



**GOBIERNO DE MENDOZA**  
Dirección General de Escuelas

MENDOZA, 27 MAR 2018

RESOLUCIÓN N° 0800

**VISTO** el EX 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE caratulado: Homologación T.S. en Administración de Empresas; y

**CONSIDERANDO:**

Que la oferta educativa propuesta se desarrolla respetando el marco establecido por la Ley de Educación Nacional N° 26.206, la Ley de Educación Superior N° 24.521, la Ley de Educación Técnico-Profesional N° 26.058, la Ley de Educación Provincial N° 6.970, la Resolución N° 47-CFE-08 y sus modificatorias Resoluciones Nros. 209-CFE-13, 229-CFE-14 y 295-CFE-16, que establecen los lineamientos para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico Profesional, la Resolución N° 1485-DGE-17 y el Decreto N° 476-99.

Que la Educación Superior tiene por finalidad proporcionar formación científica, profesional, humanística y técnica en el más alto nivel y que atiende tanto a las expectativas y demandas de la población como a los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva;

Que la Educación Técnico Profesional es parte integrante y sustantiva del Sistema Educativo Nacional y constituye una herramienta estratégica para el desarrollo económico, social, cultural y político de la Nación;

Que las propuestas de nuevas ofertas de Nivel Superior vinculadas a la formación técnico-profesional procuran introducir a los estudiantes en una trayectoria de profesionalización garantizando su acceso a una base de conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes profesionales que le permitan el ingreso al mundo de los saberes y del trabajo dentro de un campo profesional determinado;

Que las competencias profesionales permiten colaborar con la integración y participación de los distintos actores locales para el desarrollo territorial a escala regional;

Que la titulación que otorga una carrera de Nivel Superior debe responder a una demanda diferenciada de formación de recursos humanos calificados, en estrecha relación con necesidades socio-productivas y culturales, que puedan insertarse eficientemente en el mundo del trabajo;

Que esta formación se orienta a un nivel profesional que le permite al egresado enfrentar problemas cuya resolución implica el conocimiento de los principios científicos tecnológicos, éticos y socioculturales involucrados en su área;

///...





27 MAR 2018

-2-

RESOLUCIÓN N°

0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

Que actualmente se requiere titulación superior y capacitación como requisitos indispensables para la inserción en el mercado laboral;

Que la carrera constituye un proyecto de calidad, de acuerdo con las competencias propuestas y se ajusta a la normativa vigente del nivel;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS

RESUELVE:

**Artículo 1ro.-** Deróguense las siguientes resoluciones:

- Resolución N° 787-DGE-03, Tecnicatura Superior en Gestión Estratégica de las Organizaciones
- Resolución N° 681-DGE-03 y su modificatoria Resolución N° 1279-DGE-05, Tecnicatura Superior en Gestión de Empresas y Microemprendimientos.
- Resolución N° 487-DGE-08, Tecnicatura Superior en Administración de Empresas
- Resolución N° 2951-DGE-07, Tecnicatura Superior en Management.

**Artículo 2do.-** Apruébese la homologación de la carrera "**TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**" cuyo Plan de Estudios obra como Anexo y forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3ro.-** Autorícese a implementar el Plan de Estudios de la Carrera **TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** a partir del Ciclo Lectivo 2018, a término por dos cohortes, a los siguientes Institutos de Educación Superior:

- Instituto de Educación Superior N° 9-006 "Profesor Francisco Humberto Tolosa"
- Instituto de Educación Superior N° 9-009 "Tupungato"
- Instituto Superior Técnico N° 9-013 de Estudios Económicos de Cuyo
- Instituto de Educación Superior N° 9-015 "Valle de Uco"
- Instituto de Educación Superior N° 9-024
- PT-026 Instituto San Vicente de Paul
- PT-047 Instituto Maipú de Educación Integral - IMEI
- PT-073 Instituto Superior de Comercialización Dr. Nicolás Avellaneda
- PT-099 Instituto Superior Centro Educativo Dios Padre
- PT-151 Instituto de Educación Superior "Magister"
- PT-237 Instituto Fundación Universitas
- PT-249 Instituto Superior Cervantes de Capacitación Empresarial
- PT-250 Instituto Superior de Educación Mendoza - ISEM

///...





GOBIERNO DE MENDOZA  
Dirección General de Escuelas

27 MAR 2018

-3-

RESOLUCIÓN N° 0800


Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE-18  
...///

**Artículo 4to.** - Las instituciones de gestión privada deberán contar previamente con autorización para matricular de la Dirección de Educación Privada.

**Artículo 5to.** - Tramítese, por intermedio de la Dirección de Educación Superior, el reconocimiento de la Validez Nacional de la carrera aprobada, en acuerdo con lo determinado por el Ministerio de Educación de la Nación y el Consejo Federal de Educación.

**Artículo 6to.** - Comuníquese a quienes corresponda e insértese en el Libro de Resoluciones.



  
JAIME CORREAS  
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS  
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS  
GOBIERNO DE MENDOZA



27 MAR 2018

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE

ANEXO

I. ESPECIFICACIÓN DE LA CARRERA

1. NOMBRE DE LA CARRERA: **Tecnicatura Superior en Administración de Empresas**
2. TÍTULO QUE OTORGA: **Técnico Superior en Administración de Empresas**
3. FAMILIA PROFESIONAL: **Administración**
4. CARGA HORARIA: **2400 hs cátedra – 1600 hs reloj**
5. MODALIDAD: **Presencial**
6. FORMATO DE LA CARRERA: **Disciplinar**
7. DURACIÓN: **3 Años**
8. **CONDICIONES DE INGRESO:**

Haber aprobado el Nivel Medio (en cualesquiera de sus modalidades) o Ciclo Polimodal o bien, ser mayor de 25 años según lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Educación Superior Nº 24.521 y cumplimentar lo establecido en la normativa provincial vigente.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las empresas de hoy en día no son las mismas que existían hace años atrás. Conviven en un entorno cambiante y altamente competitivo que ha derivado en la necesidad de administrarlas profesionalmente para poder garantizar su rentabilidad y en consecuencia su supervivencia. Los cambios cada vez se producen más rápido y es necesario estar preparados para sobrellevarlos.

Anteriormente, pocas empresas tenían equipos especializados dedicados exclusivamente a su administración, generalmente contaban con una sola persona, en la gran mayoría de los casos su dueño, mientras que, en el mejor de los casos alcanzaba con una persona que tuviera ciertos conocimientos en el área financiero-contable.

Hoy en día es impensado poder desempeñarse eficientemente en este entorno, teniendo sólo las competencias requeridas anteriormente. Las capacidades para desarrollar las tareas de su quehacer laboral se han ido ampliando, tanto cualitativa como cuantitativamente, no sólo en competencias específicas sino también genéricas para la producción de los bienes materiales o intangibles que exige la sociedad.

Estos requisitos han sido tenidos en cuenta en el nuevo diseño propuesto para la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas, donde se abordan las habilidades interpersonales e incluyen aspectos de innovación y creatividad, elementos de comunicación oral, de responsabilidad social, de trabajo cola-

///...





27 MAR 2018

2

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

borativo y de aprendizaje autónomo para formar al alumno actual, que también posee características particulares. En un contexto en el que la informatización y la tecnología están cada vez más presentes en los procesos que desarrollan la gestión administrativa, es necesario contar con un diseño acorde al mismo.

El Técnico Superior en Administración de Empresas es vital para motorizar el crecimiento de las empresas y por ende de la región, de ahí las crecientes posibilidades de su inserción laboral.

En tal sentido se trabajó en forma conjunta, tanto en la actualización de los Diseños Curriculares como en la adecuación a la normativa vigente, unificando en la presente Tecnicatura los siguientes Planes de Estudio:

- Tecnicatura Superior en Gestión Estratégica de las Organizaciones Resolución Nº 787-DGE-03.
- Tecnicatura Superior en Gestión de Empresas y Microemprendimientos Resolución Nº 681-DGE-03 y la Resolución Nº 1249-DGE-05 que modifica a la Resolución original en cuanto a los regímenes de asistencia, de promoción y de evaluación, y de correlatividades.
- Tecnicatura Superior en Administración de Empresas Resolución Nº 487-DGE-08
- Tecnicatura Superior en Management Resolución Nº 2951-DGE-07.

Ofertas similares del medio

- Tecnicatura Superior en Gestión de Empresas dictada por:
  - Instituto Tecnológico Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Tecnicatura Superior en Gestión Estratégica de las Organizaciones dictada por:
  - Instituto de Educación Superior Nº 9-006 "Profesor Francisco Humberto Tolosa"
- Tecnicatura Superior en Gestión de Empresas y Microemprendimientos dictada por:
  - Instituto de Educación Superior Nº 9-009 "Tupungato"
  - Instituto Superior Técnico Nº 9-013 de Estudios Económicos de Cuyo
- Tecnicatura Superior en Administración de Empresas dictada por:
  - Instituto Superior Técnico Nº 9-013 de Estudios Económicos de Cuyo"
  - Instituto de Educación Superior Nº 9-015 "Valle de Uco"
  - Instituto de Educación Superior Nº 9-024
  - PT-026 Instituto "San Vicente de Paul"
  - PT-047 Instituto Maipú de Educación Integral – IMEI

///...





27 MAR 2018

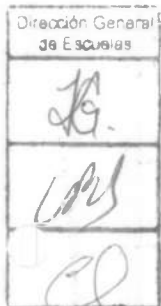
Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

- PT-073 Instituto Superior de Comercialización "Dr. Nicolás Avellaneda"
- PT-099 Instituto Superior "Centro Educativo Dios Padre"
- PT-237 Instituto "Fundación Universitas"
- PT-249 Instituto Superior Cervantes de Capacitación Empresarial
- PT-250 Instituto Superior de Educación Mendoza - ISEM

- Tecnicatura Superior en Management dictada por:

- PT-151 Instituto de Educación Superior "Magister"



**III. ÁREAS SOCIO OCUPACIONALES**

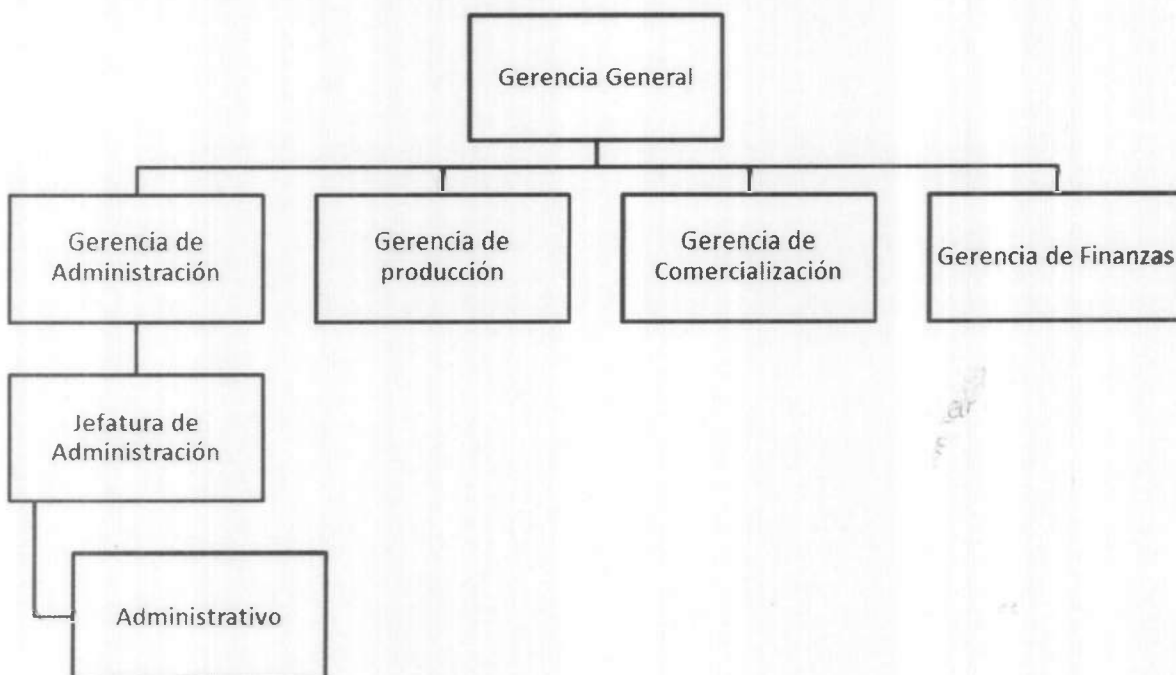
Aspectos generales

El Técnico Superior en Administración de Empresas estará capacitado para desempeñarse en los mandos medios de empresas, realizando y/o colaborando en las tareas administrativas o bien en el desarrollo y/o gestión de emprendimientos independientes, utilizando técnicas que optimicen los procesos específicos de su ámbito de acción y beneficien a la organización como unidad global.

En este sentido, estará formado para la utilización de modelos conceptuales e instrumentos técnicos que apunten a una gestión eficiente en empresas de cualquier índole y tamaño y de todos los sectores productivos.

Relaciones jerárquicas y funcionales en el espacio de trabajo (organigrama)

El Técnico Superior en Administración de Empresas será el Gerente General de su emprendimiento, ocupando distintos niveles jerárquicos y teniendo en cuenta el tamaño y la estructura organizacional de la empresa en donde se desenvuelva. A modo de ejemplo, ya que existen infinitas formas de estructurar las empresas, se presenta un modelo de organigrama.





27 MAR 2018

RESOLUCIÓN N° 0800

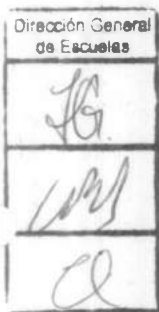
Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

**IV. PERFIL PROFESIONAL:**

El Técnico Superior en Administración de Empresas será capaz de operar, de acuerdo a las organizaciones, normas de procedimiento y legales, en las siguientes áreas de competencia:

1. Administrar los procesos relacionados a la gestión de la producción.
2. Administrar los procesos relacionados a la gestión de la comercialización.
3. Administrar los procesos relacionados a la gestión del personal.
4. Administrar los procesos relacionados a la gestión financiera.
5. Desarrollar en forma sinérgica y creativa el liderazgo, la comunicación activa y el trabajo en equipo, en los múltiples ámbitos de desempeño que plantea el mundo laboral



**Competencia general 1: Administrar los procesos relacionados a la gestión de la producción.**

1. 1.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en el planeamiento de la producción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se analiza e informa sobre la capacidad productiva de la empresa.</li> <li>• Se determinan las necesidades del mercado a través de su estudio.</li> <li>• Se utilizan técnicas de relevamiento de datos sociodemográficos, culturales y económicos.</li> <li>• Se sistematiza la información relevada teniendo en cuenta la segmentación del mercado.</li> <li>• Se revisan niveles de inventarios y puntos de pedido.</li> <li>• Se releva la necesidad de recursos.</li> <li>• Se elabora informe correspondiente.</li> <li>• Se confecciona plan de producción.</li> <li>• Se establecen indicadores para controlar la gestión.</li> </ul>

///...



27 MAR 2018

5

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

1. 2.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar actividades para la producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se analiza la estructura organizacional en lo referente a la división del trabajo, sistema de autoridad y de relaciones.</li> <li>Se revisa el proceso organizacional identificando y agrupando funciones generales. En caso de que la empresa no lo posea, se elabora.</li> <li>Se relevan los recursos para el proceso productivo.</li> <li>Se designan las personas para la ejecución de tareas.</li> <li>Se obtienen los recursos materiales necesarios para iniciar el proceso productivo solicitado y se gestiona la adquisición.</li> </ul>



1. 3.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Respaldar y controlar el sistema de producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se releva información para la adquisición de datos provenientes del proceso productivo.</li> <li>Se evalúa la información obtenida y se compara con lo planeado.</li> <li>Se desarrollan acciones correctivas si son necesarias, para la retroalimentación del sistema.</li> <li>Se colabora en la determinación de los precios de los productos.</li> </ul>

**Competencia general 2: Administrar los procesos relacionados a la gestión de la comercialización.**

2. 1.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promocionar los productos y servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se plantean alternativas de promoción de acuerdo a las normas de la organización y las condiciones del entorno.</li> <li>Se selecciona la alternativa ideal.</li> <li>Se participa en la elección del medio de promoción.</li> </ul>

///...





27 MAR 2018

6

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

2.2.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar el proceso de ventas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se analiza la cartera de clientes para proponer política de ventas.</li> <li>Se participa en la formulación de presupuestos para los clientes.</li> <li>Se interactúa con los distintos sectores de la empresa sobre actividades de venta, logística, medios de pago, entre otros.</li> <li>Se emite y archiva la documentación respaldatoria de la operación.</li> </ul>



2.3.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar las entregas y los servicios de posventa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se organiza la entrega del producto según las condiciones de venta.</li> <li>Se aplican distintas herramientas y/o técnicas para evaluar la satisfacción del cliente.</li> <li>Se atiende y gestiona la solución de los reclamos.</li> <li>Se confecciona la documentación correspondiente.</li> </ul>

**Competencia general 3: Administrar los procesos relacionados a la gestión del personal.**

3.1.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la selección y contratación de los recursos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se relevan demandas de personal de los distintos sectores.</li> <li>Se interactúa con el responsable de la demanda relevada para elaborar el perfil.</li> <li>Se sugieren los canales de reclutamiento adecuados.</li> <li>Se preseleccionan los postulantes según los perfiles requeridos.</li> <li>Se colabora en la inducción de los nuevos empleados.</li> </ul>

///...



27 MAR 2018

7

RESOLUCIÓN Nº

0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

3.2.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer planes de capacitación y desarrollo del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se relevan las necesidades de capacitación.</li> <li>Se organizan las actividades de capacitación</li> <li>Se intervienen en los procesos de evaluación y se sistematizan los resultados.</li> <li>Se interviene en el diseño de los planes de carrera</li> </ul>



3.3.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la gestión operativa del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza el registro y seguimiento de la documentación y la información relativa de los empleados.</li> <li>Se efectúa el control de asistencia.</li> <li>Se diagraman los periodos de licencias.</li> </ul>

**Competencia general 4: Administrar los procesos relacionados a la gestión financiera.**

4.1.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborar en la planificación financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se establecen parámetros y ratios para el control de gestión.</li> <li>Se colabora en el armado del flujo de fondos.</li> <li>Se relevan posibles fuentes de financiamiento.</li> <li>Se participa de la elaboración del presupuesto financiero.</li> </ul>

///...



27 MAR 2018

8

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

4. 2.

Actividades	Criterios de realización
<div data-bbox="77 701 235 1016" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Dirección General de Escuelas</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la organización y ejecución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se obtiene, ordena y registra información de las cuentas bancarias.</li> <li>Se realiza el seguimiento financiero.</li> <li>Se calculan ciclos operativos y de efectivo.</li> <li>Se calcula el capital de trabajo para afrontar determinado ciclo.</li> <li>Se ordenan y archivan documentos y comprobantes bancarios</li> </ul>

4. 3.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar aspectos financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se interviene en el control presupuestario.</li> <li>Se realizan conciliaciones bancarias.</li> <li>Se ordenan y archivan documentos y comprobantes bancarios.</li> </ul>

**Competencia general 5: Desarrollar en forma sinérgica y creativa el liderazgo, la comunicación activa y el trabajo en equipo, en los múltiples ámbitos de desempeño que plantea el mundo laboral**

5. 1.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecer procesos activos de intercomunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrolla la escucha activa.</li> <li>Se discuten los temas de forma personal, uno a uno.</li> <li>Se producen diálogos constantes, sin caer en la acumulación de opiniones negativas.</li> <li>Se prioriza la especificidad, evitando generalizaciones en el diálogo.</li> <li>Se desarrollan momentos de comunicación grupal, para encontrar dinamismo en el grupo de trabajo.</li> </ul>

///...



27 MAR 2018

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

5.2.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformar equipos de trabajo dinámicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se favorece el desarrollo de interacciones grupales colaborativas</li> <li>Se motiva la creatividad y la producción personal y grupal.</li> </ul>

Dirección General  
de Escuelas

*LG*

*MS*

*CE*

5.3.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad creativa para la resolución de situaciones problemáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se afronta de forma crítica cada situación problema.</li> <li>Se analiza la situación, sea de forma inductiva o deductiva.</li> <li>Se proponen soluciones que consideren todos los puntos conflictivos de la problemática.</li> <li>Se consideran distintos tipos de seguimiento para la concreción de la solución.</li> </ul>

5.4.

Actividades	Criterios de realización
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover el desarrollo de proyectos dentro y fuera de la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrollan vinculaciones con el contexto internacional, nacional y regional.</li> <li>Se fomenta la generación de capacidades emprendedoras para ser aplicadas en los diferentes ámbitos de concreción.</li> <li>Se consideran diferentes estructuras de proyectos.</li> </ul>

///...



27 MAR 2018

10

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

1. Organización curricular por campos de formación

Campos de Formación	Espacios Curriculares		
	Nombre	Régimen de cursado	Carga horaria anual
General	Informática y Tecnología I	Anual	90
	Comunicación, Comprensión y Producción de Textos	Cuatrimstral	45
	Oratoria	Cuatrimstral	45
	Desarrollo Territorial	Cuatrimstral	45
	Problemática Sociocultural y del Trabajo	Cuatrimstral	45
de Fundamento	Inglés	Anual	60
	Microeconomía	Anual	90
	Matemática	Cuatrimstral	60
	Estadística	Cuatrimstral	60
	Informática y Tecnología II	Anual	90
	Inglés Técnico	Anual	60
	Macroeconomía	Anual	90
	Formulación y Evaluación de Proyectos	Anual	90
	Habilidades Interpersonales	Cuatrimstral	30
	Creatividad e Innovación	Cuatrimstral	30
Específica	Administración	Anual	120
	Contabilidad	Anual	150
	Comercialización	Anual	120
	Estructura de Costos	Anual	90
	Cálculo Financiero	Cuatrimstral	60
	Gestión Financiera	Cuatrimstral	60
	Introducción al Derecho	Cuatrimstral	45
	Derecho de la Empresa	Cuatrimstral	45
	Producto y Servicio	Cuatrimstral	60
	Logística Integral	Cuatrimstral	60
	Ética Profesional	Cuatrimstral	45
	Psicología Organizacional	Cuatrimstral	45
	Control de Gestión	Cuatrimstral	60
	Práctica Impositiva y de Liquidación de Sueldos	Cuatrimstral	60
	Derecho Laboral	Cuatrimstral	60
	Administración de Personal	Cuatrimstral	45
	Gestión de la Calidad	Cuatrimstral	45
Práctica Profesionalizante	Práctica Profesionalizante I	Anual	90
	Práctica Profesionalizante II	Anual	90
	Práctica Profesionalizante III	Anual	120



///...



27 MAR 2018

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

2. Distribución de espacios curriculares por año

Dirección General de Escuelas  
JG  
MS  
CC

PRIMER AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE			
Espacio Curricular	Forma-to	Hs. Sema-nales	Hs. Anua-les	Espacio Curricular	Forma-to	Hs. Sema-nales	Hs. Anuales
Informática y Tecnología I	Taller	3	45	Informática y Tecnología I	Taller	3	45
Inglés	Módulo	2	30	Inglés	Módulo	2	30
Administración	Módulo	4	60	Administración	Módulo	4	60
Contabilidad	Módulo	5	75	Contabilidad	Módulo	5	75
Microeconomía	Módulo	3	45	Microeconomía	Módulo	3	45
Matemática	Módulo	4	60	Estadística	Módulo	4	60
Comunicación, Comprensión y Producción de Textos	Taller	3	45	Oratoria	Taller	3	45
Práctica Profesionalizante I		3	45	Práctica Profesionalizante I		3	45
<b>TOTAL HORAS CÁTEDRA DE PRIMER AÑO</b>							<b>810</b>

SEGUNDO AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE			
Espacio Curricular	Forma-to	Hs. Sema-nales	Hs. Anua-les	Espacio Curricular	Forma-to	Hs. Sema-nales	Hs. Anuales
Informática y Tecnología II	Taller	3	45	Informática y Tecnología II	Taller	3	45
Inglés Técnico	Taller	2	30	Inglés Técnico	Taller	2	30
Macroeconomía	Módulo	3	45	Macroeconomía	Módulo	3	45
Comercialización	Módulo	4	60	Comercialización	Módulo	4	60
Estructura de Costos	Módulo	3	45	Estructura de Costos	Módulo	3	45
Desarrollo Territorial	Taller	3	45	Problemática Sociocultural y del Trabajo	Módulo	3	45
Cálculo Financiero	Módulo	4	60	Gestión Financiera	Módulo	4	60
Introducción al Derecho	Módulo	3	45	Derecho de la Empresa	Módulo	3	45
Práctica Profesionalizante II		3	45	Práctica Profesionalizante II		3	45
<b>TOTAL HORAS CÁTEDRA DE SEGUNDO AÑO</b>							<b>840</b>

///...



27 MAR 2018

12

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

TERCER AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE			
Espacio Curricular	Formato	Hs Semanales	Hs. Anuales	Espacio Curricular	Formato	Hs. Semanales	Hs. Anuales
Formulación y Evaluación de Proyectos	Taller	3	45	Formulación y Evaluación de Proyectos	Taller	3	45
Producto y Servicio	Módulo	4	60	Logística Integral	Módulo	4	60
Habilidades Interpersonales	Taller	2	30	Creatividad e Innovación	Taller	2	30
Ética Profesional	Módulo	3	45	Psicología Organizacional	Módulo	3	45
Control de Gestión	Módulo	4	60	Práctica Impositiva y de Liquidación de Sueldos	Taller	4	60
Derecho Laboral	Módulo	4	60	Administración de Personal	Módulo	3	45
Gestión de la Calidad	Módulo	3	45				0
Práctica Profesionalizante III		4	60	Práctica Profesionalizante III		4	60
<b>TOTAL HORAS CÁTEDRA DE TERCER AÑO</b>							<b>750</b>
<b>TOTAL HORAS CÁTEDRA DE LA TECNICATURA</b>							<b>2400</b>
<b>TOTAL HORAS RELOJ DE LA TECNICATURA</b>							<b>1600</b>

3. Trayectorias Formativas para Certificaciones Intermedias

Designación de certificación intermedia	Espacios curriculares acreditados	Cuatrimestres de cursado	Carga horaria
Analista Financiero	Informática y Tecnología I	1er. año-Anual	90
	Inglés	1er. año-Anual	60
	Administración	1er. año-Anual	120
	Contabilidad	1er. año-Anual	150
	Microeconomía	1er. año-Anual	90
	Matemática	1er. año-1er. Cuatrimestre	60
	Comunicación, Comprensión y Producción de Textos	1er. año-1er. Cuatrimestre	45
	Estadística	1er. año-2do. Cuatrimestre	60

///...





27 MAR 2018

13

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

	Oratoria	1er año-2do Cuatrimestre	45
	Práctica Profesionalizante I	1er. año-Anual	90
	Informática y Tecnología II	2do. año-Anual	90
	Inglés Técnico	2do año-Anual	60
	Macroeconomía	2do. año-Anual	90
	Comercialización	2do. año-Anual	120
	Estructura de Costos	2do. año-Anual	90
	Cálculo Financiero	2do. año-1er. Cuatrimestre	60
	Gestión financiera	2do. año-2do. Cuatrimestre	60
	Práctica Profesionalizante II	2do. año-Anual	90
<b>Carga horaria total</b>			<b>1470</b>

**4. Descriptores por Espacio Curricular**

**Primer Año**

**1. Informática y Tecnología I**

Conceptos introductorios. Hardware y Software. Manejo de utilitarios. Unidades de Entrada. Salida y Almacenamiento.

Características generales de los sistemas operativos.

Entornos virtuales de información y la comunicación. La informática al servicio de la comunicación: Internet, navegadores, correo electrónico, foros, comunicación en línea.

Procesador de textos: Crear, abrir y guardar archivos. Presentación de un texto. Formato de fuente. Formato de párrafo. Cortar y Pegar, Copiar y Pegar. Búsqueda y reemplazo. Bordes y sombreado. Uso del diccionario. Encabezado y pie de página. Notas al pie. Tabulados. Inserción de imágenes. Combinar correspondencia. Impresión. Uso del control de cambios

Planilla de cálculo: Celdas. Filas. Columnas. Hojas. Inserción, eliminación, ocultar, formatos básicos, ajustes, totales, proteger hoja. Fijar referencias de celdas, opciones.

Introducción de datos. Orden. Filtrado. Subtotales. Autoformato. Pegado especial.

Gráficos: creación, tipos, personalización.

Operaciones matemáticas y estadísticas básicas.

Funciones básicas. Estructura. Funciones Promedio. Min. Max. Buscar. Si.

Funciones Lógicas, Anidamiento de funciones.

Software de presentación.

**2. Inglés**

Estudio semántico-morfológico-sintáctico de las palabras.

Palabras conceptuales y estructurales.

Palabras simples, derivadas y compuestas.

Frase nominal: Sustantivos. Adjetivos. El Adverbio. Posición en la oración.

///...







27 MAR 2018

14

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

### ANEXO

Frase verbal: Tiempos verbales. Verbos regulares e irregulares. Verbos modales. Imperativos  
Técnicas básicas de traducción. Empleo del diccionario bilingüe. Construcciones impersonales.



#### 3. Administración

Administración y organizaciones. Evolución histórica del pensamiento administrativo: los principales enfoques, corrientes, teorías, modelos y escuelas.

Evolución de las organizaciones.

El proceso administrativo: Concepción básica. Funciones componentes: Planificación, Organización, Dirección, Control. Elementos transversales.

Tipologías de las organizaciones. La división de trabajo como proceso organizacional. La división vertical y horizontal.

Organización formal e informal; jerárquica, matricial y otros. Organigrama. Diseño organizacional; formas no tradicionales de estructuración. Definición de Funciones y Áreas funcionales. Evaluación interna: Análisis de la cadena de valor. (ACV) Manual de procedimientos: Análisis de procesos y procedimientos de trabajo.

Planificación: tipos y proceso; administración por objetivos. Estrategias, políticas y premisas de la planificación; técnicas y herramientas.

Organización: Técnicas de relevamiento y mejoramiento de las mismas. Evaluación externa de las organizaciones: condiciones del ambiente, Matriz FODA ampliada, Análisis del sector industrial (las cinco fuerzas competitivas). Matriz BCG.

El cambio en la organización: Reorganización. Reingeniería. Mejora continua. Benchmarking. Nuevas tendencias en el diseño organizacional.

Dirección: autoridad; liderazgo y supervisión; comunicaciones; motivación. Control: Concepto. Proceso.

#### 4. Contabilidad

Contabilidad. Concepto. Origen y evolución. Conceptos contables básicos. Ecuación patrimonial. Diversos tipos de información contable Estados contables básicos.

Técnicas de registración. Proceso contable. Estructura patrimonial. Plan de cuentas, clasificación, principales rubros.

Registro contable de las operaciones más usuales. Uso de software y aplicaciones de gestión contable.

Registro contable de las operaciones más complejas: Métodos de inventarios. Conciliación Bancaria y Fallas de Caja. Depreciaciones de bienes de uso y similares. Uso de software de gestión contable.

Aspectos legales y Profesionales de las Normas Contables. Los Estados Contables. Bases de preparación. Nociones de exposición de estados contables. Capital a mantener. Unidad de medida y criterios de valuación. Análisis de Estados Contables. Ratios Contables.

///...



27 MAR 2018

15

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

**5. Microeconomía**

La problemática económica. Conceptos fundamentales de microeconomía. Principales corrientes del pensamiento económico.  
Teoría del consumidor: Teoría de la utilidad y la demanda.  
Teoría del productor: Principios de la producción. La función de producción. Economías y diseconomías de escala. La ley de utilidades decrecientes. El producto físico marginal.  
Oferta y demanda: conceptos y curvas. Mercado: Equilibrio. Fallas de mercado  
Intervención del estado.  
Elasticidad: Concepto. Tipos más comunes.  
Estructuras de mercado: tipos, características. Distinción entre el corto y el largo plazo.  
Competencia perfecta: características, equilibrio, fijación de precios.  
Monopolio: características, equilibrio. Maximización de utilidades y de los ingresos.  
Oligopolio: características, tipos, soluciones de equilibrio  
Competencia Monopolística: Características.  
Mercado laboral: Particularidades

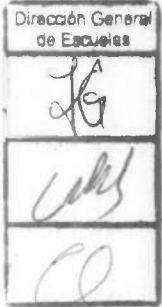
**6. Matemática**

Regla de tres simple. Casos de factorío. Ecuaciones.  
Par ordenado. Relaciones. Representación.  
Intervalos. Concepto. Clasificación.  
Análisis de funciones. Funciones creciente y decreciente. Función lineal, cuadrática, polinómica, logarítmica y exponencial.  
Entorno. Límite. Noción. Límites especiales. Continuidad. Indeterminaciones.  
Derivada: Concepto, cálculo, aplicaciones. Criterio de la primera y segunda derivada.

**7. Comunicación, Comprensión y Producción de Textos**

Competencia comunicativa: la comunicación: definición, elementos de la situación comunicativa. El contexto: adecuación del texto al contexto. El registro (formal, informal, estándar). Modalidades del lenguaje. Objetividad y subjetividad en el mensaje. Tipos de comunicación: interna, externa (subcategorías).  
La intencionalidad comunicativa: persuasión e información. Reconocimiento de ideas nucleares y periféricas. Síntesis y resumen. Elaboración de esquemas: jerárquicos – cronológicos – comparativos.  
Deconstrucción textual: sentido y significado, lenguaje denotativo y connotativo.  
Desambiguación léxica. Tipos de textos: expositivos, argumentativos, instructivos, instrumentales. El tema textual (subtemas). Coherencia y cohesión.  
Producción escrita. Informe. Currículum Vitae. Carta de presentación. Carta de pedido. Carta comercial. Memorándum. Nota.  
Planificación de la comunicación escrita. Indicadores de autoevaluación.  
Comunicación oral: microhabilidades. Tipos: conferencia, debate, discurso, diálogo, entrevista, exposición, foros.  
Planificación de la comunicación oral. Indicadores de autoevaluación.

///...





27 MAR 2018

16

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE

...///

ANEXO

**8. Estadística.**

Importancia. Organización de datos: Recolección de datos. Manejo de técnicas, definición de la muestra, elaboración de instrumentos, aplicación de instrumentos. Distribución de frecuencias: Histograma. Polígono de frecuencia. Ojiva. Representación gráfica de los datos. Confección de tablas. Gráficos estadísticos. Interpretación de tablas y gráficos. Medidas de localización. Medidas de tendencia central: media, mediana, moda. Medidas de dispersión: rango, desviación típica o estándar, varianza. Números índices. Series de tiempo. Probabilidad. Muestras. Distribuciones de probabilidad. Distribución Continua, Normal Binomial y Poisson. Uso de software específico.

**9. Oratoria**

La oratoria. Conceptualización. El Orador. Las cualidades necesarias para ser un buen orador.

Fonación. Articulación y modulación. Léxico y vocabulario. Errores de dicción. Estilo y elegancia. La voz, profundización. El aparato resonador. La impostación. Resonadores. Ejercicios para reeducar la voz.

Métodos oratorios. Recursos oratorios. Vencimiento de las situaciones temperamentales en el orador: terror escénico, miedos y nervios. Cómo romper el hielo, cómo saludar, cómo hacer ver mi idea. Movimientos físicos correspondientes. Los tics negativos, las poses, los modales positivos. Primera Vocalización. Modulación. Gesticulaciones. Conociendo las clases de auditorios. La empatía y los modales comunicativos del diálogo. La improvisación. La explicación con ayuda tecnológica.

Elementos de la Programación Neurolingüística.

Elevator Pitch: Elementos, Pasos.

**10. Práctica Profesionalizante I**

Integra horizontalmente: Administración, Contabilidad, Microeconomía, Estadística. Se pretende que los alumnos hagan su primer trabajo de aproximación al campo con observaciones, relevamiento técnico y de datos. Las competencias a desarrollar suponen el desarrollo de la capacidad de observación en una empresa y/o institución, a través de la captación o recolección de información de manera objetiva. Se espera como mínimo el desarrollo de las siguientes capacidades:

- Identificación de los datos generales y del microentorno de la empresa.
- Identificación y descripción de áreas funcionales.
- Caracterización del proceso administrativo teniendo en cuenta el rubro de la empresa.
- Observación de la organización contable de la empresa teniendo en cuenta su grado de complejidad.

La Práctica Profesionalizante I podrá ser evaluada a partir de un informe o la herramienta que la Institución educativa resuelva aplicar.

///...





27 MAR 2018

17

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

**Segundo Año**

**11. Informática y Tecnología II**

Planilla de cálculo: Funciones avanzadas. Buscar avanzado, tratamientos de errores para cualquier fórmula. Conciliaciones bancarias, de listas de precios o contables. Formato Condicional avanzado, numerosos ejercicios. Registros, vencimientos, etc. Alertas visuales.

Tablas Dinámicas - Gráficos Dinámicos. Crear subtotales Automáticos. Introducción a las Macros, automatizar tareas. Software de presentaciones con zoom: Prezi. Programas de edición de diagramas de flujo y mapas conceptuales. Usos de la nube. Trabajo simultáneo. Software libre. Aplicaciones de Google: Adwords, Analytics, My Business, otras. Redes sociales. Aplicación en los negocios. Aplicaciones de celulares relacionadas a los negocios. Seguridad informática.

**12. Inglés Técnico**

Revisión de Palabras conceptuales y estructurales. Revisión de la frase verbal y la frase nominal. Participios como modificadores pasivos. Procedimientos y Técnicas de traducción.

Modo subjuntivo. Oraciones probables. Oraciones condicionales. Variación semántica de los Verbos. Voz pasiva impersonal. Forma impersonal. Empleo preciso del diccionario bilingüe y del material auxiliar.

Traducción de textos técnicos.

Vocabulario específico: Cartas comerciales, presentación de empresas, informes, descripción de productos y servicios, citas, sugerencias, invitaciones, prospectos, lenguaje informático. Elaboración de avisos de trabajo. Currículum. Términos comerciales. Reglamentos. Interpretación de consignas y prospectos.

**13. Macroeconomía**

Sistemas económicos. Nociones de Política económica. Economía versus política. Conceptos, características y relaciones. Roles del economista y del político. Vicios en el manejo de la política económica. Proceso lógico del diseño de la política económica. Estructura. Objetivos básicos de la economía.

Las cuentas nacionales. Indicadores macroeconómicos. Demanda y Oferta Agregada. Política Fiscal. Objetivos. Instrumentos. Estabilizadores automáticos. Política fiscal expansiva y contractiva. Limitaciones. El Sistema Financiero. Estructura y funcionamiento. El Banco Central y los bancos comerciales.

La política monetaria. Objetivos. Instrumentos. Efectos. Política expansiva y contractiva. Limitaciones. Política cambiaria. Caracterización. Control del tipo de cambio y de cambios. Sistemas cambiarios. Ventajas y desventajas.

Política comercial: exportaciones e importaciones. Intervención del Estado. Indicadores del sector externo. Apertura externa. Balanza de pagos. Equilibrio del sector externo. Inflación y desempleo: Medición.

///...





27 MAR 2019

18

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE

...///

ANEXO

**14. Comercialización**

Sistemas comerciales: evolución y características. Demografía y comercialización. Estructuras de mercado. Función comercial. Marketing Mix. Gestión comercial: diagnóstico, organización y control.

Investigación de mercado, análisis de demanda actual y futura, análisis de oferta actual y futura. Participación del proyecto en el mercado. Información básica: técnicas de investigación exploratoria; nociones acerca de entrevistas con cuestionarios.

El consumidor. Proceso de decisión de compra. Modelos de conducta del consumidor.

Teoría sociológica y la conducta de compra. Teoría psicológica y la conducta de compra. El mercado: características, tipos. Segmentación de mercado. Segmentación de mercados y posicionamiento. Comercialización y acción de ventas. Otras formas de comercialización. El proceso de la comercialización: concepto. Las metas del sistema de comercialización. Ambiente de la comercialización: el micro ambiente. El macro ambiente.

La mezcla comercial. Producto: Marca. Envase. Etiqueta. Política de productos. Precios, concepto, tipos. Factores a considerar en la fijación. Política de precios.

Mezcla comunicacional: Publicidad, concepto. Modelos de comunicación. Medios de publicidad. Promoción de ventas, propósitos, fuerza de ventas. Administración de ventas. Relaciones Públicas.

Definición y evolución del marketing. Organización centrada en el cliente y orientada al mercado. Desarrollo de una estrategia de marketing. Modelos de comportamiento del consumidor: el neuromarketing, inteligencia de marketing, relaciones con la competencia, satisfacción total del cliente. Identidad de marca: Brand equity. Análisis del modelo estratégico.

Desarrollo de programas y estrategias de precios. La entrega de valor. La comunicación del valor. Interacción en el desarrollo de estrategias comerciales; variables relevantes y métodos de análisis; relaciones con estructura organizativa; control de las políticas comerciales. Integración de internet al marketing mix y comunidades virtuales.

Tendencias actuales: Social Media Managers. Big Data. Aplicación de herramientas virtuales.

**15. Estructura de Costos**

Concepto de costo. Finalidad de los costos. Componentes del costo. Distintas clasificaciones de los costos. Costos de oportunidad o costos alternativos.

Costos implícitos y explícitos. Costos totales, fijos y variables. Costos medios y marginales.

Formas de determinar los costos. Sistemas de costos. Costeo por absorción total y costeo por absorción normalizado. Costeo Variable.

Costo de producción. Elementos del costo de producción. Materia prima, mano de obra y gastos indirectos de fabricación. Composición del costo unitario. Capacidad de producción y nivel de actividad. Capacidad ociosa. Aplicación de cargos financieros.

///...





27 MAR 2018

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO

**16. Desarrollo Territorial**

Desarrollo Económico. Crecimiento y Desarrollo. Índices de crecimiento. Economías de bajos ingresos. Teorías del desarrollo. Los ciclos económicos. Medición de la actividad económica regional. Crecimiento y desarrollo regional. Disparidades regionales y políticas redistributivas. Localización de la actividad económica en el espacio. Regiones económicas del territorio argentino. Ciclos económicos regionales. Estructura, dinámica y potencial de la economía de Mendoza.

Modelos y sistemas económicos y políticos. La nueva cuestión social. El mundo del trabajo. Nuevas formas de gestión de lo social en una empresa; emprendedurismo, cooperativismo, responsabilidad social empresaria; relaciones con la comunidad y el desarrollo regional. Entramado socio productivo.

La economía en Mendoza en épocas de la colonia. Las transformaciones económicas de Mendoza durante la gobernación de San Martín. La integración de la economía mendocina al proyecto económico del liberalismo.

Nuevas actividades económicas en el siglo XX. La Vitivinicultura Moderna Siglos XIX-XXI. Impacto en la vitivinicultura, producido por el ferrocarril y los inmigrantes. El Ferrocarril en Mendoza. El ferrocarril como elemento de integración y desarrollo económico.

El aprovechamiento histórico del agua. Las primeras instituciones referidas al uso del agua. Los molinos de agua para la producción de harinas. La Ley de aguas de 1884.

Las diferencias sociales y económicas entre las regiones mendocinas.

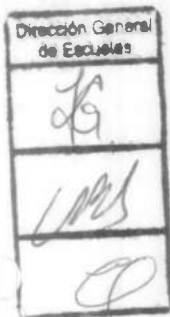
**17. Cálculo Financiero**

Interés simple. Interés compuesto. Comparación de interés simple y compuesto. Tasa proporcional y tasa equivalente. Costo Financiero Total. Actualización- Descuento: Descuento simple: Descuento compuesto: Comparación del descuento simple y compuesto. Tasa de descuento: Imposiciones vencidas: Imposiciones adelantadas: Amortizaciones vencidas: Dedución de la fórmula. Amortizaciones adelantadas. Sistemas de amortización. Sistema Francés y Alemán. Rentas temporarias: inmediatas, diferidas y anticipadas. Diferencia de dos rentas inmediatas. Rentas perpetuas: inmediatas, diferidas y anticipadas. Aplicación en planilla de cálculo o software específico.

**18. Introducción al Derecho**

Conceptos básicos del Derecho. El Derecho. Fuentes del Derecho Civil y efectos de la ley. Relaciones jurídicas y derechos subjetivos. Sujeto de la relación jurídica. Personas físicas: concepto, atributos y capacidades. Derechos personalísimos. Sujeto de la relación jurídica: Personas jurídicas: concepto y características. Objeto de la relación jurídica: el patrimonio. Bienes y cosas: clasificación de las cosas. Dinero. Los bienes en relación con las personas. El patrimonio: concepto, composición, funciones y caracteres. Derechos patrimoniales reales personales e intelectuales. Causa de la relación jurídica: hechos jurídicos, concepto, clasificación. Derechos reales y personales: diferencias. Posesión: concepto y características. Dominio: concepto y caracteres.

///...





27 MAR 2018

20

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE

...///

ANEXO

**19. Problemática Sociocultural y del Trabajo**

Cultura y sociedad. Sujeto y sociedad. Diversidad cultural y cambio social.

Trabajo: concepción histórica del trabajo. Revolución francesa: libertad, igualdad y fraternidad. La modernidad en el mundo y en la Argentina. Posmodernidad. Consecuencias sociales y culturales en el mundo y en la Argentina.

El cambio en la modernidad "asalariado", trabajo en el neoliberalismo. El neoliberalismo. Mercado de trabajo. El pos neoliberalismo. Consecuencias sociales del modelo.

Derechos laborales y garantías constitucionales, flexibilidad laboral y convenios colectivos de trabajo. Modelos productivos. Organismos Nacionales e Internacionales. Empleabilidad. La higiene y seguridad laboral en la actualidad en la Argentina.

**20. Gestión Financiera**

Las finanzas empresarias. Estructura financiera de la empresa. Funciones financieras.

Estrategia y planificación financiera. Herramientas para la planificación financiera. Liquidez y rentabilidad. Análisis de la situación financiera, económica y patrimonial de la organización: procedimientos de elaboración conjunta, modelo integrado. Los criterios de devengado (contable) y percibido-erogado (financiero). Análisis de Ratios.

Presupuestos: técnica de preparación de presupuestos operativos, financieros y económicos. Tipos: Presupuesto Base Cero: antecedentes. Concepto. Diferencias. Proceso de elaboración. Presupuesto por Programas: antecedentes. Concepto. Etapas específicas. Utilidad.

Costo de capital (conceptos). Determinación del costo de capital promedio, del costo de capital promedio ponderado. Capital de trabajo.

Fuentes de financiamiento. Mercado de capitales. Obligaciones negociables. Mercados de futuros. Fideicomiso financiero. Fondo de inversión directa. Descuentos de documentos. Cheques de pago diferido. Tarjeta de crédito y débito. Factoring. Leasing.

**21. Derecho de la Empresa**

Concepto jurídico y económico de la empresa. Fuentes del Derecho comercial. Origen, evolución y actualidad del derecho comercial en Argentina. Aspectos generales. Actos de comercio y fundamento legal. Derechos y obligaciones de los comerciantes. Fundamento legal del comercio electrónico.

Sociedades. Concepto, clasificación y aspectos generales. Disolución, liquidación, fusión, transformación y escisión de sociedades.

Títulos y operaciones de crédito. Generalidades. El pagaré. Factura de crédito. El cheque. Contratos bancarios y de créditos. Contratos comerciales. Contrato de distribución. Contratos de seguros. Mecanismo económico, principio indemnizatorio y principios técnicos.

Ley Nº 19550 de Sociedades Comerciales: sociedades colectivas, sociedad en comandita simple, sociedad responsabilidad limitada, sociedad anónima, sociedad en comandita por acciones.

Ley Nº 27349 Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS).

///...





27 MAR 2018

21

RESOLUCIÓN N°

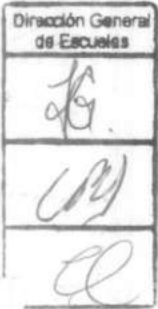
0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

Propiedad intelectual e industrial: tramitación y procedimiento administrativo. Inventiones (patentes), modelos de utilidad (registros), diseños industriales (registros), secreto industrial, marcas, avisos y nombres comerciales, denominación de origen, transferencia tecnológica.

Contratos aplicables a la empresa mercantil. Contratos mercantiles: de emisión, coinversión, franquicia, joint venture, de maquila y de transferencia tecnológica.



**22. Práctica Profesionalizante II**

Integra horizontalmente: Comercialización, Estructura de costos, Gestión Financiera. A través de prácticas educativas en empresas o de emprendimientos propios se pretende que los alumnos desarrollen las capacidades de observación y el diagnóstico.

Se espera que el estudiante efectúe el análisis de la información recopilada en la observación de la empresa y/o institución, aplicando el criterio personal y teniendo en cuenta el desarrollo de las siguientes capacidades:

- Análisis de ventajas y desventajas de los tópicos identificados en la observación realizada en la Práctica Profesionalizante I, incorporando los saberes con los que se integra horizontalmente la Práctica Profesionalizante II.
- Fundamentación de los criterios usados por el estudiante en relación a los saberes específicos con los que se relaciona la Práctica Profesionalizante II, analizando el impacto de lo observado en la organización.
- Identificación y jerarquización de los problemas o falencias detectadas en función de la importancia que éstas representan para la empresa y/o institución.
- Determinación de las causas e indicadores de los problemas detectados.

La Práctica Profesionalizante II podrá ser evaluada a partir de un informe o la herramienta que la Institución educativa resuelva aplicar.

**Tercer Año**

**23. Formulación y Evaluación de Proyectos**

Concepto de proyecto. Factores a considerar. Limitaciones. Identificación de la idea. Técnicas: Arbol de problemas. Diagrama de Causa-Efecto. Anteproyecto, etapas de un proyecto. Contenido.

Tamaño y localización. Ingeniería del proyecto, proceso de producción. Recursos y tareas. Programa de trabajo. Diagrama de Gantt. Organización. Calendario de inversiones y programa de producción. Financiamiento. Flujos relevantes para la toma de decisiones.

Emprendedorismo. El emprendedor interno: concepto, características. Importancia dentro de la empresa.

///...





27 MAR 2018

22

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

Modelos de negocio: concepto. Herramientas: Método Canvas: concepto, módulo. Plan de Negocios: Conceptos introductorios. Recomendaciones para su confección. Estructura. Criterios de Decisión: Valor Actual Neto, Valor Económico Agregado (EVA), Razón Beneficio-Costo, Tasa Interna de Retorno, Valor Anual Equivalente, Período de recuperación de la Inversión. Evaluación de Triple Impacto. Riesgo e incertidumbre.

**24. Producto y Servicio**

Producción. Selección del proceso productivo. Elección de tecnologías. Estrategias de producción. Análisis del flujo del proceso. Distribución de planta. Programación de operaciones. Administración de la fuerza de trabajo. Productividad. Programación: Diagrama de Gantt; Redes de actividad (PERT, CPM, GERT). Calidad.

Servucción Concepto, elementos. Capacidad de la Servucción. Proceso de servucción. Gestión de la Servucción.

Desarrollo de productos y servicios. Definición de producto. El producto como servicio y el servicio como producto. Clasificación de los productos. Ciclo de vida de los productos. Relación con la Matriz BCG.

Diseño de productos. Modificación de productos y eliminación.

**25. Habilidades Interpersonales**

Negociación. Situaciones de conflicto y negociación; factores de conflicto y perspectiva de las partes dentro y fuera de la organización. Resolución de conflicto. Métodos de resolución. Negociador: tipos, habilidades, recursos, percepciones, emociones, instrumentos. Técnicas de negociación; estilos; medios de autocontrol. Estrategia de negociación: análisis y elementos personales, evaluación de soluciones, criterios de aceptabilidad.

Liderazgo. Introducción al Liderazgo. Estilos de Liderazgo. Herramientas de liderazgo y de gestión de equipos. Empowerment y Liderazgo. Identificar el estilo de liderazgo apropiado para cada situación. Inteligencia emocional. Empatía Liderando la diversidad generacional.

Fundamentos del Coaching. Definiciones. Coaching orientado al desarrollo de competencias, habilidades y actitudes del colaborador. Pasos del proceso de Coaching. El aporte del Coaching a los equipos de trabajo.

**26. Ética Profesional**

Moral y ética. Moral: concepto y etapas de desarrollo moral. Ética: concepto y diferentes racionalidades éticas. Los valores: conceptos, características y clasificación. La ética en las organizaciones. Principios y valores empresariales. El proceso de la decisión: los dilemas éticos y los valores en la toma de decisiones. El mundo actual. Globalización: concepto y características. Impacto. La ética en la administración. Modelos de moralidad. Toma de decisiones éticas. Determinación del clima ético de la organización. Ética y liderazgo.

Responsabilidad social empresaria. El debate acerca de la responsabilidad social. Diferentes áreas de responsabilidad social. Las empresas B: características.

///...





27 MAR 2018

23

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE

...///

**ANEXO**

**27. Control de Gestión**

Contextualización. Objetivos empresarios enfocados desde la gestión financiera y desde la gestión económica. La contabilidad como parte del sistema de información gerencial. Diferencias con la contabilidad financiera. El control de gestión. Control operativo y control de gestión. Fines y contenido. Herramientas. Planeamiento y presupuesto. Presupuesto integrado. Control presupuestario. Cuadro de mando integral. Indicadores cualitativos y cuantitativos. Diferentes perspectivas. Diseño. Proceso de implementación y uso. Uso de aplicaciones informáticas.

**28. Derecho Laboral**

Derecho Laboral, concepto, objeto, fines, naturaleza jurídica. La Ley de Contrato de Trabajo. Antecedentes y sanción de la Ley Nº 20.744. Ley Nacional de empleo: antecedentes y sanción de la Ley Nº 24.013. Del contrato de trabajo: contrato de trabajo y relación de trabajo. Presunción de la existencia del contrato de trabajo. Efecto. Análisis de la normativa vigente.

Sujetos del contrato de trabajo: trabajador y empleador. Socio empleado. Auxiliares. Situaciones especiales. Requisitos esenciales y formas del contrato de trabajo.

Derechos y deberes de las partes. Modalidades del contrato de trabajo. Modalidades no promovidas. Contrato de aprendizaje. Remuneraciones del trabajador. Beneficios sociales. Salario mínimo vital móvil. Sueldo anual complementario. Medios de pago. Recibos. Vacaciones y otras licencias. Licencias ordinarias. Licencias especiales. Feriados obligatorios y días no laborales. Trabajo de mujeres. Estado de excedencia. Jornada de trabajo. Determinación. Descanso semanal.

Accidentes y enfermedades inculpables. Procedimiento de denuncia de enfermedades y accidentes. Régimen actual de las ART.

Extinción del contrato de trabajo: Nociones generales y causas.

**29. Gestión de la Calidad**

Conceptos básicos de calidad. Evolución histórica. Características genéricas e instrumentales. Los procesos de calidad en la organización. Planeación. Medición. Costo de la no calidad. Calidad total y mejoramiento continuo. Herramientas de la calidad y su uso. Six Sigma.

Introducción a Normas ISO. Normas IRAM. Sistema HACCP. Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria.

La calidad en la gestión del servicio. Técnica: Encuestas, Mystery Shopper, PQR, CRM.

Nociones de Higiene y Seguridad Laboral.

**30. Logística Integral**

Logística de Negocios y la Cadena de Suministros. Definición. Evolución. Importancia. Estrategias. Objetivos. Estrategia de Inventarios. Demanda y pronósticos. Inventarios, concepto y tipos. Cantidad económica de pedidos.

///...





27 MAR 2018

24

RESOLUCIÓN N°

0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

### ANEXO

Modelos de inventario. Restricciones. Estrategia de Ubicación. Problemas de ubicación. Factores que afectan las decisiones de localización. Métodos de localización: Lista de verificación ponderada. Método carga-distancia y Centro de gravedad. Proceso de planeación de la red. Estrategia de Transporte. Modos de transporte. Servicios intermodales. Selección del servicio de transporte. Los componentes del costo logístico. Variabilidad del costo logístico. Modelos de imputación de costos. Indicadores de costos logísticos. La estrategia y costos logísticos. Sistema logístico de información. Distintos sistemas. Impacto de la tecnología.



#### 31. Creatividad e Innovación

Conceptos de creatividad, innovación e invención.

El proceso creativo. Bloqueadores de la creatividad. Personalidad creativa. Trabajo y creatividad. Enfoques creativos: fluidez, flexibilidad y originalidad. Pensamiento convergente y divergente. Pensamiento metafórico y analógico. Metodología aplicada a la solución de problemas en organizaciones: generación de ideas, criterios de selección, planes de acción, plan de seguimiento. Técnicas para el desarrollo creativo: Brainstorming, Mindmapping, Seis Sombreros para pensar, SCAMPER, Asociación forzada, Galería de famosos, Técnica de Moliere, "ojos limpios" o llamada al profano, Técnica de Da Vinci, Pensamiento Lateral, etc. La innovación: modelos de innovación. Herramientas para la innovación. Gestión de proyectos innovadores. Protección de la innovación. Innovación y tecnología. Economía naranja: concepto, características, elementos.

#### 32. Psicología Organizacional

Teoría y desarrollo de las Organizaciones: Las organizaciones como objeto de estudio. La organización y sus componentes: La estructura, formal e informal. Cultura. La cultura organizacional: Concepto. Auditoría cultural. Análisis. Clima organizacional. Estrategias para cambiar una cultura organizativa. Factores psicosociales y cultura del trabajo en el ámbito de la prevención de riesgos laborales. Salud ambiental. Estrés laboral y crisis. Colectivos vulnerables. Inseguridad en el trabajo. Estrés laboral crónico (burnout): desencadenantes y potenciadores, síntomas. Mobbing: evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Estrategias de intervención para la prevención de riesgos psicosociales. Objetivos, productos y procesos. Motivación y conducta. Cambio organizacional. El poder en las organizaciones, proceso de toma de decisiones, resolución de conflictos. La organización como sistema socio-cultural construido históricamente: la organización y el medio.

#### 33. Práctica Impositiva y de Liquidación de Sueldos

Introducción a la técnica impositiva. Sujetos comprendidos y su carácter. Inscripciones. Base imponible. Capacidad Contributiva. Impuestos nacionales y Provinciales. Exenciones. Diferencia con Tasas. Retenciones y Percepciones. Regímenes de Facturación. Liquidación de sueldos y jornales. Parámetros del Sistema. Legajo de Personal y Planilla horaria. Libros de Sueldos y Jornales. Recibos de Sueldos.

///...



27 MAR 2018

25

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

**34. Administración del Personal**

Administración de los Recursos Humanos (RRHH). Estilos de administración de los RRHH. La gestión por competencias. Características del mercado laboral actual.

Aplicación de RRHH. Diseño de Cargos. Modelos. Descripción y Análisis de cargos: Etapas. Objetivos. Confección de Manuales de puesto.

Reclutamiento y selección de personal. Procedimientos. Técnicas de reclutamiento y selección.

Evaluación del desempeño humano. Métodos. Resolución de problemas.

Capacitación y desarrollo de personal. Entrenamiento.

Ordenamiento, actualización de legajos de personal. Inventarios de personal.

Actualización de descripciones de puesto.

Diseño de formularios (requerimiento de personal, evaluación de necesidad de capacitación, descripciones de puesto, proceso de selección) y políticas de personal.

Fuentes de reclutamiento de personal: interno, externo y mixto. Pruebas de conocimiento y/o capacidad según los puestos a ocupar. Formas de promoción.

Evaluación de desempeño: métodos y técnicas de evaluación y medición del desempeño en el ámbito laboral.

**35. Práctica Profesionalizante III**

Integra horizontalmente todos los espacios curriculares de tercer año y verticalmente los de primer y segundo año.

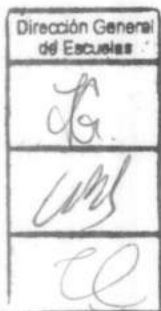
A través de prácticas educativas en empresas y/o instituciones o de emprendimientos propios se pretende que los alumnos realicen el análisis de la información recopilada en la observación, elaboren un diagnóstico de la situación y diseñen y desarrollen un proyecto con una propuesta de mejora.

Se espera que el estudiante desarrolle las siguientes capacidades:

- Análisis de ventajas y desventajas de los tópicos identificados en la observación realizada en la Práctica Profesionalizante I y II incorporando los saberes con los que se integra horizontalmente la Práctica Profesionalizante III.
- Análisis del impacto de los problemas observados en la organización teniendo en cuenta los saberes específicos con los que se relaciona la Práctica Profesionalizante III.
- Jerarquización de los problemas o falencias detectadas, en función de la importancia que éstas representan para la empresa o institución. Identificación de las causas y consecuencias de los mismos.
- Diseño y elaboración integral de una propuesta de mejora, con sus correspondientes mecanismos de evaluación.

La Práctica Profesionalizante III podrá ser evaluada a partir de un informe o la herramienta que la Institución educativa resuelva aplicar.

///...





27 MAR 2018

26

RESOLUCIÓN Nº 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

**5. Régimen de Regularidad, Promoción, Evaluación y Acreditación**

Se realizará de acuerdo a la Resolución Nº 258-DGE-12, Reglamento Académico Marco provincial y demás normativas vigentes.

**6. Espacios Curriculares acreditables por formación previa**

Las acreditaciones se realizarán cuando haya certificación de Organismo Oficial (Dirección General de Escuelas, Ministerio de Trabajo, entre otros) o por evaluación de idoneidad (a cargo del Instituto Superior con el sector socio-productivo correspondiente).

**7. Espacios Curriculares de acreditación directa**

Se realizará de acuerdo a la Resolución Nº 258-DGE-12, Reglamento Académico Marco provincial y demás normativas vigentes.

En principio incluye los siguientes Espacios Curriculares:

- 1- Informática y Tecnología I.
- 2- Comunicación, Comprensión y Producción de Textos.
- 3- Oratoria
- 4- Práctica Profesionalizante I
- 5- Informática y Tecnología II
- 6- Inglés Técnico
- 7- Desarrollo Territorial
- 8- Práctica Profesionalizante II
- 9- Formulación y Evaluación de Proyectos
- 10- Habilidades Interpersonales
- 11- Creatividad e Innovación
- 12- Práctica Impositiva y de Liquidación de Sueldos
- 13- Práctica Profesionalizante III

**8. Régimen de Correlatividades**

PARA CURSAR	DEBE TENER REGULARIZADA	PARA RENDIR EL MISMO ESPACIO DEBE TENER ACREDITADO
Informática y Tecnología I		
Inglés		
Administración		
Contabilidad		
Microeconomía		
Matemática		

///...





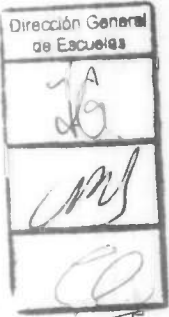
27 MAR 2018

27

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO



Comunicación, Comprensión y Producción de Textos		
Estadística		Matemática
Oratoria		
Práctica Profesionalizante I		Contabilidad
		Administración
		Microeconomía
		Estadística
Informática y Tecnología II	Informática y Tecnología I	Informática y Tecnología I
Inglés Técnico	Inglés	Inglés
Macroeconomía		Microeconomía
Comercialización		
Estructura de Costos	Contabilidad	Contabilidad
		Matemática
Desarrollo Territorial		
Cálculo Financiero	Matemática	Matemática
Introducción al Derecho		
Problemática Sociocultural y del Trabajo		
Gestión Financiera		Cálculo Financiero
Derecho de la Empresa	Introducción al Derecho	Introducción al Derecho
Práctica Profesionalizante II	Práctica Profesionalizante I	Comercialización
		Estructura de Costos
		Gestión Financiera
		Práctica Profesionalizante I
Formulación y Evaluación de Proyectos		Informática y Tecnología I
		Gestión Financiera
		Estadística

///...



27 MAR 2018

28

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**



Producto y Servicio	Estructura de Costos	Práctica Profesionalizante I Estructura de Costos
Habilidades Interpersonales		
Ética Profesional		
Control de Gestión	Gestión Financiera	Gestión Financiera Contabilidad Informática y Tecnología II
Derecho Laboral		Introducción al Derecho
Gestión de la Calidad		
Logística Integral		Producto y Servicio Comercialización
Creatividad e Innovación		
Psicología Organizacional	Habilidades Interpersonales	Habilidades Interpersonales
Práctica impositiva y de liquidación de sueldos	Contabilidad	Contabilidad
	Derecho Laboral	Derecho Laboral
Administración de Personal		Administración Derecho Laboral
Práctica Profesionalizante III	Práctica Profesionalizante II	Todas

**9. Régimen de asistencia**

Resolución N° 258-DGE-12. Reglamento Académico Marco provincial y RAI

**V. IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA**

**1. Recursos**

**1.1. Humanos**

Se seleccionarán aquellos docentes que cumplimenten los requisitos previstos en la normativa específica sobre el ingreso y/o reasignación de docentes correspondiente al Nivel Superior jurisdiccional (Decreto Ley N° 476/99, Capítulo V "Funciones y Atribuciones del Consejo Directivo", Art. 13°, inc). "b", "i", "j", "k" y la Ley de Educación Provincial N° 6970, Título V - De la Educación Superior, Capítulo IV -Gobierno de la Educación Superior no Universitaria", Art. 112, inc. c).

///...



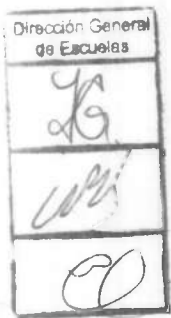
27 MAR 2018

30

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

ANEXO



Introducción al Derecho	Profesor en Derecho
	Abogado
	Profesor en Ciencias Jurídicas
Gestión Financiera	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Derecho de la Empresa	Profesor en Derecho
	Abogado
	Profesor en Ciencias Jurídicas
Práctica Profesionalizante II	Contador
	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Desarrollo Territorial	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
	Licenciado en Sociología
	Profesor de Historia
Producto y Servicio	Licenciado en Trabajo Social
	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Habilidades Interpersonales	Licenciado en Recursos Humanos
	Licenciado en Psicología
	Licenciado en Trabajo Social
Ética Profesional	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
	Licenciado en Filosofía
Control de Gestión	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Derecho Laboral	Abogado
	Contador
Gestión de la Calidad	Licenciado en Calidad, Medio Ambiente e Higiene y Seguridad en el Trabajo
	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Problemática Sociocultural y del Trabajo	Licenciado en Sociología
	Licenciado en Ciencias Políticas
	Profesor de Historia
Logística Integral	Licenciado en Trabajo Social
	Licenciado en Logística
Creatividad e Innovación	Licenciado en Administración
	Licenciado en Diseño
	Diseñador Gráfico
Psicología Organizacional	Diseñador Industrial
	Licenciado en Psicología
Práctica Impositiva y de Liquidación de Sueldos	Licenciado en Recursos Humanos
	Contador
Administración de Personal	Licenciado en Recursos Humanos
Práctica Profesionalizante III	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas

///...





27 MAR 2018

31

RESOLUCIÓN N° 0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

**1.2. Entorno formativo en el lugar donde se dictará la propuesta.**

Las instituciones cuentan con:  
Aulas. Laboratorio de Informática.  
Materiales didácticos: equipos multimedia.  
Biblioteca. Bibliografía específica de la carrera.



**2. Curso de Ingreso.**

Resolución N° 258-DGE-12. Reglamento Académico Marco.

**3. Convenios para la realización de la Práctica Profesional**

Se mantendrán e incrementarán convenios con empresas y organismos del sector socio productivo, dentro de los ámbitos público y privado.

**4. Autoevaluación de la carrera**

**4.1. Criterios**

Para el desarrollo del proceso de evaluación de la implementación de la carrera, se considerarán fundamentalmente los siguientes criterios (sin exclusión de otros previstos en la normativa vigente y considerada por la Institución):

- Revisión de los contenidos de las unidades curriculares en cuanto a su adecuada relación con las competencias profesionales del técnico.
- Articulación del desarrollo de los contenidos y las estrategias didácticas propuestas en el proceso enseñanza-aprendizaje en relación con las competencias determinadas en el perfil profesional.
- Observación periódica de su vinculación atendiendo a las transformaciones del conocimiento y del mundo del trabajo.

**4.2. Instancias.**

En el desarrollo de la propuesta curricular, se llevarán a cabo las siguientes instancias de evaluación (sin exclusión de otras previstas en la normativa vigente y consideradas por la Institución):

- Reuniones periódicas del equipo docente organizadas por el Coordinador de la Carrera.
- Evaluación anual de los resultados obtenidos de la implementación efectiva de la propuesta curricular.
- Reuniones periódicas del Consejo Académico: participación activa del Coordinador de la Carrera.
- Instancias de gestión y articulación con Municipios de la zona de influencia de la institución, con Organismos Gubernamentales, con Organizaciones de la Sociedad Civil, o empresas del medio.

///...



27 MAR 2018

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

La Resolución N° 295-CFE-16, establece en el punto 16 que: "El equipo pedagógico responsable de la formación de técnicos superiores, debiera combinar diversos tipos de perfiles acordes a cada uno de los campos formativos, tales como: profesores, graduados universitarios y técnicos que posean las capacidades disciplinarias, tecnológicas y didácticas relativas a la formación que vayan a impartir, puedan asumir la responsabilidad de mantener el vínculo con los avances alcanzados por los diversos programas de investigación y desarrollo; así como aportar su experiencia adquirida en los ámbitos del trabajo."

**Perfiles docentes necesarios para cubrir los espacios curriculares**

El perfil profesional docente establecido para cada espacio curricular debe ser considerado prioritario al momento de asignar las horas del mismo. Los espacios con sus perfiles docentes correspondientes son los siguientes:

ESPACIO CURRICULAR	PERFIL PROFESIONAL
Informática y Tecnología I	Licenciado en Informática
	Profesor en Informática
Inglés	Profesor de Inglés
	Licenciado en Inglés
Administración	Licenciado en Administración
Contabilidad I	Contador
Microeconomía	Licenciado en Economía
Matemática	Profesor en Matemática
	Licenciado en Matemática
Comunicación, Comprensión y Producción de Textos	Profesor de Lengua
	Licenciado en Comunicación Social
Estadística	Profesor en Matemática
	Licenciado en Matemática
Oratoria	Licenciado en Comunicación Social
	Profesor de Grado Universitario en Teatro
	Licenciado en Fonoaudiología
Práctica Profesionalizante I	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Informática y Tecnología II	Licenciado en Informática
	Profesor en Informática
Inglés Técnico	Profesor de Inglés
Macroeconomía	Licenciado en Economía
Comercialización	Licenciado en Comercialización
Formulación y Evaluación de Proyectos	Licenciado en Economía
Estructura de Costos	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas
Cálculo Financiero	Profesional Universitario de las Ciencias Económicas

///...





27 MAR 2018

32

RESOLUCIÓN Nº

0800

Expediente 2018-00180282-GDEMZA-MESA#DGE  
...///

**ANEXO**

- En forma permanente, monitoreo del Equipo de Gestión institucional respecto del desarrollo de la implementación de la carrera.

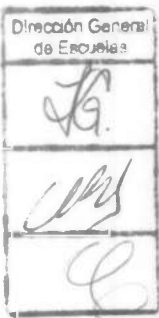
**4.3. Responsables**

- Equipo Directivo
- Consejo Directivo
- Coordinadores de Carrera
- Equipo docente
- Otros

**4.4. Instrumentos sugeridos**

Sin exclusión de otros previstos en la normativa vigente y considerada por la Institución:

- Encuestas y/o entrevistas periódicas a alumnos acerca de la implementación de la carrera.
- Encuestas y entrevistas a profesores del equipo docente.
- Informes periódicos de los Coordinadores de Carrera sobre alumnos, programas, desarrollo de clases, reuniones de carrera con el equipo docente.
- Informes de tutores de los trabajos de campo, pasantías y/o las prácticas profesionales.
- Informes producidos por los docentes a cargo de las diferentes unidades curriculares.
- Supervisión directa de clases.
- Actividades que promuevan el diálogo y el intercambio de experiencias.



  
JAIME CORREAS  
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS  
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS  
GOBIERNO DE MENDOZA