hacer profesional.

### **Propuesta de contenidos**

El carácter problemático del conocimiento. Procesos de producción, apropiación, circulación y distribución.

El conocimiento técnico .El saber hacer. Elementos de la planificación y gestión de proyectos

La dimensión ética de la profesión. Gestión del conocimiento- Competencias genéricas, comunicar, gestionar, liderar, negociar, planificar, trabajar en equipo.

La motivación profesional, relaciones interpersonales. Administración del trabajo en equipos. Mecánica de grupos. Liderazgo. Supervisión.

Poder y conflicto en las organizaciones. Los conflictos. Prevención y tratamiento. Cambio y resistencia al cambio, procesos de negociación. Participación e involucramiento

Rol de las personas al interior de una organización. Grupos y equipos en la organización: relaciones intra e intergrupales; cooperación y conflicto.

Liderazgo, autoridad, asimetrías, control de los procesos de trabajo y disciplina.

Valores culturales de la organización. El compromiso con la organización. El clima de trabajo en las organizaciones

Procesos de comunicación. Estrategias de liderazgo y conducción que promueven la participación y la autonomía en el marco del trabajo en equipo. Técnicas de dinámicas de grupo.

## **24** PRÁCTICA PROFESIONAL INTEGRAL

**Perfiles profesionales sugeridos:** Ingeniero vinculado a la Industria

**Régimen de cursada:** Anual

**Ubicación en el diseño curricular** 3ºaño

**Distribución de la carga horaria a cumplir por el estudiante:** 512 horas cátedra como mínimo en la empresa.

**Carga horaria del docente:** 6hs. cátedra semanales, y desde ese lugar organiza las prácticas y los encuentros en el instituto con los estudiantes.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

El propósito de los espacios curriculares de Práctica Profesional es el de articular e integrar la formación sincrónica en el proceso de inserción gradual del futuro Técnico Superior en el campo futuro de su desempeño laboral, y la construcción progresiva de su rol profesional.

Este Campo atraviesa toda la formación. En este recorrido es creciente la intensidad, complejidad y tiempo de trabajo en el mismo. El propósito de esto es brindar la posibilidad de comprender progresivamente la complejidad de las diversas tareas de su futura labor como Técnico Superior, y construir su rol profesional en un marco de realidad e inserción concreta.

Los espacios curriculares de este Campo, que adoptan los formatos de Talleres y Módulos, están constituidos por actividades estructurantes y espacios de estudio, análisis y reflexión, estos dos ámbitos se articulan entre sí en cuanto a la organización y los contenidos.

Las actividades estructurantes consisten en experiencias educativas que se proveen a los estudiantes para posibilitarles vivenciar su futuro desempeño profesional en ámbitos concretos del mismo. Estas experiencias, al ser recuperadas en los distintos espacios curriculares se constituyen en objetos de análisis, reflexión y conceptualización articulando así los elementos teóricos con la reflexión sobre la propia práctica. A partir de lo anterior los estudiantes se constituyen en protagonistas en la construcción de su rol.

La secuencia de estas actividades, como se explica a continuación, está pensada para lograr una inmersión en el medio laboral, paralelamente a la construcción del rol profesional en un ámbito de contención y acompañamiento que aportará desde los elementos teóricos y analíticos la comprensión de las problemáticas en las que el estudiante se verá inmerso.

Los propósitos que persigue la Práctica Profesional es que el estudiante pueda:

- ▶ Obtener una experiencia directa en la actividad y programación de tareas propias de su futuro rol profesional, en un contexto de contención donde se sienta seguro y a la vez fortalecido por un equipo de trabajo y por el acompañamiento de los docentes de la Tecnicatura.
- ▶ Iniciarse en la toma de decisiones propias de su futura profesión en el marco de su participación en la implementación de proyectos acotados.
- ▶ Tomar conciencia efectiva en qué consiste este complejo rol que ha decidido asumir y clarificar en base a esto su decisión profesional.
- ▶ Desarrollar las competencias específicas para la tarea de Técnico Superior.

*Análisis de procesos productivos y administrativos*

Este espacio curricular tiene como propósito una primera aproximación al ámbito de inserción laboral mediante actividades que le posibiliten el acceso a documentación de la industria y el registro de observaciones a partir de los cuales podrá identificar las problemáticas del área y los conocimientos necesarios para el abordaje de las mismas.

*Actividades – Propuesta de Contenidos Mínimos:*

Observación y análisis de actividades correspondientes a un proceso dentro de un proyecto de actividad propio de la Gestión y la Administración del área de la industria seleccionada, a saber:

Industria metalmeccánica: mecanizado, conformado, soldadura, tratamientos químicos, térmicos y de acabado.

- ▶ La minería: prospección, perforación/extracción, producción, transporte.
- ▶ La industria agroalimentaria: agricultura: siembra, cosecha, ganadería: reproducción, cría, faenado, producción piscícola, pesca, elaboración de productos alimenticios.
- ▶ La industria química: procesos unitarios, producciones por escala y tipo. (Destilerías, plantas de cemento, otras).

Sistema Administrativo. Estructura Organizacional; rendimiento integración, diseño organizacional. Representación. Procesos Administrativos. Sistema organizacional -Dinámica organizacional: rendimiento, integración y diseño organizacional.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

Administración general. Enfoque de contingencias. Tendencias modernas en administración  
Planeación Estratégica La Gerencia estratégica Aplicación de principios y Técnicas de  
organización, instrumentos de la organización

*Desarrollo de las actividades*

El futuro Técnico analizará durante su asistencia un trabajo concreto dentro de las actividades normales de la institución receptora. Podrá asimismo realizar tareas dentro de las actividades del proceso observado, dependiendo del nivel de seguridad personal y de requerimientos profesionales que requiera la misma. La selección del trabajo en que participará y las tareas que el estudiante realizará serán acordadas entre el estudiante, un profesional de la institución y el coordinador de PP de la Tecnicatura. La realización de las tareas será orientada y supervisada en todo momento por personal de la institución, manteniendo una comunicación periódica con el coordinador de PP.

Ésta constituye la última instancia en que la institución de formación acompaña, contiene y supervisa la labor de este futuro Técnico/a que ha manifestado suficientes condiciones para asumir la totalidad de funciones y responsabilidades del rol.

Los propósitos que persigue esta actividad son que el estudiante pueda:

- ▶ Adquirir más experiencia y seguridad antes de iniciar su camino profesional en forma independiente.
- ▶ Poner a prueba sus competencias en una situación real.



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ORIENTADA A LA PRODUCCIÓN  
ANEXO I

**Referencias Bibliográficas y fuentes consultadas para la elaboración del DC**

- ▶ BRUNNER J. (1990) Educación superior en América Latina: cambios y desafíos. México, D.F: Fondo de Cultura Económica.
- ▶ BOUDON, R. (1983) La desigualdad de oportunidades. La movilidad social en las sociedades industriales. Barcelona: Daia.
- ▶ CLARCK, B. (1991). El sistema de Educación Superior. Una visión comparativa de la organización académica. México: Nueva Imagen.
- ▶ CORONADO, M. (2008) Competencias sociales y Convivencia. Buenos Aires: Noveduc. (2009) Competencias docentes. Buenos Aires: Noveduc.
- ▶ DELFINO, J Y PONCE, C. "La demanda privada de educación superior". En DELFINO, J., GERTEL, H., SIGAL, V. (1998) La Educación Superior Técnica no Universitaria. Problemática, dimensiones, tendencias. Buenos Aires: Ministerio de Cultura y Educación. Secretaría de Políticas Universitarias.
- ▶ DELFINO, J., GERTEL, H., SIGAL, V. (1998) La Educación Superior Técnica no Universitaria. Problemática, dimensiones, tendencias. Buenos Aires: Ministerio de Cultura y Educación. Secretaría de Políticas Universitarias de la Universidad de Buenos Aires.
- ▶ SCHULTZ, T. (1968). El valor económico de la educación. México: Uteha.
- ▶ SIGAL, V. (1996) La Educación Superior No Universitaria en la Argentina. Buenos Aires: Cultura y Educación de la Nación.
- ▶ STENHOUSE, L. (1984). Investigación y Desarrollo del currículum. Madrid, Editorial Morata.
- ▶ UNESCO (1995): Documento de Política para el Cambio y el Desarrollo en la Educación Superior. París. • (1998) Declaración mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI. Trabajo Decente en las Américas: una agenda hemisférica, 2006-2015. XVI Reunión Regional Americana. Brasilia, mayo de 2006.
- ▶ PÉREZ GÓMEZ, A. (1998). La cultura escolar en la sociedad neoliberal. Madrid, Editorial Morata.
- ▶ PERRENOUD, P. (1999). La construcción del éxito y el fracaso escolar. Madrid, Editorial Morata.
- ▶ POGGI, M (1995) Apuntes y aportes para la Gestión Curricular. Buenos Aires. Kapelusz.
- ▶ RASCOVAN S. (et al) Juventud, educación y trabajo: escuela media y trayectos futuros: debates en orientación vocacional/ - 1º ed. - Buenos Aires. Centro de Publicaciones Educativas y Material Didáctico. 2004.
- ▶ RIQUELME, Graciela (1998) "La Educación Técnica y la Formación Profesional en la encrucijada". En: G. Riquelme (et al) Políticas y Sistemas de Formación. Buenos Aires: Centro de Publicaciones educativa y Material Didáctico/Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.
- ▶ KEMMIS, S. El Currículum: más allá de la teoría de la reproducción. Madrid: Ediciones Morata