Diseño Curricular

Gestión y Administración de las Organizaciones

La Rioja 2013

AUTORIDADES

GOBERNADOR DE LA PROVINCIA LA RIOJA

DR. LUIS BEDER HERRERA.

MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

LIC. WALTER FLORES.

SECRETARIA DE GESTIÓN EDUCATIVA

LIC. RITA ABDALA.

SUB-SECRETARIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ING. VICENTE CALVO

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

PROF. PATRICIA OCHOA

SUPERVICIÓN ZONA IV

PROF. MARIA QUINTERO DE VEGA

DIRECTOR D EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

ING. JOSE DOMINGO VERA DIAZ

RESPONSABLES DEL DISEÑO

EQUIPO TÉCNICO DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL:

Ing. José Domingo Vera Díaz.

Ing. Marcelo Rubio

Lic. Susana Isabel Díaz.

RESPONSABLES INSTITUCIONALES:

Rectora Comercio N° 1 Capital Prof. Maria Magdalena Corzo de Dinópulos

Director E.P.E.T.N° 2 Paula A. de Sarmiento Chilecito Prof. Pedro Paez

Equipos Docentes de ambos establecimientos educativos.

1.FUNDAMENTACION

La Rioja es una provincia situada en el noroeste del País, tiene 89.680 km^2, que representa el 3,22 % del territorio argentino, predomina un relieve montañoso de escasa vegetación; presenta características propias de un clima continental.

Su población estimada en el último censo realizado (2.010), asciende a 331.847 habitantes con una mayor concentración en su capital, que es la ciudad homónima; el centro de la provincia cuenta con dos formaciones montañosas importantes, la Sierra de Velasco en cuya ladera este se emplaza la Capital de la provincia y, la Sierra de Famatina. Al oeste de la Sierra de Velasco se divisa un amplio valle, el Valle de Famatina o de Antinaco, cuyo centro ocupa la Ciudad de Chilecito, conocida como la perla del oeste riojano, por sus reconocidas bellezas naturales; en la Sierra de Famatina se encuentra el majestuoso macizo, General Belgrano con una altura de 6.250 msnm.

El principal cultivo es la vid en, menor proporción el nogal, olivo, jojoba y, otros frutos como almendros y dátiles, melones, como también diversas hortalizas.

La Rioja, cuenta con un parque industrial, compuesto por plantas textiles, fábrica de envases, juguetes, artículos eléctricos electrónicos y otros, ***un dato relevante es la gran cantidad de pequeñas y medianas empresas que ofrecen bienes y servicios en general, las que demandan en forma permanente mano de obra especializada y profesionalizada.***

En cuanto a la producción ganadera, predomina la cría de bovino y caprino.

La minería históricamente fue muy importante como generadora de recursos, en la actualidad, es motivo de fuertes debates

Se destacan los esfuerzos del Gobierno Provincial para fomentar el desarrollo local lo que impactará en el mejoramiento de la situación económica y social de la Provincia.

Las bellezas naturales de la provincia forman una atractiva invitación al turismo. Algunos de los principales centros se encuentran en Chilecito, al pié del nevado macizo del Famatina. En el departamento Coronel Felipe Varela, cuya ciudad cabecera es Villa Unión, desde donde se accede al Parque Nacional Talampaya, que por su valor paisajístico y paleontológico fue declarado Patrimonio de la Humanidad. En los Llanos se destacan las bellezas naturales de Olta y Malanzán.

Las escuelas Técnicas *se distinguen por una fuerte vinculación con el medio local y regional en el cual se encuentran insertas, lo que implica llevar a cabo estrategias institucionales y curriculares que posibiliten la consecución de tales objetivos, para lo cual es necesario la puesta en marcha de pautas de organización Institucional y tratamientos curriculares que permitan:* ***Generar*** *propuestas formativas que consideren y trabajen las características socioculturales y productivas del entorno.* ***Posicionarse*** *como Institución de referencia en el ámbito de la dinámica local y regional.* ***Establecer*** *una relación sistemática con el medio, que potencie las actividades formativas y, facilite la relación de los egresados con las economías locales y/o regionales.* ***Promover*** *el trabajo decente, la erradicación del trabajo infantil, el cuidado del medio ambiente, la seguridad en el trabajo y, el uso racional de la energía.*

Por todo lo expuesto, se fundamenta, la ***Tecnicatura en "Gestión y Administración de las Organizaciones".***

La administración se constituye como una disciplina de formación generalista, lo que implica que en su cuerpo teórico se compone de diversas especialidades como la psicología, economía, finanzas, con un fuerte direccionamiento al estudio e implementación de herramientas de gestión que permiten la dirección, el planeamiento y control eficiente de las organizaciones.

El ejercicio práctico de la disciplina apunta al diseño y participación en procesos de toma de decisiones que permitan coordinar con eficiencia los recursos, con el fin de obtener los resultados esperados y mejoras continuas.

Los procedimientos técnicos-administrativos, sostienen la estructura y funcionamiento de las organizaciones; en tal sentido los procesos administrativos pretenden articular los objetivos y metas que pretende alcanzar una organización,(privada o pública) contemplando las distintas miradas tanto filosóficas como ideológicas que son comunes a todo conjunto humano. Una organización es consecuencia de la coordinación del trabajo de todos sus actores, como también el permanente análisis y evaluación para la mejora de dicha organización.

Es de fundamental importancia la formación de Recursos Humanos, capacitados para gerenciar los diferentes tipos de empresas y negocios; en un mundo cada vez más cambiante, en el que se requiere la actualización en el manejo de las nuevas tecnologías, y en el mejoramiento de la calidad y eficiencia de los procesos administrativos y, sobre todo el conocimiento y manejo de la realidad concreta, ***en ese contexto la Escuela Técnica, a través del dictado de la Tecnicatura en "Gestión y Administración de las Organizaciones" ofrece el escenario adecuado para el logro de tales objetivos.***

2.IDENTIFICACION DEL TITULO O CERTIFICACION

a) Sector/es de actividad socio productiva: **Administración**
b) Denominación del perfil profesional: **Gestión Organizacional**
c) Familia Profesional: **Administración y Gestión.**
d) Denominación del Titulo: "**Gestión y Administración de las Organizaciones".**
e) Nivel y Ámbito de la Trayectoria Formativa: **Nivel Secundario de la Modalidad de la Educación Técnico Profesional.**

*3.*REFERENCIA AL PERFIL PROFESIONAL

3.1 Alcance del Perfil Profesional y Área Ocupacional*.*

El perfil profesional se refiere al conjunto de realizaciones profesionales que una persona puede demostrar en las diversas situaciones de trabajo propias de su área ocupacional, siendo una referencia fundamental, aunque no la única, para el proceso formativo. El perfil profesional también indica los distintos actores del mundo del trabajo y la producción, cuáles son los desempeños competentes que se esperan de un determinado profesional, constituyendo un código de comunicación entre el sistema educativo y el productivo. En el se plasman y sintetizan las funciones y actividades de la práctica profesional; como tal, resulta el instrumento articulador de las dimensiones formativa y profesional.

El técnico Medio está capacitado para ejecutar las operaciones comerciales, financieras y administrativo-contables de la organización, elaborar, controlar y registrar el flujo de información, organizar y planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades que se describen en el perfil profesional interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con ellas.

El perfil descripto surge del relevamiento del área ocupacional de la administración y gestión de las Organizaciones.

Este relevamiento permite distinguir, por un lado, un primer tipo de desempeños que requieren de la toma de decisiones para la resolución de problemáticas relevantes para la continuidad del proceso productivo y, por otro, desempeño de actividades fuertemente relacionadas con la planificación, el control y la toma de decisiones de naturaleza no rutinaria y donde muchas de esas decisiones ponen en riesgo a la organización ya sea en cuanto al logro de sus objetivos como a su subsistencia.

El primer grupo de actividades es llevado a cabo por:

•**Idóneos** que, al desempeñar la función durante largos períodos y formados en la práctica del trabajo han desarrollado conocimientos, incorporado agilidad en la toma de decisiones y demostrado responsabilidad en la ejecución de diversas actividades. Se han formado o complementado su formación a través de "capacitación en servicio" y cursos puntuales dentro, y para, la organización. Se trata de personal que ha alcanzado ciertos niveles de profesionalidad en la función específica que cumple.

•**Personal que ingresa a la organización con estudios técnicos relacionados con la administración y la contabilidad**. Este personal se diferencia del personal idóneo por cuanto puede desempeñarse con autonomía y eficiencia en las áreas contable, financiera, de recursos humanos, de compras y de comercialización,

Para resolver, adecuadamente las situaciones problemáticas previsibles y frecuentes que se presentan. Al mismo tiempo está capacitado para considerar los efectos de sus decisiones tanto en otras áreas funcionales como en la organización en su conjunto. Puede ocupar posiciones de mando medio y, con una actualización de conocimientos o una capacitación específica adicional, su formación técnica de base le posibilita la movilidad horizontal dentro de la organización.

En cambio, el segundo grupo de actividades se encuentra reservado a los propietarios, especialistas y ejecutivos. Se trata de personal con mayor nivel de formación formal superior especializada o universitaria de grado y posgrado. Sus actividades se caracterizan por ser, en su mayoría, no rutinarias y requerir la toma de decisiones no programadas operando en amplios contextos de autonomía profesional.

Por lo tanto, el área ocupacional específica del técnico medio es la gestión organizacional y comprende actividades que hacen al desarrollo de tareas toma de decisiones programadas relacionadas con la operación de compras y Ventas, la gestión de los recursos humanos, la gestión de los fondos y el registro contable. Además, está capacitado para colaborar en algunas actividades relacionadas con la planificación y control organizacional conforme se explicita en el perfil profesional. Asimismo, el técnico está capacitado para desempeñar actividades de supervisión sobre otro personal de menor o igual formación formal. Dentro del esquema organizacional se lo considera un mando medio.

Debe señalarse que las actividades de gestión organizacional desempeñadas por el técnico se ajustan en cuanto a sus alcances de acuerdo con el tipo de organización en las que se llevan a cabo.

En las PYMEs la gestión organizacional pierde su carácter específico y se engloba en la totalidad de la gestión empresarial, por lo que el alcance de la actividad profesional del técnico comprende a la totalidad de la PyME3. Debido a la ausencia parcial o total de división funcional la toma de decisiones implica un grado de conceptualización abarcativo de todos los sectores de la organización y, por lo tanto, demandan polivalencia en los conocimientos y habilidades para resolver las distintas

situaciones que se presentan. **En este tipo de organizaciones el técnico puede asistir a los propietarios y profesionales externos en la toma de decisiones.**
En las microempresas y en los emprendimientos personales donde los integrantes realizan múltiples tareas (de producción, comercialización, etc.) el técnico asume, adicionalmente, no sólo las funciones de gestión sino también las de dirección y planeamiento estratégico. Aún cuando estas funciones no están especificadas en el perfil profesional, el Técnico está formado con los conocimientos básicos y las capacidades necesarias para desarrollarlas de forma simplificada en este tipo de organizaciones4.
Por el contrario, **en las grandes organizaciones donde la departamentalización y la especialización dominan la lógica de la administración, el técnico desempeña sus funciones dentro de un área funcional o departamento donde, incluso, aparece circunscripto a actividades específicas. En este caso, el técnico actúa con ventaja respecto de los idóneos por su capacidad de realizar sus actividades profesionales ponderando debidamente su importancia y los efectos que produce sobre el trabajo de otros y sobre la organización en su conjunto.**
Es esta una diferencia fundamental, tanto respecto de la formación del perito mercantil caracterizada por su fuerte vinculación a tareas contables (hoy altamente informatizadas), como de la que actualmente se propone para el secundario orientado5 que, dado sus objetivos de formación aborda con mayor grado de generalidad los conocimientos propios del área de la Administración.

3.1 1. Funciones que ejerce el Profesional.

A continuación se presentan funciones y subfunciones del perfil profesional del técnico:

3.1.2 ADMINISTRAR LAS COMPRAS

La función de Administrar las compras integra las actividades relacionadas con el abastecimiento, almacenamiento y Distribución de los insumos (materias primas, materiales, equipamiento, etc.) requeridos por la organización así como al control de los inventarios, incluye las siguientes subfunciones:

a) Programar las compras

Programar las compras implica, en primer lugar, transformar los requerimientos necesarios para mantener los procesos de la organización convirtiendo las solicitudes de material en una secuencia temporal valorizada, Adicionalmente, la programación de compras requiere atender en simultáneo la continuidad del proceso productivo considerando el efecto financiero (puede llevar al fraccionamiento del pedido, al uso de crédito, a seleccionar condiciones de pago, etc.) Incluye:

- recolectar y sistematizar los datos relacionados con los procesos productivos, los inventarios y los proveedores locales y del exterior

- -controlar los inventarios predeterminados relacionando las demandas con los inventarios mínimos
- elaborar un cronograma de las compras en función de las demandas y la disponibilidad de fondos
- -programar los requerimientos en función de las compras estratégicas según sus tiempos y características
- elaborar informes sobre situaciones no previstas
- realizar el manejo operativo del inventario
- participar en el establecimiento de criterios de preselección y comunicación con los proveedores
- calcular el efecto financiero de las compras programadas

b) Operar las compras

Operar la compra implica establecer una calificación dinámica de los proveedores atendiendo a las especificaciones particulares de la demanda y sus efectos financieros (condición de pago, disponibilidad de fondos, precio de los elementos a comprar, etc.). También demanda un grado importante de interacción del técnico con el proveedor y/o con otros sectores de la organización. Asimismo, requiere la atención simultánea de variables acotadas (condiciones de entrega, especificaciones técnicas, condiciones de pago, precio), evaluando el peso relativo en el costo del ítem a comprar.

Teniendo en cuenta esto se deberá:

- relevar y actualizar datos de los proveedores
- calificar proveedores en función de un orden de cumplimiento (entregas, calidades, especificaciones, condiciones de pago, precio, etc.)
- solicitar presupuestos
- cotejar presupuestos
- aplicar criterios de preselección de ofertas sistematizándolas para facilitar la decisión de compra
- confirmar y documentar las compras a través del medio idóneo (orden de compra, aceptación de oferta, etc.)
- operar administrativamente los depósitos e inventarios

c) Monitorear y negociar las compras

- negociar mejoras en las condiciones de las ofertas, interactuando con los proveedores bajo supervisión
- relevar y resolver y/o informar las incidencias que se produzcan durante el proceso de aprovisionamiento
- verificar la recepción y actualizar los inventarios
- solucionar las discrepancias en la recepción conjuntamente con los sectores involucrados

- verificar y controlar la documentación de las operaciones de aprovisionamiento
- -elaborar informes a partir de las operaciones

Esta subfunción requiere, al inicio de cada proceso particular de compra (según estándares aplicados por la organización o la decisión del responsable del área), instancias de negociación de mejoras en las condiciones de las ofertas. Ya realizada la compra, puede resultar necesario modificar las condiciones originales convenidas como Consecuencia de alteraciones originadas en el proveedor y/o por nuevos requerimientos internos.
Por otra parte, resulta necesario anticipar las incidencias que pudieran producirse en el cumplimiento del proveedor y detectar en tiempo oportuno las discrepancias entre lo pactado y lo recibido.

d) Importar

En esta subfunción se destaca la necesidad de monitorear el movimiento del material hasta su recepción, interactuando con los auxiliares del comercio exterior utilizando los códigos de lenguaje pertinentes y anticipando sus requerimientos como:

- intercambiar información con los auxiliares del comercio exterior
- confeccionar y controlar la documentación de importación
- realizar el seguimiento y control de las operaciones de importación
- interactuar con el proveedor del exterior, solicitando los servicios de postventa necesarios

. 3.1.2 ADMINISTRAR LAS VENTAS

Esta función hace referencia a la definición del mercado objetivo, a los mecanismos de promoción, a la programación y gestión comercial, al procesamiento de los pedidos, al almacenamiento de los bienes producidos por la organización y a las operaciones relacionadas con su entrega a los clientes. Asistir en el estudio del mercado y en la promoción de los productos de la organización, incluye las siguientes subfunciones:

- *relevar información sobre el mercado utilizando técnicas preestablecidas*
- *sistematizar los datos relevados ordenando y registrando la información*
- *representar la información sobre estudios de mercado*
- *asistir en la elaboración de la proyección de ventas*
- *sugerir alternativas de promoción y de adecuación de los productos/servicios al perfil de los clientes*
- *interpretar las necesidades de los clientes y asesorarlos sobre los productos/servicios más adecuados*

En esta subfunción el aspecto más relevante es la sistematización de información sobre las características de los clientes y de la competencia que resulte relevante para determinar el nicho de mercado. Esto permitirá, asimismo, sugerir alternativas de promoción adecuadas y asesorar al cliente.

a) Operar las ventas

En el proceso de negociación se espera lograr un adecuado equilibrio entre los objetivos y requerimientos de la organización y las necesidades de los clientes viabilizando, de ese modo, la operación, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

b) -gestionar los clientes

- *-analizar la cartera de clientes*
- *-generar legajos y mantener la base de datos de clientes*
- *-solicitar y evaluar las referencias comerciales y financieras*
- *-negociar la operación en cuanto a precio, plazo y producto en función de las normas legales y las políticas internas y el perfil del cliente*
- *-confeccionar y controlar la documentación de preventa informando a los distintos sectores operativos sobre lo acordado.*
- *confeccionar y controlar la documentación requerida (de venta, de devoluciones, de garantía, etc.)*
- *Mantener actualizados y disponibles los datos tiene por objetivo el seguimiento de la cartera de clientes activos para confirmar su satisfacción, y de los inactivos para detectar potencialidades de venta.*
- *Coordinar las entregas y el servicio de postventa*
- *-coordinar con las áreas involucradas la entrega del producto/servicio*
- *-recolectar, elaborar y controlar la documentación necesaria para el proceso de entrega y cobranza*
- *-operar la logística de entrega*
- *-realizar el seguimiento de las entregas*
- *-atender y canalizar los reclamos de los clientes con respecto de las entregas y servicios de postventa*
- *-remitir la documentación al cliente y a los sectores internos involucrados*
- *-elaborar informes sobre lo actuado La coordinación de las entregas implica organizar y/o implementar la entrega física de los productos acompañados dela documentación correspondiente, sin descuidar las prioridades de la organización (pe.el orden de entrega según cliente, la disponibilidad de transporte o de productos, las restricciones de costos, etc.)*

.

c) Exportar

La participación del técnico en las actividades relacionadas con las exportaciones tiene por objetivo monitorear el movimiento de los bienes hasta su entrega. Ello requiere interactuar

con los auxiliares del comercio exterior, haciendo uso de un manejo apropiado de los códigos de lenguaje y con una visión anticipatoria de sus requerimientos, se debe tener en cuenta:

- *-intercambiar información con los auxiliares del comercio exterior*
- *-confeccionar y controlar la documentación de exportación*
- *-realizar el seguimiento y control de las operaciones de exportación*
- *-operar la logística de entrega*
- *-interactuar con el cliente del exterior, canalizando los servicios de postventa necesarios*
- *Operar plataformas de comercio electrónico*
- *Mantener y operar las bases de datos de comercio electrónico (catálogos, disponibilidad de productos, listas de precios)*
- *-atender consultas de los clientes*
- *-realizar el seguimiento y controlar las operaciones*

3.1.3 ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS

La preparación de información financiera para formular un presupuesto requiere identificar las posibles fuentes de ingreso en el período al que se refiere. Asimismo, exige identificar los destinos a los que se aplicarán los ingresos, trabajando básicamente con las proyecciones elaboradas por otros sectores. Requiere las valorizaciones adecuadas y el empleo de estimaciones cuando sea necesario.

La conversión del presupuesto en flujo de fondos significa distribuir en el tiempo, según el momento de la realización, los ingresos y egresos aplicando y elaborando cuando corresponda índices históricos.

Esta función hace referencia a la gestión y agilización del financiamiento de operaciones de la organización atendiendo:

- *a su viabilidad y a la continuidad del proceso productivo.*
- *Preparar información financiera*
- *-organizar y mantener actualizados registros de vencimientos, cobranzas y saldos pendientes*
- *-realizar conciliaciones bancarias y el control de caja*
- *-determinar saldos y fondos disponibles*
- *-sistematizar información sobre cobros y pagos*
- *-asistir en la elaboración de presupuestos*
- *-recolectar y preparar información sobre flujo de fondos proyectado*
- *-colaborar en la preparación de información financiera utilizando herramientas apropiadas*

a) Realizar las Cobranzas

En esta subfunción la actividad central del técnico consiste en identificar y estandarizar los flujos de información al sistema financiero, para lo cual se debe:

- *-establecer la cronología de las cobranzas según las políticas de la organización y las características de los clientes*
- *-mantener actualizados los registros de cobranzas (efectuadas, futuras y vencidas)*
- *-gestionar las cobranzas confeccionando la documentación pertinente*
- *-registrar las cobranzas*
- *-calcular intereses y descuentos*
- *-elaborar informes periódicos sobre ingresos*
- *-controlar y verificar operaciones en las cuentas bancarias*
- *Realizar los pagos*
- *-elaborar información sobre vencimientos y montos conforme a las prioridades establecidas por la organización y sobre fondos disponibles*
- *-elaborar la documentación de pagos*
- *-elaborar informes periódicos sobre egresos*
- *-realizar los pagos a través de los medios de pago establecidos*
- *-recibir y controlar la documentación elaborada por otros sectores-calcular intereses y descuentos*
- *-efectivizar y registrar los pagos*
- *-controlar y verificar operaciones en las cuentas bancarias*
- *Interactuar con el sistema financiero*
- *-identificar fuentes de financiamiento*
- *-calcular y comparar distintas alternativas de financiamiento*
- *-cumplimentar y tramitar documentación de operaciones sobre productos/servicios financieros y de seguros*
- *- realizar operaciones con la banca electrónica*

3.1.4 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS

L*a función de Recursos Humanos incluye actividades vinculadas a la búsqueda, contratación, entrenamiento, desarrollo y remuneración del personal así como a la gestión de los conflictos y la generación de ambientes cooperativos de trabajo, el técnico interviene en los procesos de evaluación del personal para operar, los procedimientos e instrumentos seleccionados, esto incluye:*

- *Colaborar en la preselección y contratación de los recursos humanos*

- *-relevar e informar los requerimientos de personal de los distintos sectores de la organización*
- *-sistematizar las demandas para la toma de decisiones*
- *-interactuar con el responsable de la demanda y/o los profesionales del área para la elaboración del perfil*
- *-manejar bases de datos de postulantes*
- *-sugerir canales de búsqueda de personal en función de los perfiles requeridos*
- *-aplicar criterios de preselección descartando los postulantes que no reúnan los requisitos establecidos*
- *-organizar entrevistas laborales*
- *-colaborar en la propuesta de alternativas de contratación*
- *-asistir en la contratación y en la información al nuevo personal*

Esta subfunción se centra en determinar los datos relevantes y su ponderación en la construcción del perfil de búsqueda y en aplicar con razonabilidad los criterios de preselección establecidos.

- *Asistir en la capacitación y el desarrollo del personal*
- *-recibir los requerimientos de capacitación sistematizando las demandas para la toma de decisiones*
- *-colaborar en la programación de las actividades de capacitación*
- *-apoyar logísticamente las instancias de capacitación*
- *-intervenir en los procesos de evaluación según los mecanismos determinados*
- *-sistematizar los resultados de las evaluaciones*
- *-difundir y colaborar en las acciones programadas para motivación del persona*
- *implementar acciones de capacitación exige tener en cuenta la viabilidad económica y la continuidad del proceso productivo.*

Por otra parte, el técnico interviene en los procesos de evaluación del personal analizando los procedimientos e instrumentos seleccionados.para:

- *Operar en la administración de personal*
- *-confeccionar y actualizar los legajos de personal*
- *-asistir en la diagramación de los períodos de licencia en conjunción con los distintos sectores de la organización*
- *-atender e informar al personal*
- *-tramitar la prestación de servicios médicos, de seguridad social y de seguros relativos al personal*
- *-asistir en el control del personal*
- *-recolectar, controlar y sistematizar la documentación necesaria para la liquidación de remuneraciones*
- *-confeccionar bajo supervisión la liquidación de remuneraciones (planillas y recibos)*
- *-verificar las liquidaciones de remuneraciones*

- *-distribuir y registrar los recibos de remuneraciones*
- *-gestionar la documentación necesaria para la realización de las presentaciones en organismos públicos y privados*
- *-colaborar en la elaboración de estadísticas*

Esta subfunción requiere aplicar eficientemente la normativa laboral (general, el convenio colectivo, las disposiciones previsionales vigentes, las particularidades organizacionales) interpretándola y correlacionándola armónicamente.

3.1.5 REGISTRAR CONTABLEMENTE

Esta función incluye el registro contable y fiscal del conjunto de operaciones de la organización ya sea para su uso interno como para el cumplimiento de formas y plazos legales demandados por terceros:

- *Registrar las operaciones de los distintos sectores de la organización*
- *-recopilar la documentación elaborada por los distintos sectores*
- *-clasificar y registrar la documentación a incorporar*
- *-convertir los datos contenidos en los documentos de los diferentes sectores a información contable*
- *-generar listados de información contable*
- *-conciliar los listados elaborados con los diferentes sectores y con organizaciones externas*

Subfunciones:

a) Registrar en los libros contables

El proceso de registración se basa en el establecimiento de la razonabilidad de los datos a registrar confrontando la información proveniente de los diferentes sectores.

Asimismo, resulta fundamental identificar la vinculación entre los datos a registrar y las cuentas a las que se apropian esos datos, respetando en el tiempo el criterio de imputación. El cumplimiento de las obligaciones requeridas por los organismos de control exige del técnico un cuidadoso manejo de los tiempos y de las formas de presentación.

- *efectuar el registro en los libros contables siguiendo los criterios establecidos por la organización, el profesional responsable y las normas vigentes*
- *-operar programas informáticos para la registración*
- *-relevar las modificaciones en la normativa contable*
- *-consultar los criterios a utilizar para la contabilización de las operaciones no rutinarias y la aplicación de las nuevas normativas*

- *-asistir en la elaboración de papeles de trabajo para la confección de los estados contables*
- *Cumplimentar las obligaciones fiscales, laborales y legales*
- *-instrumentar el cumplimiento de las normativas contables y legales para la presentación de la documentación*
- *-elaborar listados y/o la documentación necesaria para ser entregada a los profesionales involucrados*
- *-tramitar la documentación pertinente en los plazos legales vigentes*
- *-mantener el archivo de las presentaciones legales*
- *-confeccionar bajo supervisión las declaraciones juradas fiscales y previsionales mensuales*
- *Calcular y elaborar información de costos*
- *-recolectar y preparar información para el cálculo de costos*
- *-realizar los cálculos de costos en base a pautas establecidas*
- *Calcular y elaborar información de costos requiere identificar los componentes que los integran y determinar las fuentes de obtención de los datos. El resultado del proceso de costeo debe servir no sólo para la fijación de precios (en consonancia con la evaluación del mercado) sino también para determinar puntos de equilibrio para la toma de decisiones.*

4. HABILITACIONES *PROFESIONALES.*

.

El Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones podrá tanto en relación de dependencia como en forma autónoma:

***4.1 Relevar y sistematizar información** generada por las diferentes áreas de la organización.*

***4.2-Relacionar datos e información** elaborada en un área de la organización (ya sea por él o por otros) con la proveniente de los demás sectores involucrados, asegurando la coherencia e integridad de la gestión administrativa.*

***4.3 Ejecutar tareas operativas** en la administración de las áreas de compras, comercialización, finanzas, recursos humanos y contabilidad de todo tipo de organizaciones.*

***4.4 Auxiliar al/los propietario/s y/o directivo**/s mediante el relevamiento, selección y análisis de datos elaborando informes para la toma de decisiones.*

***4.5-Asistir a los profesionales del área** en las actividades incluidas en su perfil profesional.*

***4.6- Actuar con responsabilidad** interrelacionando sus actividades con las que se desarrollan en otras áreas de la organización y evaluando sus efectos sobre la organización en su conjunto.*

5. EN RELACION CON LA TRAYECTORIA FORMATIVA*.*

La educación técnico profesional introduce a los estudiantes en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a una base de conocimientos y de habilidades profesionales que les permita su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica especifica de carácter profesional, así como continuar aprendiendo durante toda la vida. Procura además, responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos.

5.1 Aspectos didácticos

La naturaleza e idiosincrasia de la educación técnica demanda el esfuerzo de generar una organización de sus instituciones que facilite la construcción de saberes teórico-prácticos y los distintos tipos y alcances de las capacidades.

El desarrollo de los cuatro campo: el general, el científico tecnológico, el específico y las prácticas profesionalizantes, que hacen a la formación integral de los estudiantes se relacionan con la identificación de las capacidades y de los contenidos requeridos en el proceso de construcción de la profesionalidad, exigida para un técnico.

Las capacidades -entendidas como habilidades cognitivas complejas que posibilitan el saber hacer, racional, organizado, planificado y creativo, en situaciones concretas, en función de problemas a resolver o metas a alcanzar en el ámbito laboral- se fundan en conocimientos científicos, técnicos, marcos ético-valorativos etc. y son puestas en juego en situaciones de desempeño profesional, a partir de la interpretación de contextos, prácticas, problemas y acciones sociales. Si bien a lo largo del proceso formativo de un técnico estas capacidades y contenidos se entrecruzan y articulan de distintas maneras, implican distintos grados de complejidad en cuanto a su tratamiento. Este tratamiento se distingue por la integración entre la teoría y la práctica, entre la acción y la reflexión, entre la experimentación y la construcción de los contenidos (...) En este sentido el concepto de práctica en la ETP se enmarca en la convicción de que sólo cuando el estudiante logra conceptuar y reflexionar acerca de lo que hace desde una perspectiva ética y profesional, por qué y cómo lo hace, se puede hablar de un aprendizaje que se muestra en un 'hacer' comprensivo y significativo.

En consecuencia, desde una propuesta curricular para la formación técnica no sólo resulta importante que el estudiante aprenda los contenidos específicos de diversas disciplinas y tecnologías sino que será fundamental considerar qué capacidades vinculadas a su desempeño profesional necesita desarrollar.

Estas concepciones acerca de la práctica, el aprendizaje y la acción, enfatizan la imperiosa e ineludible necesidad de concretar una mayor articulación e integración entre teoría y práctica en la formación de los estudiantes, entre los contenidos curriculares y los conocimientos vinculados a situaciones y contextos sociales, de formación y de trabajo, Entre los desempeños esperados en el ámbito profesional y los desempeños que, en situaciones escolares, favorecen el desarrollo y ponen de manifiesto las habilidades, conocimientos y destrezas que irán desarrollando los alumnos en su trayectoria formativa. Bajo los presupuestos aquí analizados resulta evidente la insuficiencia de un aprendizaje basado en conceptos y procedimientos generales, por lo tanto, se hace necesario: La construcción de conceptos, procedimientos, habilidades y capacidades propios de la formación técnica en situaciones que lleven a comprender cómo y cuándo utilizar los (comprensión del contexto) principios que subyacen a las técnicas que se aplican; el desarrollo de la apreciación crítica de las situaciones, de la razonabilidad de las acciones y soluciones a problemas, con miras a la conformación de sistemas valorativos; el estímulo de la autodeterminación y toma de decisiones a partir de la comprensión de la situación en contexto; los hechos, sucesos, condiciones que los determinan, actores que intervienen o condicionan con su acción, etc.; el reconocimiento de las formas de controlar sus acciones y decisiones, la responsabilidad y la supervisión de su propio desempeño, las habilidades para anticipar y comprobar los resultados de las acciones personales y colectivas; la posibilidad de aprender de manera continua, individual y colectivamente, en contextos de formación, de trabajos ,sociales en general; el desarrollo de la creatividad, la iniciativa y la capacidad de expresión; la apertura y flexibilidad para conformar equipos de aprendizaje y trabajo.

Estas consideraciones llevan a reconocer la necesidad de articular las prácticas de enseñanza en los diferentes espacios, dado que no sería posible atender a estos requerimientos de la formación desde los recortes particulares de cada uno de ellos y la perspectiva de cada docente en particular.

Las actividades formativas que configuran las prácticas son centrales en la formación de un técnico, por lo que su desarrollo debe estar presente en todos los campos de la trayectoria formativa de la ETP --*. Tal como establece la Res. CFCyE N° 47/08, la carga horaria total para estas prácticas corresponde al menos a la tercera parte de la carga horaria mínima prevista para toda la trayectoria formativa.*

Las actividades formativas del técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones apuntan, en términos generales, a:

- *la comprensión de la lógica de los procesos de producción, trabajo y circulación de información en las organizaciones;*
- *la transformación de ideas en procedimientos, desarrollos, aplicaciones concretas o cursos de acción;*
- *la planificación/proyección haciendo uso eficiente de materiales, máquinas, herramientas, procesos e instrumentos;*
- *el reconocimiento, selección, uso e identificación de las ventajas y desventajas de dispositivos, procedimientos y cursos de acción, de acuerdo a situaciones y problemas;*
- *la anticipación de consecuencias -deseadas y no deseadas- de la implementación de proyectos y secuencias de acciones;*
- *la evaluación de la eficacia de procesos y productos en relación con las necesidades o problemas que le dieron origen, la prioridad, oportunidad e impacto de los mismos.*
- *Estas prácticas pueden asumir diferentes tipos y formatos para su organización (estudio de casos, trabajo de campo, modelización, resolución de situaciones/problema, elaboración de hipótesis de trabajo, simulaciones, actividades experimentales, entre otros), llevarse a cabo en distintos entornos (como laboratorios, talleres, unidades productivas, entre otros); en todos los casos deberán expresar con claridad los objetivos que se persiguen con su realización en función de la naturaleza del campo formativo al que pertenecen. Tienen carácter institucional y son planificadas, programadas y supervisadas por los equipos docentes.*
- *Los espacios correspondientes a laboratorios, talleres y entornos productivos ofrecen la oportunidad para generar el entrecruzamiento entre lo teórico y lo empírico, brindando un sostén válido a los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Resol. C.F.E.N° 47/08.*

Los ciclos de la organización de la educación secundaria en la modalidad de E.T.P.responde a dos ciclos formativos, con distintos grados de complejidad en sus propuestas, así como de las distintas edades de los alumnos.

Cada ciclo plantea, por tanto sus propias finalidades y está pensado como tal: como un ciclo formativo con entidad propia.

A distintas edades y a distintas finalidades formativas corresponden distintas y diversas estrategias organizativas y curriculares.

No obstante lo anterior, en todas las escuelas técnicas debe primar el concepto de unidad pedagógica.

La concepción de la escuela técnica como unidad organizativa y pedagógica debe primar sobre miradas o propuestas de organización institucional y curricular fragmentarias de su accionar.

Por ello los dos ciclos y los campos formativos de la escuela técnica se diseñan según dos criterios principales: complejidad creciente y articulación institucional que remite a las estrategias de organización y desarrollo curricular que posibilitan la interacción tanto entre los distintos campos y ciclos formativos, como de los distintos propósitos de la educación técnica a fin de garantizar la formación integral de los alumnos.

La distribución de las horas, se describen en el cuadro, en los cuatro campos especificados para la escuela técnica de acuerdo lo establece la Resolución C.F.E.N° 47/08.

	Totales		
	Horas Reloj Seman.	***Horas Reloj Anuales***	***Horas Cát. Seman.***
Campo de la formación General	64	2304	96
Campo de la formación Científico Tecnológica	57 hs 20/60	2064	86
Campo de la formación Técnica Especifica	56	2016	84
Practicas Profesionalizantes	6 hs 40/60	240	10
	184	**6624**	**276**

5.2. CAMPOS DE LA TRAYECTORIA FORMATIVA

Atendiendo a la formación integral de los estudiantes, toda escuela técnica contempla en su estructura curricular los cuatro campos de formación establecidos en la Ley de Educación Técnico Profesional: Formación General, Formación Científico Tecnológica, Formación Específica y Prácticas Profesionalizantes.

Campo de Formación Ética, Ciudadana y Humanística General

para el Primero y Segundo Ciclo. Horas Anuales: 2.304.

El campo de la formación general es el que se requiere para participar activa, reflexiva y críticamente en los diversos ámbitos de la vida social, política, cultural y económica y para el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social da cuenta de las áreas disciplinares que conforman la educación común exigida a todos los estudiantes del nivel secundario, de carácter propedéutica. A la vez, algunos de sus contenidos están en la base o complementan la formación científico-tecnológica, Los espacios curriculares que componen este campo incluyen contenidos definidos jurisdiccionalmente para la Formación General de la Educación Secundaria Obligatoria y, aquellos propios de la Educación Técnico Profesional. Por tal motivo los docentes responsables del desarrollo de los siguientes espacios curriculares que componen éste campo de Formación en la presente Especialidad, deberán remitirse a los Diseños Curriculares de la Educación Secundaria.

Se sugiere, que se mantenga el espíritu de unidad pedagógica y sobretodo la importancia y necesidad de articulación de los contenidos de los diferentes espacios curriculares del mismo ciclo, como así también con los contenidos de los espacios del segundo ciclo; lo que tiende a lograr una mejora continua de la calidad educativa en general.

PRIMER AÑO DEL "PRIMER CICLO"

1° AÑO	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Lengua y Literatura I	3 hs 20/60	120	5
Geografía	2	72	3
Historia	2 hs 40/60	96	4
Educación Física	2	72	3
Lenguas Extranjeras I	2	72	3
Form. Ética y Ciudadana	1 hs 20/60	48	2
Educación Artística	1 hs 20/60	48	2
TOTALES	**14 hs 40/60**	**528**	**22**

SEGUNDO AÑO DEL "PRIMER CICLO"

2 AÑO	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema.*
Lengua y Literatura II	3 Hs 20/60	120	5
Geografía	2	72	3
Historia	2	72	3
Educación Física	2	72	3
Lenguas Extranjeras II	2	72	3
Formación Ética y Ciudadana	1 Hs 20/60	48	2
Educación Artística	1 Hs 20/60	48	2
TOTALES	**14**	**504**	**21**

PRIMER AÑO SEGUNDO SICLO

3 AÑO	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema.*
Lengua y Literatura III	3 Hs 20/60	120	5
Geografía	2	72	3
Historia	2	72	3
Educación Física	2	72	3
Lenguas Extranjeras II	2	72	3
Formación Ética y Ciudadana	2	72	3
TOTALES	**13 Hs 20/60**	**480**	**20**

SEGUNDO AÑO DEL SEGUNDO CICLO

4 AÑO	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema.*
Lengua y Literatura III	2	72	3
Geografía	2	72	3
Historia	2	72	3
Educación Física	2	72	3
Lenguas Extranjeras II	2	72	3
Formación Ética y Ciudadana	2	72	3
TOTALES	**12**	**432**	**18**

TERCER AÑO SEGUNDO CICLO

AÑO 5	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema.*
Filosofía	2	72	3
Educación Física 3	2	72	3
Lenguas Extranjeras V	2	72	3
Lenguaje Artístico y Comunicacional	2	72	3
TOTALES	**8**	**288**	**12**

CUARTO AÑO DEL SEGUNDO CICLO

AÑO 6	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Educación Física	2	72	3
	0	0	
	0	0	
TOTALES	**2**	**72**	**3**

. Formación Científico Tecnológica para el primer y segundo ciclo

Hs Anuales 2.064..

El campo de la formación científico-tecnológica identifica los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes que otorgan particular sostén al campo profesional en cuestión.
Se presentan organizados por disciplina y ordenados atendiendo a la gradualidad en la construcción de lo técnico específico. Dado que comprende los aspectos que constituyen el sostén del campo profesional en cuestión, es importante que la relación entre ellos y los aspectos técnico-específicos resulte clara y evidente en la elaboración del diseño curricular. Por otra parte, es necesario advertir que algunos de estos aspectos formativos se sustentan o complementan con saberes propios de la formación general y pueden guardar con ellos una relación de simultaneidad o secuencia, a la vez que desarrollarse en el mismo o en distintos espacios. Tal es el caso de los provenientes del campo de la matemática, de la informática o de las ciencias humanas y sociales. En este sentido, será importante observar esta vinculación en el proceso del diseño curricular.
Otros aspectos de este campo pueden desarrollarse de manera independiente, sin observar vinculación alguna con espacios de la formación general.

PRIMER AÑO PRIMER CICLO

AÑO 1	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Matemática I	3 hs 20/60	120	5
Física y Química I	2	72	3
Biología I	2	72	3
Educación tecnológica	2	72	3
TOTALES	**9 Hs20/60**	**336**	**14**

Espacio Curricular: Matemática I

Contenidos Curriculares

Geometría y Medida. Punto, recta y plano. Semirrecta, semiplano. Segmento. Sistemas de referencias para la ubicación de puntos en el plano. Posiciones relativas de rectas en el plano.
Ángulos. Relaciones entre ángulos. Ángulos entre paralelas. Construcciones. Propiedades de los ángulos de un polígono convexo. Triángulos: Definición. Propiedades de los ángulos. Altura, mediana, mediatrices y bisectrices en un triángulo. Construcciones. Semejanza de triángulos. Razones en triángulos. Ampliación y reducción de formas con cualquier factor de escala.
Paralelismo y Perpendicularidad. Movimientos: simetrías, traslaciones y rotaciones en el plano. Propiedades de los mismos (globales, a partir del análisis de las construcciones). Congruencia: congruencia de triángulos. Cuerpos: poliedros y cilindros. Elementos, propiedades, relaciones entre ellos. Perímetros y Áreas de figuras y cuerpos. Cálculos. Volumen de cuerpos. Unidades. Equivalencias. Plano y escala. Teorema de Pitágoras.
Números y Operaciones. Números Naturales. Números enteros. Comparación. Valor absoluto.
Orden. Números racionales: Expresiones decimales finitas y periódicas. Equivalencias con fracciones (sin fórmulas). La recta y los números racionales. Orden. Notación científica. Idea de número irracional .Operaciones en Z: adición, sustracción, multiplicación, división, potenciación y radicación. Operaciones Combinadas.
Uso de naturales en problemas de divisibilidad. Justificación y uso de los criterios de divisibilidad.
Números racionales: las 6 operaciones básicas (tomando radicación y potenciación en expresiones sencillas). Uso de la noción de razón en problemas de repartición proporcional, densidad, peso específico, etc. Término general de una sucesión. Patrones numéricos y geométricos. Generalización.
Algebra y Funciones. Lenguaje coloquial, gráfico y simbólico. Relación entre las distintas representaciones. Expresiones algebraicas. Igualdades, ecuaciones y fórmulas. Significado.
Ecuaciones e inecuaciones de primer grado con una variable. Ecuaciones equivalentes.
Operaciones sencillas con expresiones algebraicas. Funciones numéricas: lineal (caso particular: función directa e inversamente proporcional) aplicadas a distintas áreas del conocimiento. Noción de dependencia entre variables. Distintas formas de representación (Tablas, fórmulas, coloquial, gráfica, etc.). Dependencia funcional. Expresión algebraica asociada a una gráfica.
Probabilidad y Estadística. Nociones de estadística: Población. Muestras: representatividad. Escalas de medición. Tablas de frecuencias. Representación gráfica: Diagramas cartesianos, circular, otros. Parámetros estadísticos: media aritmética, mediana y moda (significado y uso en ejemplos sencillos). Fenómenos aleatorios. Asignación de probabilidad a un suceso. Definición clásica de probabilidad. Combinatoria: estrategia para el recuento sistemático de casos.

Espacio Curricular: Física y química I

Contenidos Curriculares

Las magnitudes. Sistemas de unidades. Patrones. Errores de medición. Las Máquinas simples. Las fuerzas como vectores: Fuerzas colineales. Elementos de una fuerza. Fuerzas por contacto y a distancia. Escalas de fuerzas. Equilibrio de las fuerzas. Resultante de un sistema. Fuerzas colineales. Fuerzas concurrentes Suma de dos fuerzas. Regla del paralelogramo. Método analítico y método gráfico. Descomposición de una fuerza. Fuerzas paralelas. De igual sentido. De distinto sentido. Peso de un

cuerpo. Peso específico. Densidad. Momentos de una fuerza. Signos del momento. Condición de equilibrio.
Concepto de materia y nociones de energía. Propiedades de la materia. Transformaciones físicas y químicas. Los estados de la materia. El estado sólido: minerales. El estado gaseoso: la atmósfera. El estado líquido: el agua. Ciclo hidrológico. Contaminación del agua, suelo y aire. La energía como generadora de cambios físicos, biológicos y químicos, como propiedad de un sistema y como una magnitud física. Las clases de energía: mecánica, interna, electromagnética, etc. Producción de energía por combustibles fósiles, hidroeléctrica, eólica, geotérmica, solar, nuclear, etc. La transformación de la energía en diversos fenómenos naturales de los seres vivos, del ambiente, etc. y
en dispositivos tecnológicos motores y generadores. La conservación de la energía en un sistema material aislado. La degradación de la energía en la naturaleza. Los procesos energéticos en la vida cotidiana. Calor y temperatura. Escalas de temperatura. El termómetro. La dilatación de los cuerpos. Transferencia de energía en forma de calor. Efecto invernadero. Calentamiento global de la tierra.
Sustancias puras y mezclas. Mezclas homogéneas y heterogéneas. Las soluciones. Separación de los componentes de una mezcla. Teoría atómico-molecular. Noción de átomo y molécula. Noción de elemento químico. Metales y no metales. Tabla periódica.

Espacio Curricular: Biología I

Contenidos Curriculares

Los organismos, diversidad, continuidad y cambio
Las Ciencias Biológicas como herramienta de estudio de los seres vivos. La célula: Estructuras básicas. Células procariotas: tamaño, forma, estructura y funciones. Pared celular, membrana celular, citoplasma, región nuclear, apéndices, inclusiones, cromoplastos. Células eucariotas: tamaño, forma, estructura y funciones. Pared celular, membrana celular, vesículas, núcleo.
Caracterización de los seres vivos. Estrategias de utilización de materia y energía: autótrofos y heterótrofos. Diversidad biológica. Bacterias, virus, hongos. Microscopio.
El organismo humano y la salud.
Características morfológicas externas del cuerpo humano. Normas de higiene. Localización y función de los principales órganos y sistemas. Integración de los sistemas de la nutrición: sistemas: digestivo, circulatorio, respiratorio y excretor. Nutrición y alimentación. Trastornos alimentarios. La actividad física y el sistema osteo-artromuscular. Los cambios corporales en las distintas etapas del desarrollo. Características de la pubertad y la adolescencia. Caracteres sexuales primarios y secundarios. La sexualidad humana: Actitudes y valores.
Los organismos en interacción con el medio.
Relación de los seres vivos con la dinámica de la geósfera, hidrósfera y atmósfera. Ecosistema: generalidades. Tipos de ecosistemas. Consecuencias del cambio global. Racionalización con criterios biológicos de los recursos naturales.

Espacio Curricular: Educación Tecnológica I

Contenidos Curriculares

La reflexión sobre la Tecnología, como proceso socio cultural: Diversidad, cambios y continuidades. Los sistemas socio-técnicos y sus transformaciones. Sistema de producción de la “revolución industrial” en relación a la provisión y uso de la energía. Operaciones tecnológicas invariantes y desarrollo tecnológico. Tiempos en la ejecución de actividades con distintas tecnologías y en distintas épocas y/o culturas. Análisis comparativo. La incidencia de la reducción de los tiempos en las actividades de la vida diaria y laboral. Evolución tecnológica y modos de vida según los tiempos. Cambios en la materia y los recursos. La automatización y los cambios en la sociedad y en el trabajo. Delegación de programas de acciones del

humano a la máquina. Incorporación de sistemas automatizados en la vida cotidiana y en contextos laborales. Reconstrucción de procesos con el aporte de tecnologías vigentes. Identificación de las funciones de los actores involucrados. Las transformaciones energéticas y las energías renovables. Sustitución de los combustibles fósiles por renovables. Influencias de las nuevas producciones en la vida cotidiana: su relación con el medio ambiente, con los patrones de consumo del parque automotor, con el acceso a los alimentos, entre otras.

Adecuación, diversidad de escala de producción y disponibilidad/uso de energías renovables y no renovables según distintos grupos sociales de una misma sociedad. Relevancia en la selección de tecnologías según valor social y sustentabilidad ambiental.

Los Medios Técnicos. Análisis de producto. Proyecto tecnológico. Técnicas de resolución de problemas. Diagramas de bloques que representen las funciones y relaciones en las máquinas, en sistemas de comunicación y en sistemas de control. Sistemas, flujos de materia, energía e información. Funciones de los mecanismos y los dispositivos que los constituyen. Tipos de mecanismos: transmisión, transformación, almacenamiento, control entre otros. Funciones de las herramientas. Análisis sistémico de sistemas y artefactos automatizados. Descripción de los componentes: función. Delegación de las acciones humanas a las máquinas. Artefactos que transforman energía. Diferentes tipos, función.

SEGUNDO AÑO PRIMER CICLO

AÑO 2	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Matemática II	3 hs 20/60	120	5
Física y Química II	2 hs 40/60	96	4
Biología II	2	72	3
Educación tecnológica	2	72	3
TOTALES	**10**	**360**	**15**

Espacio Curricular: Matemática II

Contenidos Curriculares

Geometría y Medida. Polígonos: propiedades, elementos, relaciones. Construcciones. Lugar geométrico: circunferencia, mediatriz y bisectriz. Construcción y uso de los lugares geométricos para resolver problemas internos y externos. Circunferencia inscripta y circunscripta en un polígono. Posiciones relativas de la recta. Criterios de unicidad de la circunferencia. Sistemas de referencias para la ubicación de puntos en el espacio y en la esfera terrestre. Movimientos: composición de simetrías, traslaciones y rotaciones en el plano. Propiedades de los mismos. Justificación usando congruencia de polígonos.

Semejanzas de cuadriláteros. Interpretación y aplicación del Teorema de Thales. Homotecias. Cuerpos: propiedades, elementos, relaciones. Teorema de Euler. Áreas de figuras y cuerpos. Volumen de cuerpos. Unidades. Equivalencias. Teorema de Pitágoras. Semejanza en figuras y cuerpos.

Determinación (a partir de la semejanza) y uso de razones trigonométricas en la resolución de problemas

con triángulos rectángulos.

Número y Operaciones. Números racionales: concepto, propiedades. Densidad. Números irracionales: algunos números especiales: el número π, el número e, el número de oro. Las operaciones en Q (adición, sustracción, multiplicación, división, potenciación y radicación). Patrones numéricos. Generalización. Utilización de la notación simbólica para expresar el término general de una sucesión. Utilización de la notación simbólica para expresar el término general de una sucesión sencilla (por ejemplo: 1; 1/2; 1/3; ¼;...1/n)

Algebra y Funciones. Lenguaje coloquial, gráfico y simbólico. Relación entre las distintas representaciones. Expresiones algebraicas equivalentes. Igualdades, ecuaciones y fórmulas. Sentido y uso en contextos diversos

Sistemas de ecuaciones e inecuaciones de primer grado con dos variables.

Transformación de expresiones aplicando técnicas de factoreo para lograr expresiones algebraicas equivalentes. Cuadrado y cubo de un binomio. Diferencia de cuadrados. Operaciones sencillas con expresiones algebraicas. Cuadrado y cubo de un binomio. Diferencia de cuadrados. Uso de estas técnicas algebraicas para resolver problemas en diferentes marcos y contextos. Expresión algebraica asociada a una gráfica y al comportamiento de una variable en una situación intra o extra matemática.

Relación entre variables (relaciones funcionales y no funcionales) en comportamientos uniformes y no uniformes (generalidades). Distintas formas de representación (Tablas, fórmulas, coloquial, gráfica, etc.). Dependencia funcional. Expresión algebraica asociada a una gráfica.

Funciones numéricas: lineal y cuadrática. Resolución de problemas en distintas áreas del conocimiento.

Probabilidad y Estadística. Nociones de estadística. Parámetros estadísticos. Uso crítico de la información estadística. Histogramas. Fenómenos aleatorios. Variables aleatorias. Frecuencia y probabilidad a un suceso. Combinatoria. Estrategias para el recuento de casos. Determinación y uso de fórmulas que permitan calcular variaciones (sin y con repetición), permutaciones y combinaciones simples. Cálculo de probabilidades de diferentes tipos de eventos y de manera experimental (por estudio frecuencial estadístico), por simulación y de manera teórica. Cálculo de probabilidades en las que haya que usar permutaciones, variaciones y combinaciones simples para el conteo de casos.

Espacio Curricular: Física y Química II

Contenidos Curriculares

Mecánica: Leyes de Newton. Aproximación al concepto de masa en su relación con la cantidad de materia y su diferenciación con el peso. Distintos tipos de fuerzas (gravitatoria, de contacto, etc.). Centro de gravedad y equilibrio. Fuerzas: Descomposición vectorial. Momentos y cuplas. Aplicaciones. Principio de acción y reacción.

Cinemática: posición, aceleración, tiempo, velocidad, desplazamiento, trayectoria. Sistemas de referencia. Movimiento rectilíneo uniforme. Leyes y Gráficos. Variación de la posición y de la velocidad en función del tiempo. Conceptos. Unidades.

Trabajo. Potencia. Energía. Tipos. Energía potencial, cinética y mecánica. Unidades. Conversión de unidades. Principio de inercia y de masa. Ley de la gravedad. Energía mecánica: La energía potencial gravitatoria como asociada a la masa y la posición respecto a la tierra. Energía cinética como energía asociada cambios de velocidad y la masa. Principio de conservación de la energía. Potencia. Leyes del péndulo. Movimiento oscilatorio armónico. Caída libre. Tiro vertical. Composición de movimientos.

Movimiento circular. Fuerza centrípeta y fuerza centrífuga. Rotación de cuerpos rígidos. Giróscopo. Movimiento variado. Leyes.

Naturaleza de la materia. Partículas fundamentales: características. Evolución histórica de los modelos atómicos. Nociones de estructura atómica. Modelo de Bohr. Los elementos químicos: clasificación y propiedades. Tabla periódica. Propiedades periódicas. Átomos y moléculas. Sustancias simples y

compuestas. Masas relativas y masas molares. Beneficios y peligros de la radiactividad. Isótopos
Compuestos químicos: Clasificación: Inorgánicos y orgánicos. Grupos funcionales. Generalidades. Sistemas de nomenclatura. Compuestos Inorgánicos: Óxidos: básicos y ácidos. Hidruros: metálicos y no metálicos. Ácidos: oxácidos e hidrácidos. Hidróxidos. Sales: oxosales, hidrosales, neutras ácidas y básicas.

Espacio Curricular: Biología II

Contenidos Curriculares

Los organismos, diversidad, continuidad y cambio. Las Ciencias Biológicas como proceso de indagación de los seres vivos. Los dominios, reinos. Características generales. La célula: Estructuras básicas. Células procariotas y eucariotas. Modelos que describen a las células vegetales y animales. Funciones de nutrición: incorporación y transformación de la materia. Metabolismo celular: Fotosíntesis y Respiración. Nociones de genética. Leyes de Mendel.
El organismo humano y la salud. La sexualidad humana: Actitudes y valores. Reproducción: fecundación, embarazo y parto. Enfermedades de transmisión sexual. Caracteres sexuales primarios y secundarios. Maduración de las células sexuales. Ciclo menstrual. Concepción y planificación reproductiva. Esterilidad. Fecundación asistida. Desarrollo embrionario. Medidas preventivas frente a enfermedades de transmisión sexual.
Sistema de coordinación y regulación: Nervioso y endocrino, estructura y función de cada sistema. La actividad física y el sistema osteo – artro - muscular.
Los organismos en interacción con el medio
Especie: concepto. Poblaciones: estructura y dinámica. Poblaciones humanas. Impacto demográfico en los ecosistemas. Comunidades: relaciones intra e interespecíficas. Condicionamientos biológicos que permiten o impiden el desarrollo sustentable.
Los organismos, diversidad, continuidad y cambio. El avance de las Ciencias Biológicas en la sociedad. Introducción a las teorías del origen y evolución de la vida. La evolución a lo largo de la historia geológica. La evolución humana. Bases químicas de la herencia. Leyes de Mendel. Procesos de reproducción: El núcleo celular. Cromatina, cromosomas. Código genético. Replicación del ADN. Mitosis y meiosis. Herencia: cromosomas homólogos, alelos. Cruzamientos. Mecanismos que producen variación. Ingeniería genética. Biotecnología. Clonación. Mejoramiento genético vegetal y animal.

Espacio Curricular: Educación Tecnológica II

Contenidos Curriculares

La reflexión sobre la Tecnología, como proceso socio cultural: Diversidad, cambios y continuidades. Los sistemas socio-técnicos y sus transformaciones. Sistema de producción de la "revolución industrial" en relación a la provisión y uso de la energía. Operaciones tecnológicas invariantes y desarrollo tecnológico. Tiempos en la ejecución de actividades con distintas tecnologías y en distintas épocas y/o culturas. Análisis comparativo. La incidencia de la reducción de los tiempos en las actividades de la vida diaria y laboral. Evolución tecnológica y modos de vida según los tiempos. Cambios en la materia y los recursos. La automatización y los cambios en la sociedad y en el trabajo. Delegación de programas de acciones del humano a la máquina. Incorporación de sistemas automatizados en la vida cotidiana y en contextos laborales. Reconstrucción de procesos con el aporte de tecnologías vigentes. Identificación de las funciones de los actores involucrados. Las transformaciones energéticas y las energías renovables. Sustitución de los combustibles fósiles por renovables. Influencias de las nuevas producciones en la vida cotidiana: su relación con el medio ambiente, con los patrones de consumo del parque automotor, con el acceso a los alimentos, entre otras.
Adecuación, diversidad de escala de producción y disponibilidad/uso de energías renovables y no

renovables según distintos grupos sociales de una misma sociedad. Relevancia en la selección de tecnologías según valor social y sustentabilidad ambiental.
Los Medios Técnicos. Análisis de producto. Proyecto tecnológico. Técnicas de resolución de problemas. Diagramas de bloques que representen las funciones y relaciones en las máquinas, en sistemas de comunicación y en sistemas de control. Sistemas, flujos de materia, energía e información. Funciones de los mecanismos y los dispositivos que los constituyen. Tipos de mecanismos: transmisión, transformación, almacenamiento, control entre otros. Funciones de las herramientas. Análisis sistémico de sistemas y artefactos automatizados. Descripción de los componentes: función. Delegación de las acciones humanas a las máquinas. Artefactos que transforman energía. Diferentes tipos, función.

PRIMER AÑO SEGUNDO CICLO

AÑO 3	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Matemática III	3 hs 20/60	120	5
Física I	2	72	3
Tecnología de la Información	2	72	3
	0	0	
TOTALES	**7 Hs20/60**	**264**	**11**

Espacio Curricular: Matemática III

Contenidos Curriculares

Números y operaciones. Números Irracionales. Números Reales. Representación en la recta numérica. Aplicación de propiedades de la radicación para comprender y usar en la obtención de expresiones irracionales equivalentes (casos sencillos): extracción e introducción de factores, operaciones. Potencia con exponente racional. Propiedades. Operaciones. Racionalización comprendiendo las técnicas usadas. Números complejos. La unidad imaginaria, definición e interpretación. Expresión binó mica. Complejos conjugados. Representación gráfica. Potencias de la unidad imaginaria. Operaciones sencillas: suma, resta, multiplicación y división. Expresión trigonométrica y polar de un número complejo.
Á**lgebra y Funciones.** Monomios y Polinomios: Factores. factor común, factor común por grupos, trinomio cuadrado perfecto, cuatrinomio cubo perfecto, diferencia de cuadrados, suma o diferencia de potencias de igual base. Combinación de los casos de factoreo. Binomio de Newton (para exponentes 2, 3, 4) aplicando combinatoria para determinar coeficientes. Operaciones sencillas con polinomios. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo de expresiones algebraicas enteras para resolver expresiones algebraicas fraccionarias sencillas. Simplificación. Sistemas de ecuaciones 1° y 2° grado (del mismo grado y combinadas). Ecuaciones exponenciales y logarítmicas. Aplicaciones. Inecuaciones de segundo grado. Concepto. Operaciones. Matrices. Sistemas de ecuaciones usando matrices. Operaciones. Matriz inversa, transpuesta y triangular. Calculo del determinante con regla de Cramer. Método de Gauss. Resolución de problemas en contextos especialmente de las ciencias sociales. Vectores. Concepto. Representación en el plano y en el espacio. Coordenadas cartesianas y polares. Operaciones. Producto de un vector por un número. Producto escalar y vectorial. Ecuación vectorial de la recta.
Función valor absoluto. Función por partes. Función cuadrática: estudio completo. Vértice. Eje de

simetría. Crecimiento y decrecimiento. Máximo y mínimo. Propiedades de las raíces (raíces reales y raíces complejas; su significado). Problemas geométricos y físicos (y en otros contextos) que se resuelvan con el modelo cuadrático. Funciones trigonométrica. Concepto. Signo y variación de las funciones en los cuatro cuadrantes. Representación gráfica de sen α, cos α y tg α. Relaciones trigonométricas fundamentales para aplicar en la determinación de expresiones trigonométricas equivalentes (identidades trigonométricas sencillas) y la resolución de problemas que las requieran.. Teorema del seno. Teorema del coseno. Resolución de triángulos oblicuángulos. Función exponencial. Concepto. Representación gráfica. Logaritmos. Definición. Propiedades. Logaritmos neperianos y logaritmos decimales. Cambio de base. Función logarítmica. Resolución de problemas en diferentes contextos que se resuelvan con los modelos exponencial y logarítmico. Representación gráfica. Inecuaciones de segundo grado.

Estadística y Probabilidades. Probabilidad en espacios Discretos. Cálculo de probabilidades en eventos del mundo social y natural. Comprensión y uso de propiedades para cálculo de probabilidades de los diferentes tipos de sucesos (pruebas repetidas, eventos dependientes, pruebas independientes**.** Realizar ejercicios de simulación para determinación de probabilidades diversas

Realización de diversos análisis exploratorios de datos en problemas de las ciencias naturales y las ciencias sociales usando medidas de posición y dispersión.

Espacio Curricular-. Física I

Contenidos Curriculares

Hidrostática Presión en fluidos. Presión atmosférica y presión en el interior de un líquido.

Fuerza asociada a la presión: empuje. Principio de Arquímedes. Principio de Pascal. Hidrodinámica. Teorema de Bernoulli. Venturi. Manómetros y barómetros. Neumática, Introducción leyes y aplicaciones

Electricidad Y Magnetismo Circuitos de corriente continua. Resistencia, corriente, voltaje.

Leyes de Kirchhoff. Método de mallas para resolución de circuitos. Potencia. Ley de Joule. Magnetismo y electricidad. Generación de corriente mediante imanes. Nociones de corriente alterna. Electroimanes. Motores y generadores. Ley de Coulomb. Electricidad. Tipos de electricidad. Corriente eléctrica. Unidades Fuentes. Flujo de carga. Corriente eléctrica. Resistividad y resistencia eléctricas. Ley de Ohm. Circuito eléctrico. Conexiones en serie y en paralelo. Efectos de la corriente eléctrica. Diferencia de potencial.

Circuitos de corriente alterna. Inductancia, reactancia, capacitancia, impedancia. Circuito en serie y paralelo. Campo y potencial eléctrico. Campo y potencial eléctrico. Energía potencial electrostática. Energía potencial eléctrica. .Transferencia De Calor. Temperatura. Transferencia de energía por calor Temperatura y calor. Equilibrio térmico. Energía interna. Capacidad calorífica, calores de fusión y vaporización. Expansión térmica. Expansión del agua. Calor específico. Transferencia de calor por conducción, convección y radiación. El calorímetro. Dilatación. Dilatación lineal de sólidos. Dilatación cúbica. La radiación como otra forma de intercambio de energía en un sistema. Energía y estados de la materia Evaporización. Condensación. Ebullición. Congelación. Energía del sistema en los cambios de estado. Introducción a la termodinámica. Modelo cinético de los gases. Primer principio de la termodinámica. Segundo principio de la termodinámica. Introducción al concepto de la entropía.

Espacio Curricular: Tecnología de la Información y de las Comunicaciones

Contenidos Curriculares

Información y comunicación. Transmisión de la información. Codificación. (DTMF, FSK, otros). Teléfono. Teléfono celular. Televisión. Fax. Transmisión de datos: par de cobre. Cable coaxial. Fibra óptica. Inalámbricas: Sistemas (Bluetooth, WiFi, Otros) Medios: AM. FM. Microondas. Transductores análogos, digitales. Forma de comunicación interactiva e intermedial. Mutimedia. Cámara fotográfica.

Videocámaras. Grabadora de audio y video, analógico y digitales. CD. DVD, etc.
Impacto social las aplicaciones de la informática y las comunicaciones en la sociedad. Responsabilidad ética. Los virus informáticos. La propiedad intelectual. Privacidad de la información. Fraude informático. Efecto de la salud por la utilización de herramientas informáticas. Desafío de las nuevas tecnologías.
Servicios en las TIC. Comercio electrónico. E-administración- E-gobierno. E-sanidad. Educación. Educación a distancia. Videojuegos. Servicios móviles. Nueva generación de servicios TIC. Servicios Peer to Peer (P2P). Blogs. Comunidades virtuales. Impacto y evolución de los servicios. Papel de las TIC en la empresa. Límites de la inversión en las TIC. Efectos de las TIC en la opinión pública. Apertura de los países a las TIC.

SEGUNDO AÑO SEGUNDO CICLO

AÑO 4	*Horas Reloj Sema*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Análisis Matemático	3 hs 20/60	120	5
Derecho	2	72	3
Organización Industrial	2 Hs 40/60	96	4
Costos	2	72	3
TOTALES	**10**	**360**	**15**

Espacio Curricular: Análisis Matemático

Contenidos Curriculares

Álgebra y Funciones. Revisión de los diferentes tipos de función estudiadas. Representación gráfica de funciones, racionales y poli nómicas de tercer y cuarto grado
Iniciación al Análisis Matemático: Límite de una función: noción intuitiva de límite de una función, Límites indeterminados. Límites infinitos. Limites cuando x tiente a infinito. Límites notables. Continuidad. Derivada. Deducción del concepto. Definición. Interpretación geométrica y física. Reglas para calcular derivadas. Técnicas de derivación. Derivadas de senos y cósenos. Derivada de una función compuesta. Regla de la cadena. Derivadas de orden superior. Velocidad y aceleración. Regla de L'Hopital. Diferenciales. Aplicaciones de la derivada. Máximos y mínimos. Problemas con máximos y mínimos. Uso de la derivada para el estudio de funciones en contexto interno y externo: Dominio. Imagen. Paridad o Simetría. Ceros. Signos. Asíntotas. Máximos y mínimos. Puntos de inflexión. Integral indefinida. Concepto. Interpretación de la constante. Integrales inmediatas. Métodos de integración**:** sustitución, por partes y por descomposición en fracciones simples.
Geometría Analítica: Estudio de las cónicas: parábola, elipse, hipérbola y circunferencia. Problemas en contextos internos y externos
Probabilidad y Estadística. Comprensión y aplicación, en el estudio de fenómenos del mundo social y natural, de las distribuciones de probabilidad de variable discreta, por ejemplo, la binomial (retomar binomio de Newton visto en 3° año).
Uso técnicas sencillas de simulación para el cálculo de probabilidades de eventos simples y compuestos.
Estudio de la correlación entre variables en situaciones en contextos reales (sencillas). Covarianza,

regresión lineal, estimaciones sencillas. Rresolución de situaciones problemáticas en contextos internos y externos.

Espacio Curricular : Derecho

Contenidos Curriculares

Derecho. Noción. Derecho objetivo y derecho subjetivo. Derecho positivo y derecho natural. Derecho público y privado. Fuentes del Derecho. Constitución Nacional. Tratados. La ley. La costumbre. Otras fuentes (doctrina y jurisprudencia). Sujetos de derecho. Noción de Personas. Personas de existencia visible. Concepto. Clasificación. Atributos. Capacidad Personas jurídicas. Concepto. Clasificación. Atributos.*Obligaciones. Concepto. Efectos de las obligaciones. Clasificación de las obligaciones. Medios de transmisión. Modos de extinción. Concepto de convenio y contrato. Clasificación de los contratos. Consentimiento y proceso de formación del contrato. Vicios en la formación del contrato. Contratación masiva. Cláusulas predispuestas y condiciones generales de contratación. Elementos de los contratos: capacidad; objeto; causa; forma; prueba. Interpretación de los contratos. Efectos. Derechos reales. Concepto. Análisis. Enumeración del artículo 2503: su carácter. Numerus Clausus. Concepto de cada derecho real. Posesión y tenencia. Concepto. Clasificación. Prenda e Hipoteca. Familia.* Concepto*. Bien de familia: protección económica. Matrimonio: concepto. Consentimiento matrimonial para disponer y gravar bienes gananciales registrables. Bienes propios y gananciales. Administración y disolución. Sucesiones: transmisión de los derechos por causa de muerte. Sucesión intestada. Sucesión testamentaria.*

ESPACIO CURRICULAR: ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL

Contenidos Curriculares

Conocimientos de la labor industrial y de los sistemas productivos. Definición de las funciones del área industrial. Departamentos. Tecnología de fabricación y sistemas productivos. Ciclos de trabajo. Equipo comunes de la labor industrial. Estudio de métodos, tiempos y movimientos. Normalización. Determinación de los estándares de producción. Determinación de incentivos de producción. Accesorios y dispositivos de producción. Distribución de plantas. Diagramas de áreas y equipos. Mantenimientos de equipos e instalaciones. Tipos: Correctivo, preventivo y predictivo. Control de Calidad. Estadísticas, Márgenes Y tolerancias. Aplicación de normativa ISO. Infraestructura de Servicios Industriales. Higiene y Seguridad: Conceptos Básicos. Atención técnica al cliente. Aplicación de los conocimientos adquiridos a las empresas de servicios.

Espacio Curricular: Costos

Contenidos Curriculares

Costos: conceptos, generalidades. Contabilidad de costos objetivos. Clasificación de costos. Valuación de existencias. Ciclo de la contabilidad de costos. Costos de producción, costos de materiales, costos de mano de obra. Costos indirectos de fabricación. Sistemas de costos: por pedidos, por procesos, costos estándar. Los costos y la toma de decisiones, costos de producción, costos de almacenaje, costos de distribución, elementos de los costos de fabricación. Costos directos e indirectos. Costos fijos y variables. Materias primas, valuación de materias primas y de materiales. Punto de pedido. Políticas de stock. Diferencia de inventarios. Mano de obra, costos de la mano de obra: aplicación y distribución de la mano de obra. Gastos de fábrica características fundamentales. Proceso de acumulación y distribución. Variaciones en los costos. Costos directos o por absorción. Costos por órdenes. Costos por proceso. Costos estándar.

TERCER AÑO SEGUNDO CICLO

AÑO 5	*Horas Reloj Seman.*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman.*
Matemática Financiera	2	72	3
Planeamiento Estratégico	2	72	3
Economía	2	72	3
Geografía Económica	2	72	3
Derecho del Trabajo	2	72	3
Gestión Financiera y Fuentes de Financiación	**2**	**72**	**3**
TOTALES	**12 Hs**	**432 Hs.**	**18 Hs.**

ESPACIO CURRICULAR:MATEMATICA FINANCIERA
Contenidos Curriculares
1.1 Importancia de las matemáticas financieras 1.2 Operaciones Financieras: interés simple, interés compuesto. 1.3 Inversiones. Aspectos básicos de un análisis de inversiones. 1.4 Proceso de toma de decisiones 1.5Probabilidades simples. Sucesos dependientes e independientes, compatibles e incompatibles, probabilidad total. 1.6 Valor del dinero en el tiempo 1.7 Tasa de interés nominal, proporcional y equivalencias. 1.8 Rentas perpetuas, vencida y adelantadas: consideraciones y cálculo. 1.9 Diagrama de tiempo o flujo de caja.
Espacio Curricular: Planeamiento Estratégico
Contenidos Curriculares
Concepto, tipos y características del planeamiento. Planeamiento estratégico y Planeamiento Táctico. Programación y control. Programación Lineal. Diagrama de Gozinto. Diagrama de Gantt. Programación por el camino crítico. Teoría de las Restricciones. Planificación "Justo a Tiempo". Planificación de Manufactura Integrada *por Computadoras. Planificación Orientada al Cliente.*
Espacio Curricular : Economía
Contenidos Curriculares
Economía: concepto. Escasez. Ramas. **Bienes*. Necesidades. Recursos económicos. Sectores económicos. Circuito económico simple. Sistemas económicos. Oferta y demanda. Precio. Equilibrio. Producción a corto y largo plazo Mercados: concepto, clasificación: Competencia perfecta. Competencia imperfecta.***

Fallas del mercado. Trabajo decente. PyMES. Empresas recuperadas. Micro emprendimientos.
Microeconomía. Relaciones económicas: Análisis económicos. Costos. Mercado de la PYMES. La retribución de los factores productivos. Rentabilidad. Competencia apropiada e inapropiada. La tecnología como mercancía. Ciclo vital de una tecnología.
La empresa tecnológica. Gestión administrativa y comercial: Impuestos y objetivo.
Contabilidad nacional. Producto nacional. Variables macroeconómicos: inflación, crecimiento, desempleo.

Espacio Curricular: Geografía Económica

Contenidos Curriculares

Mundo contemporáneo. Características naturales del planeta. El hombre en la tierra: principales idiomas y civilizaciones.
Los países actuales. Estados: Naciones. División política mundial y los grandes cambios.
Población composición, distribución, estructura, asentamientos, crecimientos, movimientos migratorios.
Mundo globalizado: procesos de globalización. Países más poderosos. Organizaciones internacionales. Las multinacionales. Aldea global.
El trabajo. Condiciones su importancia. Trabajo y globalización. Producción industrial. Organización. Clasificación según la tecnología. Desafíos actuales.
Importancia del petróleo en la actualidad; demanda, circuitos. Países productores y consumidores. Conflictos internacionales. Problemática ambiental.
Los medios de transporte: modos y vías. Rutas terrestres, acuáticas, aéreas. El transporte en la ciudad. Redes. Conectores de espacios.
Los recursos naturales. Fenómenos. Catástrofes naturales. Contaminación. Biodiversidad. Población, recursos y desarrollo sustentable: el hambre.
La problemática de América latina. Cambios y permanencias procesos de poblamiento. Perspectivas de desarrollo basándose en los recursos naturales. La deuda externa. El MERCOSUR

Espacio Curricular: Derecho del Trabajo

Contenidos Curriculares

Derecho y Obligaciones laborales: principios del derecho. Estabilidad laboral. Contrato de trabajo: concepto sueldo mínimo vital y móvil: concepto y objetivo. Remuneraciones: concepto, clases, interpretación del recibo de haberes aportes y contribuciones. Asignaciones laborales ART (Aseguradora de Riesgo de Trabajo, Accidentes de Trabajo in situ e in intinere) jubilación, obra social. Liquidación de cargas sociales. Licencia por enfermedad y por accidente de trabajo. Jornada de Trabajo. Vacaciones. Sueldo Anual Complementario. Exigibilidad de derechos laborales. Ética en el desempeño profesional. Trabajo decente. PYMES. Empresas recuperadas. Micro emprendimientos.

Espacio Curricular: Gestión Financiera y Fuentes de Financiación

Contenidos Curriculares

La función Financiera: objetivos y decisiones de inversión y financiamiento de corto y largo plazo. Capital de Trabajo: activos corrientes, pasivos corrientes Relaciones entre empresa y los mercados financieros, cambiarios y de capitales. Los elementos de la gestión financiera y bancaria. Flujo de fondos. Tipos de financiación: capital propio, autofinanciamiento, crédito de corto y largo plazo. Negociaciones de medio de pago. Colocación d fondos, estados financieros básicos, colocaciones financieras y bancarias, presupuestos, seguros: nociones, impuestos vinculados a la financiación actividad, elementos, clasificación, indemnización.
Elementos de planificación financiera. Fuentes de financiación. Financiación propia y ajena. Financiación del activo corriente y no corriente. Formas. Operaciones financieras a corto y largo plazo. Negociación de

medios de pago. Seguros. La actividad de seguros. Nociones sobre legislación aplicable. Productos. Contratación. Siniestros. Impuestos nacionales, provinciales y municipales vinculados a la financiación y a los seguros. Normativa. Sistemas de gestión y tratamiento de la información. Prestaciones, funciones y procedimientos típicos. Control del proceso.

CUARTO AÑO SEGUNDO CICLO

AÑO 6	*Horas Reloj Sema.*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Sema*
Economía y Desarrollo Sustentable	2 hs 40/60	96	4
Auditoría y Control de Gestión	2	72	3
Ingles Técnico	2	72	3
Teoría y Técnica Impositiva	2	72	3
TOTALES	**8Hs40/60**	**312**	**13**

Espacio Curricular: Economía y Desarrollo Sustentable
Contenidos Curriculares
La economía revisión general. Macroeconomía: concepto, objetivos, política macroeconómica. Contabilidad Nacional: P.B.I, .PB.N. Comercio Internacional. Régimen del comercio, ventajas exportaciones e importaciones. Balanza comercial. Balanza de pagos. Dinero y bancos. Mercados cambiarios. Crecimiento económico y medio ambiente fluctuaciones económicas y desempleo. Globalización, desarrollo y subdesarrollo. Teorías del emprendedorismo. Emprendedorismo social, cultural y tecnológico. Emprendedorismo y desarrollo local. Emprendimientos regionales y locales.
Espacio Curricular: Auditoría y Control de Gestión
Contenidos Curriculares
Auditoria: concepto, tipos de auditoría, auditoría interna y externa. Planificación de una auditoría. Auditoría contable, norma ISO auditoría en seguridad industrial y otras, evaluación de los resultados y toma de decisiones, control de procesos.
Espacio Curricular: Inglés Técnico
Contenidos Curriculares
Business organizations. Types. CEOs and managers. Memos, formal letters and emails: structure and writing practice. Vocabulary related to accounting and marketing. Surveys. Market research. Advertising: vocabulary and types of advertisements. Writing an ad. E-commerce. Forecasting: Using of "will" to predict the future. Banks and money. Vocabulary (ATM, credit card, debit card). Countries and currencies. Prices and costs: ordinal and cardinal numbers. How to write and read numbers and prices in English. Buying and selling: dialogues to practise real situations.

Local and international trade: documents used in foreing trade (air waybill, bill of lading, credit note, etc.). Finding a job. The CV: sections. How to write a CV. How to complete an application form. The job application letter/emal. The job interview: listenings and practice. Las organizaciones comerciales. Tipos. Los CEOs y los gerentes. Memos, cartas formales e emails: estructura y práctica escrita. Vocabulario relacionado con contabilidad y marketing. Encuestas. Investigaciòn de mercado. Publicidad: vocabulario y diferentes tipos de avisos publicitarios. Escribir un aviso. E-comericio. Pronòsticos: uso del “will” para predecir el futuro. Los bancos y el dinero. Vocabulario (cajeros automáticos, tarjetas de dèbito y crédito, etc.). Paìses y monedas. Precios y costos: números ordinales y cardinales. Cómo escribir y leer números y precios en inglès. Compra y venta: diálogos para practicar situaciones reales. Comercio local e internacional: documentos usados en el comercio exterior (carta de embarque, nota de crédito, etc.). Buscar un trabajo. El CV: partes. Còmo escribir un CV. Cómo completar un formulario o solicitud. La carta/email para postularte a un empleo. La entrevista de trabajo: escuchar ejemplos y practicar.
Espacio Curricular: Teoría y Técnica Impositiva
Contenidos Curriculares
El Sector Público: comportamiento, recursos y gastos. Los tributos: impuestos, tasas y contribuciones. Sistema tributario argentino. Régimen impositivo, impuestos nacionales. Impuesto a las ganancias. Impuesto a la ganancia mínima presunta. Impuesto sobre los bienes personales. Impuesto al valor agregado. Monotributo. Impuestos internos. Impuestos aduaneros. Régimen tributario provincial: consideraciones generales descripción de los mismos impuestos de sellos. Ingresos brutos.

5.4. FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA
Hs. Anuales:2.016

La formación técnica específica aborda los aspectos formativos propios del campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación científico-tecnológica.

En este campo los contenidos y las capacidades fueron seleccionados y organizados a partir de problemáticas o situaciones de trabajo identificables en los procesos de la organización en los que el técnico interviene desarrollando las actividades específicas de las funciones y subfunciones propias de su perfil profesional. Estas problemáticas se asocian con:

1) la interpretación de los procesos de comunicación y la comprensión del comportamiento de los individuos en el entorno organizacional.

2) la programación y la operación del proceso de compra de insumos, servicios y/o equipos requeridos por la organización y la promoción, realización y coordinación de las ventas de los productos/servicios ofrecidos por la misma en los mercados nacionales e internacionales.

3) la intervención en el proceso de incorporación del personal de acuerdo al perfil ocupacional determinado por la organización, la administración de las relaciones con el personal y la liquidación de sus remuneraciones.

4) la aplicación de los conceptos básicos contables y las técnicas, normas y procesos necesarios para generar la información contable e impositiva de la organización relacionada con sus operaciones.

5) la obtención de los fondos necesarios para el normal funcionamiento de la organización y de la inversión de los mismos.

Tal como queda expresado, estas problemáticas o situaciones del ámbito del trabajo pueden referir a más de una subfunción, lo cual implicaría, desde el punto de vista de las propuestas de enseñanza y aprendizaje, la integración de los contenidos provenientes de diversas áreas de conocimiento y su desarrollo conjunto con diversas capacidades, habilidades, destrezas y aspectos valorativos. En este sentido, la identificación de problemáticas vinculadas a procesos y que referencian a una subfunción o agrupamiento de subfunciones orienta acerca de la organización y ordenamiento de contenidos, ofreciendo pautas tanto para el recorte de espacios curriculares como para establecer la secuenciación o simultaneidad de aprendizajes en un espacio o entre espacios.

El abordaje de estas problemáticas mediante la elaboración de propuestas de aprendizaje afines orienta acerca de las habilidades cognitivas, las destrezas motrices, las técnicas, procedimientos y conceptos, que es necesario promover de manera integrada (teoría-práctica) para comprender e intervenir efectivamente en ellas. Tomar como eje este tipo de problemáticas, así como a las capacidades y los contenidos asociados a ellas, pone en cuestión el abordaje disciplinar en tanto promueve la organización de situaciones de enseñanza y de aprendizaje en función de circunstancias y condiciones reales de la práctica profesional contextualizándolas por tipo de organización, por actividad, por región, etc.

RECOMENDACIONES DIDACTICAS PARA EL DICTADO DE LOS ESPACIOS DE LA ESPECIALIDAD DEL PRIMER CICLO

*La organización de espacios de formación desde un enfoque eminentemente disciplinar, en el marco de este campo en particular Los espacios seleccionados para el primer ciclo,(**Lenguajes Tecnológicos y Procedimientos Técnicos),** constituyen el punta pie inicial, de un largo proceso que concluye en el segundo ciclo; de allí la importancia de abordar los contenidos, teniendo en cuenta el criterio de integración, coherencia y pertinencia que hacen a una unidad pedagógica, tal como reza la Resolución 47/08 del C.F.E.**se espera que en éstos espacios, se aborden contenidos propios del campo profesional específico en que se esté formando el alumno, dando unidad y significado a los temas con un enfoque pluridisciplinario y, que garanticen una***

lógica de progresión que organice los procesos de enseñanza y de aprendizaje en un orden de complejidad creciente que consolide la propuesta y evite la fragmentación

El dictado y desarrollo del espacio "LENGUAJES TECNOLÓGICOS, en la especialidad "Administración y Gestión de las Organizaciones" contribuye a la formación de los alumnos para desarrollar en ellos las habilidades y, los conocimientos necesarios para *identificar y resolver problemas en los cuales* ***la aplicación de la tecnología informática significa un aporte importante;*** *por un lado para el desarrollo del resto de espacios curriculares, que sin lugar a dudas están asociados y necesariamente requieren de éstas herramientas y, por otro que hacen al todo de la carrera, debido a que la tecnología informática constituye el núcleo central de la misma.*

En lo que se refiere a "PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS" las Recomendaciones didácticas. Están fundamentadas en el marco de referencia Resol. C.F.E 129/11, dentro de la trayectoria formativa/formación específica que contempla el estudio de una Pyme industrial, organización que constituye una bisagra funcional entre los micro emprendimientos y las grandes empresas; debido a que en éste tipo de empresas se llevan a cabo la totalidad de las funciones de gestión y administración y, no limita la intervención del técnico a una organización en particular, se propone que los alumnos al finalizar el cursado del primer año del primer ciclo, tienen que reconocer los distintos tipos de organizaciones y, sobretodo distinguir una empresa comercial de una industrial.

Al finalizar el segundo año del mismo ciclo, se recomienda que los alumnos hayan adquirido amplios conocimientos acerca de la constitución de una empresa industrial en su conjunto, contenidos necesarios para el dictado y desarrollo de los espacios curriculares del segundo ciclo en general.

La propuesta es comenzar a construir el conocimiento a partir de contenidos básicos sobre las organizaciones, consideradas como entidades dinámicas que actúan en un ámbito relacional tanto interno como externo, definido por el contexto, de allí la importancia de su estudio como un todo deforma dinámica, coordinada y racional, de manera que, se pueda articular coherentemente los contenidos del primer ciclo con los contenidos del segundo ciclo, conformando una unidad pedagógica racional.

Los contenidos que se presentan son orientativos, cada Institución los organizará de acuerdo a su organización curricular el perfil de sus profesionales, sus objetivos y metas entre otras cuestiones propias de la escuela contempladas en su P.E.I.

AÑO 1°	*Horas Reloj Seman*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman*
Lenguajes Tecnológicos 1	2 hs 40/60	*96*	*4*
Procedimientos Técnicos I	5 hs 20/60	*192*	*8*
TOTALES	***8***	***288***	***12***

Espacio Curricular: Lenguajes Tecnológicos 1
Contenidos Curriculares
Eje N°1: PROCESADOR DE TEXTO*: Sistemas operativos, Manejo de ventanas, concepto de archivos y carpetas, comandos más usuales de office. Ventajas del editor Word. Medios de almacenamiento. Procesador de texto, formato de texto, bordes y sombreado, numeración y viñetas, tabulación, manejo de imágenes, formas y cuadros de texto, efectos de cada objeto. Encabezado y pie de página, tablas, tablas rápidas, formato de tablas, listas gráficas y diagramas de procesos, diseños de páginas, configuración márgenes, tamaño, orientación, saltos, hipervínculos, impresión de documentos. Trabajos prácticos. Realizacion de CV, solicitud de empleo, etc.* **Eje N°2.PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS** *Esta herramienta es importante en la enseñanza como apoyo para desarrollar un determinado tema, para exponer resultados de una investigación, para la aplicación y creación de diapositivas en presentaciones de trabajo, conferencias, etc. En definitiva siempre que se quiera exponer información de forma visual y agradable para captar la atención del interlocutor. Para ello es indispensable conocer las distintas herramientas que ofrece este programa para crear presentaciones con gran calidad, ya que permiten personalizar hasta el último detalle.*
Espacio Curricular: Procedimientos Técnicos 1.
Contenidos Curriculares
Eje n° 1 Las Organizaciones*: nacimiento y desarrollo, concepto, tipos de organizaciones según su finalidad y propiedad del capital. Las organizaciones y su contexto social, político, cultural, geográfico. Elementos del sistema organizacional. Recursos de la organización. Ciclo de vida de la organización.* *Trabajos prácticos: simulación de empresas, juegos de roles, redes interinstitucionales.* ***EJE N°2 La empresa.*** *Economía: Concepto. Actividad económica. Sectores de la economía. La empresa concepto, clasificación, ciclo de vida de una empresa, estructura, jerarquización y departamentalización. Empresario: funciones y roles.*

AÑO 2	*Horas Reloj Seman*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman*
Lenguajes Tecnológicos II	2 hs 40/60	96	4
Procedimientos Técnicos II	5 hs 20/60	192	8
TOTALES	**8**	**288**	**12**

Espacio Curricular: Lenguajes Tecnológicos 2
Contenidos Curriculares
Eje N° 1:PLANILLA DE CÁLCULO: *Base de datos: concepto, libro, hoja, celda, columna y filas, formato de celdas, filas, columna y hoja; ordenar títulos en las filas y columnas al crear una tabla, fórmulas y funciones básicas, ordenamiento de datos, funciones, estadísticas, matemáticas y base de datos, filtro de datos, validación de datos, subtotales, gráficos y diagramas, hipervínculos, impresión, protección de libros y celdas trabajos prácticos: construcción de gráficos, diseño de documentos comerciales y otros documentos de la empresa* ***Eje N°2: INTERNET:*** *Red de ordenadores, servicio de internet, protocolos y conexiones a red, navegadores, búsqueda de información, configuración de correos electrónicos, redes sociales, seguridad en la red.*
Espacio Curricular: Procedimientos Técnicos 2
Contenidos Curriculares
Eje N°1: *Planeamiento Estratégico: planeamiento, concepto, importancia. Análisis F.O.D.A .Departamentalización de la empresa Industrial y comercial: concepto, funciones, documentación organigramas, cursogramas. Circuitos de compra y circuito de ventas.* ***Eje N°2:*** *Medios de Pago Electrónico: tarjetas de débito y crédito, ventajas y desventajas. Registros on line, consultas a través de internet. Home banking, utilización de posnet* ***Eje N°3:*** *Taller de documentos comerciales, simulación: Cartas comerciales, Orden de compra. Remito, Factura, Orden de venta, Nota de crédito, orden de reposición, etc.*

AÑO 3	*Horas Reloj Seman*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman*
Comercialización y Gestión	3 hs 20/60	120	*5*
Introducción a las Organizaciones	2	72	*3*
Administración y Gestión de los Recursos Humanos	2	72	*3*
Sistemas de Información Contables	3 hs 20/60	120	*5*
TOTALES	**10Hs40/60**	**384**	***16***

Espacio Curricular: Comercialización y Gestión
Contenidos Curriculares
El Mercado: análisis sectorial y ambiente competitivo. Mercado Consumidor, Mercado Competidor. Investigación de mercado. Técnica de preparación de encuestas guías de entrevistas. Diseño y fuentes de datos. Muestreo y recolección. Segmentación. Desarrollo de productos. Principios y fundamentos de marketing. Objetivos. El marketing en los diferentes tipos de organizaciones. Marketing Mix. El producto o servicio. Packaging. Precio. La promoción y la publicidad impulsión. Ética publicitaria difusión. Fuerza de venta. La marca (elemento distintivo para la venta) franquicias (modalidad para expandir el negocio). Derechos del consumidor. Normativa nacional e internacional. Protección al consumidor. Legislación. Organismos estatales y privados. Calidad y servicio al cliente. Calidad total normas IRAM e ISO. Servicio de atención al cliente. Gestión de la cartera de clientes. Tipos de clientes y su tratamiento. Etapas de la relación con el cliente. El comportamiento del consumidor. La fuerza de ventas. La comunicación comercial oral y escrita. Conceptos básicos de merchandising sistemas de gestión y tratamiento de la información. Prestaciones , funciones y procedimientos típicos. Control del proceso. *GESTIÓN COMERCIAL: las áreas de la empresa, funciones y subfunciones de la empresa comercial. Organización de la empresa: presupuesto, licitaciones, compras directas, negociaciones con proveedores, condiciones de pago, estadística, organización de las ventas: detección de clientes, distribución, promoción, condiciones de cobro y estadística. Publicidad: selección de medios, promoción de ventas, Mercado: pronóstico de oportunidades, segmentación y encuesta. Consumidor: su relación con el mercado, motivaciones y comportamiento, producto y marca. Producto características, ciclo vital y garantías. Precio: definición, descuentos y bonificaciones.*
Espacio Curricular: Introducción a las Organizaciones

Contenidos Curriculares
***Eje n° 1 Las Organizaciones**: nacimiento y desarrollo, concepto, tipos de organizaciones según su finalidad y propiedad del capital. Las organizaciones y su contexto social, político, cultural, geográfico. Elementos del sistema organizacional. Recursos de la organización. Ciclo de vida de la organización.* *Trabajos prácticos: simulación de empresas, juegos de roles, redes interinstitucionales.* ***EJE N°2 La empresa.** Economía: Concepto. Actividad económica. Sectores de la economía. La empresa concepto, clasificación, ciclo de vida de una empresa, estructura, jerarquización y departamentalización. Empresario: funciones y roles.*
Espacio Curricular: Introducción a las Organizaciones
Contenidos Curriculares
***Eje n° 1 Las Organizaciones**: nacimiento y desarrollo, concepto, tipos de organizaciones según su finalidad y propiedad del capital. Las organizaciones y su contexto social, político, cultural, geográfico. Elementos del sistema organizacional. Recursos de la organización. Ciclo de vida de la organización.* *Trabajos prácticos: simulación de empresas, juegos de roles, redes interinstitucionales.* ***EJE N°2 La empresa.** Economía: Concepto. Actividad económica. Sectores de la economía. La empresa concepto, clasificación, ciclo de vida de una empresa, estructura, jerarquización y departamentalización. Empresario: funciones y roles.*
Espacio Curricular: Administración y Gestión de los Recursos Humanos
Contenidos Curriculares
Los Recursos Humanos: importancia dentro de las organización, funciones, cargos en las organizaciones; contratación, motivación, incentivos, materiales y sociales. *El proceso de administración de personal. Planeamiento de recursos humanos, organización del área de recursos humanos: cargo, concepto, descripción y análisis, etapas. Objetivos. Reclutamiento y selección: fuentes y técnicas (entrevistas, pruebas técnicas, evaluaciones psicológicas, exámenes pre laborales), medios de selección. Definición de perfiles. Solicitud de empleo. Estructura. Elación con el resto de las áreas de la organización. Gestión administrativa de los recursos humanos. Archivos de base de datos. Control de personal. Criterios y medios. Normas de seguridad e higiene en el trabajo. Objetivos. Condiciones ambientales. Prevención y administración de riesgos.*
Espacio Curricular: Sistemas de Información Contable
Contenidos Curriculares
Sistema de Información Contable como componente del Sistema de Información *El Proceso Contable: objetivos. Relevamiento, ordenamiento y procesamiento de la información. La ecuación patrimonial fundamental. Las variaciones patrimoniales. Técnica de Registración Contable. Operaciones que registra la contabilidad. Documentación fuente.* *Traducción de las operaciones al lenguaje contable. Plan de cuentas. Cuentas contables.* *Registros contables. Tipos. Obligatorios.*

AÑO 4	*Horas Reloj Seman*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman*
Gestión de la Producción	4	144	6
Administración y Gestión de los RR HH 2	2	72	3
Sistemas de Información Contable 2	4	144	6
TOTALES	**10**	**360**	**15**

Espacio Curricular: Gestión de la Producción
Contenidos Curriculares
Análisis y determinación de los sistemas productivos. Estudio, investigación, proyecto, diseño y documentación de la ingeniería de producto. Lista de materiales, especificaciones técnicas. Estudio, investigación y desarrollo, proyecto diseño y documentación de la ingeniería del proceso. Hoja de ruta. Determinación del equipamiento, materiales, herramientas, accesorios y sistemas de información. Diseño, organización y documentación de la infraestructura de Pymes. Almacenamiento y transporte. Seguridad e higiene. Expedición y distribución.
Espacio Curricular: Administración Y Gestión de los Recursos Humanos II
Contenidos Curriculares
Derecho del trabajo y de la seguridad social: concepto, sujeto, objeto, fuentes, principios. Principios morales y éticos.El contrato de trabajo: concepto. Elementos que caracterizan la relación laboral. Ámbito de aplicación de la ley. Sujeto y objeto del contrato de trabajo. Derechos y deberes de las partes. Fuentes. Modalidades del contrato de trabajo. Remuneraciones. Trabajo de mujeres y menores. Suspensión. Extinción. Otras disposiciones. Seguridad socila: régimen jubilatorio. A.R.T.obras sociales, seguro de desempleo, convenios colectivos, conflictos de trabajo. Organizaciones profesionales. Legislación regulatoria de las relaciones laborales y liquidación de haberes. Documentación exigida a los empleados y empleadores. Trámites y procedimientos de contratación. Organización de los legajos del personal. Recibos de haberes: características. Requisitos. Registros obligatorios. Otros registros comprobantes y otros documentos. Retribución laboral. El salario: conceptos fijos y variables. Compensaciones no salariales, concepto de administración de salarios. Liquidación y registración. Aportes y contribuciones. Sistemas de seguridad social de obras sociales. A.R.T.
Espacio Curricular: Sistema de Información Contable II
Contenidos Curriculares

Sociedades: concepto y clases. Sociedades comerciales Ley 19.550. Constitución del capital. Integración de aportes. Sociedades Anónimas (S.A) Sociedad de Responsabilidad Limitada (S..R.L.), Cooperativas. Sociedades colectivas, sociedad de hecho, sociedad de capital e industria. Sociedad en comandita simple, por acciones, responsabilidad, denominación social, administración, apertura de libros. Sociedades Anónimas: concepto, operaciones previas al balance general. Ajustes al balance. Arqueo de caja. Inventarios de mercaderías. Depuración de deudores. Amortizaciones de bienes de uso. Planilla de trabajo. Refundición de cuentas. Cierre de cuentas de resultado y patrimoniales.

AÑO 5	*Horas Reloj Seman.*	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman.*
Comercio Exterior	3 hs 20/60	120	5
Administración y Gestión de los RR HH 3	2	72	3
Sistemas de Información Contables 3	4	144	6
TOTALES	**9Hs20/600**	**336**	**14**

Espacio Curricular: Comercio Exterior

Contenidos Curriculares

El Comercio: generalidades, importancia, El mercantilismo inicios del comercio El comercio Internacional ventajas y desventajas. Ventajas absolutas y ventajas comparativas: teorías. Instrumentos de la política comercial: aranceles aduaneros, impuestos, subsidios a la exportación.

Balanza de pagos información técnica y comercial del exterior. Ferias y exposiciones. Misiones comerciales. Empleo de estadísticas, bases de datos e internet. Documentación requerida: reconocimiento y manejo de la misma.

Contratación internacional. Compraventa internacional. Formas. Características. Transporte internacional. Medios. Sistemas. Seguros. INCOTERMS.

***Importación.** Tipos. Características. Secuencias de operaciones. Etapas. Análisis. Documentación de importaciones.*

Documentación comercial. Documentación administrativa. Cálculo del costo de importación. Régimen aduanero y zonas francas. Auxiliares del comercio exterior.

Espacio Curricular: administración y Gestión de Recursos Humanos lll

Contenidos Curriculares

La empresa y el departamento de recursos humanos: organización, fijación de objetivos, determinación de cargos y funciones pertinentes, normas de acción. Pautas de comunicación. Técnicas de reclutamiento y selección, contratación, las remuneraciones. Desarrollo y capacitación del personal de la organización. Métodos de evaluación de desempeños. Resolución de conflictos.

Espacio Curricular: Sistemas de Información Contables III

Contenidos Curriculares

Sociedades de Capital e intermedias. Estudio de factibilidad. Organización interna y externa. Ciclo

operativo. Registración contable de la operatoria comercial financiera impositiva y relativa al comercio exterior. Presentación, análisis e interpretación de los estados contables para la toma de decisiones. Software de aplicación.

AÑO 6	*Horas Reloj Seman*.	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Seman*.
Evaluación y Gestión de Proyectos	4	144	6
Capital Humano y Relaciones Laborales	2	72	3
Análisis e Interpretación de Balances	4	144	6
TOTALES	**10**	**360**	**15**

Espacio Curricular: Evaluación y Gestión de Proyectos
Contenidos Curriculares
Pre factibilidad Y Factibilidad. Estudio de mercado. Ingeniería de proyectos. Localización, inversión y costo de funcionamiento. Ingresos proyectados. Financiamiento. Evaluación del proyecto. Implementación. Gestión de la implementación. Gestión del funcionamiento del proyecto
Espacio Curricular: Capital Humano y Relaciones Laborales
Contenidos Curriculares
Coaching: concepto, conflictos. Profilaxis. Detección de problemáticas. Intervención: negociación, mediación. Motivación: factores de la motivación. Calidad del entorno laboral. Dinámica de grupos. Círculos de calidad. Empowerment**.**
Análisis e Interpretación de Balances
Contenidos Curriculares
Estados Contables. Definición. Finalidad. Usuarios. Otros informes contables. Principios y normas aplicables. Criterios de valuación. Resoluciones técnicas profesionales. Confección de Estados Contables. Proceso de auditoria. Conceptos básicos. Análisis económico. *Normativa vigente. Resoluciones técnicas (F.A.C.P.C.E), medición y exposición de los estados contables. Análisis e interpretación de estados contables. Análisis vertical y horizontal, números índices. Elaboración de informes. Los estados contables proyectados: su confección y análisis. Software de aplicación.*

6. PRACTICAS PROFESIONALIZANTES
Hs. Anuales: 240

Las prácticas profesionalizantes son aquellas estrategias formativas integradas en la propuesta curricular con el propósito de que los alumnos consoliden, integren y amplíen, las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando.

Deben ser organizadas por la institución educativa y estar referenciadas en situaciones de trabajo para ser desarrolladas dentro o fuera de la escuela. Se orientan a producir una vinculación sustantiva entre la formación académica y las demandas de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivo atendiendo, al mismo tiempo, la necesaria relación entre la teoría y la práctica, entre conocimientos, habilidades y capacidades, así como a la articulación entre saberes escolares y los requerimientos de los diversos ámbitos extraescolares. Su objeto fundamental es poner en práctica saberes profesionales significativos sobre procesos socio-productivos de bienes y servicios, que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico-tecnológico y técnico. Asimismo, pretenden familiarizar e introducir a los estudiantes en los procesos y el ejercicio profesional vigentes para lo cual utilizan un variado tipo de estrategias didácticas ligadas a la dinámica profesional caracterizada por la incertidumbre, la singularidad y el conflicto de valores.

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 y servicios. Se integran sustantivamente al proceso de formación evitando constituirse en un suplemento final, adicional a ella. En concordancia con el proceso de construcción progresiva de la profesionalidad, que viene desarrollándose en los restantes campos formativos, se orientan a integrar los conocimientos científicos y tecnológicos de base y relacionan lo intelectual con lo instrumental y los saberes teóricos con los saberes de la acción. Esto implica prácticas vinculadas al trabajo, concebidas en un sentido integral,

superando una visión parcializada que entiende al trabajo sólo como el desempeño en actividades específicas descontextualizadas de los ámbitos y necesidades que les dan sentido. Actividades propias de una ocupación determinada o restringidas a simples puestos de trabajo. "La especificidad y diversidad de los contextos en los que se lleva a cabo la formación, deben estar contemplados en los contenidos y en la orientación de la propuesta educativa. 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.

AÑO 6	*Horas Reloj Semanal*.	*Horas Reloj Anuales*	*Horas Cát. Semanales*.
Prácticas Profesionalizantes	6 hs 40/60	240	10

El diseño e implementación de estas prácticas se encuadra en el marco del proyecto institucional y, en consecuencia, es la institución educativa la que a través de un equipo docente, especialmente designado a tal fin y con la participación activa de los estudiantes en su seguimiento, es el encargado de monitorearlas y evaluarlas.

En el marco de esta tecnicatura son ejemplos de estas prácticas: las pasantías, los proyectos productivos orientados a satisfacer demandas de terceros o de la propia institución escolar; los emprendimientos a cargo de los alumnos; la organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por la comunidad, las empresas simuladas. Y, los proyectos de articulación entre Formación técnica Profesional y Formación Profesional, en aquellas instituciones que posean ofertas de ambas Formaciones.

La empresa simulada, que constituye una de las modalidades de prácticas profesionalizantes acordadas, si bien es una práctica significativa por sí sola, resulta mucho más potente, desde el punto de vista de la profesionalización, cuando se complementa con otros proyectos de vinculación con el sector productivo, por ejemplo cuando se complementa con pasantías en organizaciones en las que exista departamentalización que incluya las áreas de depósito, compras, ventas, recursos humanos y contabilidad/finanzas. Pasantías en las que se garantice la rotación del pasante cuando se complementa con pasantías en organizaciones en las que si bien no existe una clara división funcional, las mismas se encuentran presentes y son realizadas por distintos trabajadores.

Otras prácticas que pueden complementarse con la empresa simulada, con otra modalidad de práctica profesionalizante o bien desarrollarse como proyectos autónomos son las actividades productivas que otras escuelas desarrollan como sus prácticas profesionalizantes (escuelas agropecuarias, industriales, de informática).

Ámbito en el cual los estudiantes de esta tecnicatura de gestión puedan ejercer las funciones administrativas y comerciales. Un caso de características similares son las actividades productivas que desarrollen organizaciones de naturaleza comunitaria.

En la experiencia desarrollada hasta el momento el formato de proyectos se presenta como el más pertinente para las prácticas profesionalizantes. Al tratarse de estrategias formativas constituidas por un conjunto de actividades complejas, de mediano plazo, pertinentes con el perfil profesional y la propuesta curricular, que integran un número considerable de docentes, alumnos y recursos, llevarlas a cabo supone: por un lado, un proceso de discusión, planificación y evaluación antes, durante y a posteriori de su implementación; por otro, la operatividad de las intenciones y decisiones asumidas en acciones concretas, recursos reales y actores responsables. Por lo tanto, demandan siempre algún modo de coordinación de las actividades formativas, que ordene las formas de intervención, que aclare y reafirme periódicamente el sentido, propósitos y objetivos de las actividades, que oriente el análisis y reflexión situacional y articule las acciones que permitan llevar adelante el proceso.

En consecuencia, el diseño, desarrollo y evaluación de las prácticas profesionalizantes lleva a debatir, consensuar y explicitar ideas, intenciones y supuestos de los participantes, a fin de orientar el desarrollo de las acciones. Estas ideas constituyen la base necesaria para planificar sistemática y metodológicamente las acciones, por lo que el formato de proyectos resulta el más apropiado para su realización.

De las definiciones anteriores y de las características enunciadas pueden desprenderse algunas condiciones que delimitan dichas prácticas. En este sentido, podemos decir que una actividad productiva será una práctica profesionalizante, entre otras cuestiones, en la medida que resulte adecuada para la formación en la tecnicatura, es decir, si se vincula directamente con la orientación técnica y el campo de aplicación definidos en el perfil profesional. la transferibilidad de los aprendizajes propios de estas prácticas supone la posibilidad de comprenderlas y realizarlas en variadas condiciones, situaciones y ámbitos. Es decir, que los criterios para la elección de una práctica profesionalizante va más allá de eventuales demandas de la propia institución escolar o de organizaciones locales por más evidente que resulte su utilidad social. Las prácticas profesionalizantes no son actividades aisladas y puntuales sino que:

a) se articulan y cobran sentido en el marco de un proyecto curricular institucional y en relación con aprendizajes previos, simultáneos y posteriores

b) su mejor expresión la constituyen los proyectos

c) aún cuando se refieran a algunas fases o subprocesos productivos su real significado lo adquirirán en la medida en que puedan ser comprendidas, interpretadas y realizadas en el

marco de los procesos más amplios (que les dan sentido) y de los contextos en los que se desarrollan.

d) es de vital importancia, que dichas prácticas estén directamente relacionadas con el objeto de estudio de la tecnicatura en "Gestión y Administración de las Organizaciones".

INDICE

01- Autoridades Provinciales……..1

02- Responsables……..2

03- Fundamentación……..3

04- Identificación del Título……5

05- Referencia al Perfil Profesional……..5

5.1-Alcance del Perfil y Área Ocupacional……,,,,……5

5.2-Funciones que ejerce el Profesional……..7

06- Habilitaciones Profesionales……..15

07- Trayectoria Formativa……16

7.1-Aspectos Didácticos……...16

08-Campos de Formación……19

8.1-Campo de Formación Ética Ciudadana y Humanística General……...20

8.2-Grilla Currícula 1° año 1° ciclo……21

8.3- Grilla Currícula 2° año 1° ciclo……21

8.4- Grilla Currícula 1° año 2° ciclo……21

8.5-Grilla Currícula 2°, 3° y, 4° año 2° ciclo……22

8.6- Campo Formación Científico Tecnológico……23

8.7-Grilla 1° año 1° ciclo……23

8.8-Contenidos Curriculares……,26

8.9- Grilla 2° año 1° ciclo……26

8.10- Contenidos Curriculares……29

8.11- Grilla 1° año 2° ciclo……29

8.12- Contenidos Curriculares……29

8.13- Grilla 2° año 2° ciclo……31

8.14- Contenidos Curriculares……32

8.15- Grilla 3° año 2° ciclo……33

8.16- Contenidos Curriculares……33

8.17- Grilla 4° año 2° ciclo……35

8.18- Contenidos Curriculares……36

8.19- Formación Técnca Específica……36

8.20- Recomendaciones Didácticas……37

8.21- Grilla 1° año 1° ciclo……39

8.22- Contenidos Curriculares……..39

8.23- Grilla 2° año 1° ciclo……..40

8.24 Contenidos Curriculares……..40

8.25- Grilla 1° año 2° ciclo……..41

8.26-Contenidos Curriculares……42

8.27-Grilla 2° año 2° ciclo……43

8.28- Contenidos Curriculares……..43

8.29- Grilla 3° año 2° ciclo……44

8.30- Contenidos Curriculares……..44

8.31- Grilla 4° año 2° ciclo……..45

8.32-Contenidos Curriculares……..45

8.33-Campo Prácticas Profesionalizantes……..46

8.34- Grilla P.P……..47