

## LA PLATA,

Visto el expediente n° 5812-3.413.043/99 Alc.6; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que por las presentes actuaciones la Dirección de Educación Superior y la Dirección Provincial de Gestión Privada elevan a consideración el plan de estudios de la Carrera de Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos;

Que la Provincia de Buenos Aires debe asegurar una sólida formación que responda las demandas de los diversos sectores productivos;

Que analizada la propuesta, la Comisión de Diseños Curriculares consideró necesario mantener reuniones con representantes de la Rama Técnica y de instituciones involucradas, con el objeto de realizar ajustes y consensuar aspectos de los Diseños Curriculares presentados;

Que la propuesta tiene como objetivo la formación de recursos humanos con competencia para desempeñarse en un sector dinámico y demandante de profesionales altamente capacitados para las diversas Áreas Ocupacionales;

Que el presente diseño reconoce la necesidad de formar personas capaces de comprender la complejidad de los sistemas administrativos, interpretar sus variaciones, respetar y aplicar la normativa legal vigente y generar proyectos y propuestas innovadores que sean sustentables y contribuyan a la empleabilidad de los recursos humanos;

Que la propuesta responde a la Resolución N° 3804/01 en cuanto a estructura y cargas horarias;

Que la Subsecretaría de Educación avala la propuesta;

Que la derogación que se impulsa, lo es sin perjuicio de la ultra actividad de la norma derogada en relación a los derechos adquiridos por sus destinatarios;

**Que el Consejo General de Cultura y Educación aprobó en sesión de fecha 19-XII-02 el dictamen de la Comisión de Diseños Curriculares y aconseja el dictado del correspondiente acto resolutivo;**

**Que en uso de las facultades conferidas por el Artículo 33 inc.u) de la Ley 11.612, resulta viable el dictado del pertinente acto administrativo;**

**///**

**///-2-**

**Por ello,**

**EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Derogar la parte correspondiente sobre Tecnicatura Superior en -----  
-- Administración de Recursos Humanos de la Resolución N° 13.278/99 y toda otra norma que se oponga a la presente.

**ARTICULO 2°.-** Aprobar a partir del ciclo 2003 el Diseño Curricular de la Carrera -----  
Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos, cuya Estructura Curricular, Expectativas de Logro, Contenidos, Correlatividades y Condiciones de Implementación obran como Anexo I, que consta de 11 folios, que forma parte integrante de la presente Resolución, para su implementación a partir del ciclo lectivo 2003.

**ARTICULO 3°.-** Establecer que los alumnos que hayan iniciado su cursada por el -----  
--- Diseño Curricular aprobado por la Resolución N° 13.278/99 finalizarán sus estudios por dicho Diseño.

**ARTICULO 4°.-** Determinar que a la aprobación de la totalidad de los Espacios -----  
- Curriculares pertinentes del Diseño referido en el punto 2, corresponderá el título de Técnico Superior en Administración de Recursos Humanos.

**ARTICULO 5°.-** Establecer que la presente Resolución será refrendada por la -----  
---- Vicepresidente 1° del Consejo General de Cultura y Educación.

**ARTICULO 6°.-** Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo -----  
--- en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada; a la Dirección de Educación Superior; a la Dirección de Capacitación y Curriculum y al Tribunal de Clasificación.

**adr**

**RESOLUCION N° 276**

# **A N E X O**

**CARRERA:**  
**TECNICATURA SUPERIOR**  
**EN ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**

**TITULO:**  
**Técnico Superior**  
**en Administración de Recursos Humanos**

**NIVEL: Terciario**

**Modalidad: Presencial**

**Duración: 3 años**

**Cantidad de horas: 1824 horas**



**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**AUTORIDADES PROVINCIALES**

**GOBERNADOR**

ING. FELIPE SOLÁ

**DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

PROF. MARIO N. OPORTO

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

PROF. ALBERTO SILEONI

**SUBSECRETARÍA DE CULTURA**

ARQ. CRISTINA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ

**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

LIC. JOSÉ IGNACIO ORTÍZ AMAYA

**AUDITORÍA GENERAL**

CDOR. HORACIO LANDREAU

**CONSEJO GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

***VICEPRESIDENTE 1°***

PROF. EUGENIA BEATRIZ CABRERA

***VICEPRESIDENTE 2°***

LIC. RAÚL NORBERTO PALAZZO

***CONSEJEROS MIEMBROS***

PROF. CARLOS ALBERTO BARTOLETTI

PROF. MARÍA CRISTINA CAFFERATA

PROF. CARLOS ALEJANDRO CEBEY

PROF. MARCOS EMILIO GENSON

PROF. JORGE ALBERTO MARTÍN

PROF. LUIS JULIO RIVERA

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN ESTATAL**

DIRECTOR: PROF. JORGE LUIS AMEAL

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA**

DIRECTOR: PROF. JUAN ODRIOZOLA

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

DIRECTORA: PROF. GRACIELA GIL

**CONSEJO GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

**COMISIÓN DE DISEÑOS CURRICULARES**

PRESIDENTE: LIC. RAÚL NORBERTO PALAZZO

SECRETARIO: PROF. LUIS JULIO RIVERA

**CONSEJEROS MIEMBROS**

PROF. MARÍA CRISTINA CAFFERATA

PROF. CARLOS ALEJANDRO CEBEY

**COORDINADORES GENERALES**

**CONSEJERO GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

PROF. LUIS JULIO RIVERA

**SUBDIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA**

PROF. CELIA MENOYO

**DIRECTORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

PROF. GRACIELA GIL

**EQUIPO PERMANENTE DE COLABORADORES**

**Asesores del Consejo General de Cultura y Educación**

PROF. MIGUEL GONZÁLEZ - PROF. ANA MARÍA LACASIA

PROF. DANIEL TAVERNA - PROF. JOSÉ PEREIRO

PROF. DIEGO MADOERY

**Asesoras del Nivel Superior de la Dirección Provincial  
de Educación de Gestión Privada**

LIC. ANA MARÍA DORATO- LIC. CRISTINA BERDINI

**Asesoras de Educación Superior**

PROF. MARIA ROSA CLERICI - PROF. MARTA PFEFFER

**Equipo Técnico de la Dirección de Educación Superior**

PROF. ANA MARÍA LAGARDE - PROF. INÉS GAETE

**Instituciones que formaron la mesa de trabajo para la elaboración del diseño**

I.S.F.T. Nº 12 – LA PLATA

I.S.F.T. Nº 38 – SAN NICOLÁS

I.S.F.T. Nº 176 – MORÓN

I.S.F.T. Nº 179 - MORENO

INSTITUTO SUPERIOR *ESTEBAN ADROGUÉ* – ALTE. BROWN

INSTITUTO SUPERIOR *JUAN XXIII* – BAHÍA BLANCA

INSTITUTO SUPERIOR *SAN LUIS GONZAGA* – LA MATANZA

INSTITUTO SUPERIOR *PBTR. MARIO PANTALEO* LA MATANZA

C.E.S.Y.T. – SAN ISIDRO

INSTITUTO SUPERIOR *SANTA LUCÍA* – FCIO. VARELA

INSTITUTO SUPERIOR *ASUNCIÓN DE LA VIRGEN* - OLIVOS

**Instituciones colaboradoras**

I.S.F.T Nº 184 – PILAR

I.S.F.T. Nº 192 – BARADERO

UNIVERSITAS – LA PLATA

INSTITUTO SUPERIOR GRAL BELGRANO – ITUZAINGÓ

## FUNDAMENTACIÓN

### 1. FINALIDAD DE LAS TECNICATURAS SUPERIORES

Los cambios producidos en el mundo de la ciencia y especialmente, en el campo de la tecnología, se han reflejado en el ámbito de la economía y del trabajo, inaugurando nuevas perspectivas en los sistemas organizacionales, en los regímenes de trabajo y en la producción industrial y tecnológica. Los avances en este campo, a la par de modificar las relaciones entre trabajo y producción, han invadido otras esferas de la vida social, lo que ha llevado a una necesaria reflexión sobre la calidad de vida humana, en el marco de un mundo altamente tecnificado y de profundos desequilibrios sociales.

La Ley Federal de Educación N° 24.195 dedica el Capítulo V a la Educación Superior y hace referencia a la educación no universitaria en los artículos 18, 19 y 20.

En el Artículo 20 se concentra la finalidad de los institutos técnicos superiores cuando se expresa: *“Los institutos de formación técnica tendrán como objetivo el de brindar formación profesional y reconversión permanente en las diferentes áreas del saber técnico y práctico de acuerdo con los intereses de los alumnos y la actual y potencial estructura ocupacional.”*

La Ley de Educación Superior N° 24.521 que rige para las instituciones de formación superior, sean éstas universitarias o no universitarias, provinciales o municipales tanto estatales como privadas establece que la educación superior no universitaria se encuentra bajo la responsabilidad jurisdiccional de las provincias y de la ciudad de Buenos Aires, a quienes corresponde dictar las normas de creación, funcionamiento y cierre de instituciones de este nivel.

En el artículo 4 de la Ley de Educación Superior se formulan entre otros los siguientes objetivos:

- a) *“Formar científicos, profesionales y técnicos que se caractericen por la solidez de su formación y por su compromiso con la sociedad de que forman parte.*
- d) *Garantizar crecientes niveles de calidad y excelencia en todas las opciones institucionales del sistema.*
- f) *Articular la oferta educativa de los diferentes tipos de instituciones que la integran.*
- g) *Promover una adecuada diversificación de los estudios de nivel superior, que atiendan tanto a las expectativas y demandas de la población como los requerimientos del sistema cultural y de la estructura productiva.”*

En este sentido también la Provincia de Buenos Aires ha producido un hecho de real trascendencia en la esfera de las políticas públicas al asumir y concretar una verdadera Transformación Educativa del sistema provincial, tanto en las instituciones de carácter oficial como en las del ámbito privado.

En el Nivel de Educación Superior, y específicamente relacionado con las carreras técnicas, la Ley Provincial de Educación N° 11612 señala como objetivos de la misma, entre otros: *“Propender a la formación profesional en distintas carreras técnicas que tengan vinculación directa con las necesidades socio-económicas y los requerimientos de empleo de la región”* (Cap. III – artículo 10).

Es decir en las leyes mencionadas, no solamente se establece la necesidad de desarrollar carreras de nivel terciario con orientaciones técnicas, sino que se remarca la vinculación con el contexto cultural, con el ámbito socio - económico y con el mundo laboral del que forman parte.

La consideración de los fundamentos legales para la creación, desarrollo e implementación de carreras técnicas de nivel terciario, pone sobre el tapete la cuestión del sentido que adquieren la ciencia y la tecnología con relación a la vida humana, pero, al mismo tiempo, cobra importancia el papel que juega la educación cuyo objetivo es la formación de recursos humanos para el sector productivo - laboral, local y regional.

La referencia al contexto cultural y social remarca la importancia de que toda definición referida a las carreras de orientación técnica, han de sustentarse en las demandas laborales, las necesidades y posibilidades económicas de cada región y en las características que identifican la personalidad social de la población y el entorno local-regional.

No basta, entonces con un diagnóstico centrado en lo productivo, sino que es necesario contemplar todas las variables emergentes de una mirada sobre las cuestiones que hacen a la identidad cultural de la población hacia la cual se pretende volcar los resultados de la formación técnico-profesional. De este modo se busca superar un planteo estrictamente técnico, o encerrado en variables de índole económico-laboral únicamente, anclados en una etapa anterior del mundo y de la ciencia, para avanzar hacia una formación integrada en la que la ciencia y la tecnología se inserten en un proyecto educativo que tiene sus raíces en la realidad y en la que el hombre es el principal protagonista.

Esa realidad, con su diversidad social-cultural, también pone de manifiesto las posibilidades y necesidades en cuanto a producción, recursos naturales, recursos humanos, fuentes de trabajo y capacitación, todos ellos elementos fundamentales para la definición de la orientación y contenidos de las tecnicaturas.

Teniendo en cuenta el marco legislativo y la Resolución 3804/01 de la Dirección General de Cultura y Educación se procedió a encarar la revisión y actualización de las tecnicaturas de modo de mejorar la calidad de la oferta y racionalizar y fortalecer la formación técnica profesional de nivel superior en la Provincia de Buenos Aires.

Este es un esfuerzo para ordenar las instituciones y planes de estudio ya existentes con el propósito de que los egresados adquieran competencias más adecuadas para enfrentar la aceleración del cambio tecnológico y organizacional de los sectores de la producción y de servicios de modo que puedan insertarse mejor en el mercado de trabajo.

Las tecnicaturas ofrecidas se concentran en un sector o en una industria en particular y ponen de relieve tanto las distintas funciones (producción, venta, control de calidad, marketing, etc.) dentro de la empresa como las tareas propias de cada una de ellas. De este modo la oferta cubre necesidades referidas a diferentes sectores: social, salud, administración, construcción, etc.

Las tecnicaturas en estos nuevos diseños asumen el enfoque de la formación basada en competencias.

Se entiende por *“competencia profesional el conjunto identificable y evaluable de capacidades - conocimientos, actitudes, habilidades, valores – que permiten desempeños satisfactorios en situaciones reales de trabajo de acuerdo a los estándares utilizados en ellas.”* (Acuerdo Marco para los T.T.P., A – 12)

### 2.- Fundamentación de la TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN

El presente diseño reconoce la necesidad de formar personas capaces de comprender la complejidad de los sistemas administrativos, interpretar sus variaciones, respetar y aplicar la normativa legal vigente y generar proyectos y propuestas innovadoras que sean sustentables, y que contribuyan a la empleabilidad de los recursos humanos.

Para su elaboración se consideraron las actuales exigencias de formación para los Técnicos Superiores en Administración, se tomaron en cuenta las nuevas exigencias resultantes del proceso de globalización, así como la evolución de las actividades desarrolladas por las organizaciones empresariales

Se hace necesario una determinación conceptual en tanto, la transversalidad de la actividad administrativa dificulta los recortes de naturaleza física o sectorial. Puesto que todas las organizaciones, sean productoras de bienes y servicios, de propiedad pública o privada, grandes o pequeñas, nacionales o internacionales, e independientemente del objeto principal de su existencia, necesitan de un tipo de actividad profesional-técnico-administrativa.

Por ello la gestión organizacional comprende las actividades en los distintos niveles o áreas de una organización que estén relacionadas con las funciones de gestión inter e intra organizacionales que atañen al sector contable, financiero, de recursos humanos, productivo, regulatorio, etc.; y la organización y el planeamiento de tareas y recursos que son necesarias para realizarlas.

El Técnico Superior en Administración es aquel que está preparado para un desempeño profesional en el ámbito de las empresas u organizaciones con una profesionalización técnica totalmente integrada. Es aquel que es capaz de utilizar las herramientas existentes en la organización y hacerlas funcionar eficaz y eficientemente, como así también es el innovador de nuevas estrategias para lograr un mejor desempeño de la administración de la empresa u organización.

Es imprescindible que la formación de este profesional adquiera las capacidades para adaptarse a los cambios constantes del sistema productivo, con un perfil creativo e innovador y con mentalidad de trabajo en equipo.

Los Técnicos Superiores en Administración se encontrarán capacitados para desenvolverse en las siguientes áreas de competencias: organizar, programar, ejecutar y controlar en las áreas de desarrollo de Dirección y planeamiento, Producción, Recursos Humanos, Compras, Ventas, Comercialización, Financiación, Contabilización, Gestión integral, dentro de los distintos tipos organizacionales

Actuar de acuerdo con los códigos de comportamiento social, empresarial y legal, adoptando las normas éticas y morales que la función exige y comprender las diferentes formas que adopta la actividad en los diferentes países

Utilizar correctamente razonamientos inductivos, deductivos y analógicos que faciliten la resolución de conflictos. Por medio de la fundamentación científica en los procesos y sistemas tecnológicos.

Este diseño se ajusta a los criterios de la política educativa de la provincia de Buenos Aires para las tecnicaturas de nivel superior que busca garantizar una formación suficiente para cumplir con las competencias que demanda este sector productivo .

### **3. PERFIL PROFESIONAL**

#### **3.1. COMPETENCIA GENERAL**

El Técnico Superior en Administración es un profesional que estará capacitado para desarrollar las competencias para: organizar, programar, ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización; elaborar, controlar y registrar el flujo de información; organizar y planificar los recursos referidos para desarrollar sus actividades interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con sus actividades. Coordinando equipos de trabajo relacionado con su especialidad. Estas competencias serán desarrolladas según las incumbencias y las normas técnicas y legales que rigen su campo profesional.

#### **3.2. ÁREAS DE COMPETENCIA**

Las áreas de competencia del Técnico Superior en Administración son las siguientes:

1. Organizar, programar, las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.
2. Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.
3. Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.
4. Planificar los recursos requeridos para desarrollar sus actividades de la organización
5. Gestionar las decisiones relacionadas con sus actividades.

### **SUB-ÁREAS DE COMPETENCIA**

#### **ÁREA DE COMPETENCIA 1**

Organizar, programar, las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.

- 1.1. Interpretar las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos correspondientes
- 1.2. Diseñar tácticas financieras de las organizaciones
- 1.3. Diseñar el manejo operativo de la de las organizaciones
- 1.4. Asistir en el análisis y la elaboración de los instrumentos financieros
- 1.5. Realizar investigación de mercado e interpretar los resultados
- 1.6. Coordinar, y controlar planes, proyectos e investigaciones relacionados con la comercialización de productos.
- 1.7. Analizar datos y estadísticas de operaciones comerciales
- 1.8. Diseñar y realizar operaciones de comercio exterior
- 1.9. Asistir en el análisis de necesidades de capacitación de la fuerza laboral de una organización
- 1.10. Diseñar sistemas de selección de personal
- 1.11. Colaborar en las tareas del área impositivo-contables
- 1.12. Costear y presupuestar operaciones

#### **ÁREA DE COMPETENCIA 2**

Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.

- 2.1. Administrar las compras operando con autonomía en el proceso de adquisición de insumos y equipos requeridos por la organización.
- 2.2. Operar en la comercialización, coordinación de las ventas, promociones, de los productos y/o servicios ofrecidos por la organización.
- 2.3. Administrar los fondos. Pagos y cobros. Relaciones con el sistema financiero.
- 2.4. Ejecutar una planificación de marketing
- 2.5. Dirigir y/o asistir en las tareas de capacitación del personal
- 2.6. Ejecutar y/o asistir en la ejecución de sistemas de selección de personal
- 2.7. Ejecutar, controlar y operar en actividades de comercio internacional

#### **ÁREA DE COMPETENCIA 3**

Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.

- 3.1. Planificar estrategias de obtención de información.
- 3.2. Registrar Contablemente las operaciones.



- 3.3. Controlar y compilar los libros contables propios de la organización.
- 3.4. Asistir al profesional legalmente autorizado al control y legalización de la documentación.
- 3.5. Cumplimentar las obligaciones fiscales, laborales y legales.

#### **ÁREA DE COMPETENCIA 4**

Planificar los recursos requeridos para desarrollar sus actividades de la organización

- 4.1. Prever los recursos humanos necesarios.
- 4.2. Administrar las relaciones con el personal.
- 4.3. Operar en la preselección y contratación de los Recursos Humanos
- 4.4. Prever los recursos necesarios.
- 4.5. Coordinar equipos de trabajo.
- 4.6. Coordinar procesos de producción en PyMES
- 4.7. Planificar compras, fletes y despachos

#### **ÁREA DE COMPETENCIA 5**

Gestionar las decisiones relacionadas con sus actividades.

- 5.1. Organizar el área financiera de la empresa.
- 5.2. Coordinar y supervisar al personal del área de marketing.
- 5.3. Determinación de productos, precios, posición y promoción.
- 5.4. Proponer y coordinar políticas de producción, distribución y logística.
- 5.5. Coordinar la capacitación y el desarrollo del personal.
- 5.6. Organizar y/o colaborar en la organización del área de comercio exterior de una organización

#### **ÁREA OCUPACIONAL**

El Técnico Superior en Administración podrá desarrollar sus actividades en grandes empresas, pequeñas y medianas empresas y micro emprendimientos como también en el sector terciario.

Los roles del Técnico Superior podrán ser, desde fuertemente específicos, hasta marcadamente globales y de gestión; variando con el tamaño, contenido tecnológico y tipo de tamaño y gestión de la empresa en la que se desempeñe.

En empresas de mayor tamaño, participa, desde sus tareas específicas, dentro del *equipo de gestión* (trabajo en grupos, en células, etc.), incrementándose la participación en los aspectos más estratégicos y de la toma de decisiones a medida que el tamaño de la empresa disminuye.

El trabajo coordinado, en equipo y de interrelación con otros sectores ocupa un lugar clave en las actividades de proyecto, diseño y gestión.

Las funciones propias de este perfil puede diferenciarse de los distintos funcionarios según los grados de decisión, autonomía, responsabilidad, especificidad y la rutina de los roles que detentan en la organización.

Podrá cumplir distintas funciones dentro de la organización como ser:

- Dirección y planeamiento
- Producción
- Recursos Humanos
- Compras
- Comercialización y Comercio Exterior
- Financiación
- Contabilización
- Gestión integral

Las funciones propias de este perfil pueden diferenciarse según los grados de decisión, autonomía, responsabilidad, especificidad y la rutina de los roles que detentan en la organización.



#### 4.- ESTRUCTURA CURRICULAR

#### TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### PRIMER AÑO

<b>Espacio de la Formación Básica</b>								<b>Espacio de la Formación Específica</b>	<b>Espacio de Definición Institucional</b>
512 hs.								64 hs.	
Matemática I	Computación I	Derecho	Economía	Contabilidad	Sociología de la Organización	Principios de Administración	Metodología de la Investigación	Administración de Personal	
64 hs.	64 hs.	64 hs.	64 hs.	96 hs.	64 hs.	64 hs.	32 hs.	64 hs.	64 hs.
<b>Práctica Instrumental y Experiencia Laboral</b>									
<b>Formación Ética y Mundo Contemporáneo</b>									
<b>Total de Horas 640 Hs.</b>									

## SEGUNDO AÑO

Espacio de la Formación Básica				Espacio de la Formación Específica						Espacio de Definición Institucional
192 hs.				320 hs.						
Matemática II	Estadística	Inglés I	Computación II	Seguridad Social	Sicología Laboral	Seguridad e Higiene del Trabajo	Relaciones Laborales	Derecho Laboral	Práctica Profesional I	
32 hs.	32 hs. reloj	64 hs.	64 hs.	32 hs.	64 hs.	64 hs.	64 hs.	32 hs.	64 hs.	96 hs.
<b>Práctica Instrumental y Experiencia Laboral</b>										
<b>Formación Ética y Mundo Contemporáneo</b>										
<b>Total de Horas 608 Hs.</b>										

### TERCER AÑO

<b>Espacio de la Formación Básica</b>	<b>Espacio de la Formación Específica</b>						<b>Espacio de Definición Institucional</b>
64 hs.	384 Hs						
Inglés II	Liquidación de Sueldos y Jornales	Selección de Personal, Evaluación y Capacitación	Dinámica Grupal	Administración Estratégica de los Recursos Humanos	Comunicación Organizacional	Práctica Profesional II	
64 hs.	64hs.	96 hs.	32 hs.	64 hs.	32hs.	96hs.	128 hs.
<b>Práctica Instrumental y Experiencia Laboral</b>							
<b>Formación Ética y Mundo Contemporáneo</b>							
<b>Total de Horas 576 hs.</b>							

**Total de horas de la carrera 1824 hs.**

## 5.- ESPACIOS CURRICULARES

### PRIMER AÑO

#### ESPACIO DE LA FORMACIÓN BÁSICA

##### CONTABILIDAD

---

---

Carga Horaria: 96 Horas

##### Expectativas de Logro:

- Integración de la contabilidad como parte del sistema de información de la organización.
- Registración contable de las operaciones en una organización.
- Decisiones en base a la información contable seleccionada.

##### Contenidos:

La disciplina contable como sistema de información. El patrimonio y el proceso contable. Técnica de registración contable. La partida doble. Definición, análisis y contenido de: activo, pasivo y patrimonio neto. Los resultados: medición y clasificación. Asientos de libro diario, mayorización, balance de comprobación de sumas y balance. Balance general: interpretación de su contenido y aplicación en la práctica.

##### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

##### PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

---

---

Carga Horaria: 64 Horas

##### Expectativas de Logro:

- Reconocimiento de las distintas corrientes de pensamiento administrativo desde sus inicios hasta la actualidad.
- Ejecución de los modelos administrativos en los ámbitos organizacionales.

##### Contenidos:

Principios básicos de la Teoría de la Administración. Administración como ciencia y profesión. Evolución del pensamiento administrativo. Administración de las organizaciones con nuevas técnicas y teorías. Planeamiento, organización, dirección y control. Estructura organizacional. Mecanismos de coordinación. Partes de la organización. La labor del administrador en la actualidad.

##### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

##### ECONOMÍA

---

---

Carga Horaria: 64 Horas

##### Expectativas de Logro:

- Dominio de conceptos y terminología básica de la economía.
- Ejecución las herramientas económicas necesarias en el ámbito de la empresa.
- Análisis de los mercados.

##### Contenidos:

Problemas económicos básicos: necesidades, recursos, costo de oportunidad. Flujo circular del ingreso. Agentes económicos: análisis del comportamiento del consumidor. La empresa: decisiones de producción y costo. Mercado de bienes y de servicios. Equilibrio. Estructuras de mercado. Decisiones empresariales y dinámica del mercado. El estado como agente económico. Distribución del ingreso. Modelos macroeconómicos. Consumo. Inversión. La financiación de la actividad económica. Relaciones económicas internacionales. Problemas macroeconómicos actuales: crecimiento, inflación. Salarios y desempleo como valores sociales.

##### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

##### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

---

---

Carga Horaria: 32 Horas

##### Expectativas de Logro:

- Caracterización de distintos tipos de diseños de investigación
- Recopilación, sistematización e interpretación de datos.
- Elaboración de informes técnicos.

##### Contenidos:

Lenguaje, comunicación y comprensión. El lenguaje científico. Términos, enunciados y razonamientos. Lenguajes formales. Conocimiento. El método científico. Enunciados y explicación científicos. Elección del tipo e diseño. Selección de técnicas de recolección y análisis de la información. Redacción de informes. Los nuevos papeles de trabajo

##### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## COMPUTACIÓN I

---

Carga Horaria: 64 Horas

### Expectativas de Logro:

- Manejo de utilitarios en el área de su competencia.

### Contenidos:

Funcionamiento y características de un sistema informático. Seguridad informática. Administración y operación de recursos a través de un sistema operativo: manejo y administración de directorios, carpetas y archivos; configuración de otros componentes físicos; ejecución de aplicaciones. Procesador de texto: edición y aspecto del texto. Presentaciones multimedia.

### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## SOCIOLOGÍA DE LA ORGANIZACIÓN

---

Carga Horaria: 64 Horas

### Expectativas de Logro:

- Análisis de los factores funcionales que determinan a la organización y su dinámica.
- Valorización de la relevancia que adquiere el factor humano en el contexto y funcionalidad de la organización.
- Caracterización de las fortalezas y amenazas que en la organización se derivan de la interrelación de las variables: poder, jerarquías, movilidad, incentivo, cambio, conflicto, capacitación, entre otros.

### Contenidos:

Modelos de las primeras organizaciones. La organización como ser vivo. Teoría de los sistemas y de la dependencia. Cooperación y competencia. Cultura Organizacional. Subculturas profesionales. La empresa como escenario político. Sistemas de gobierno. Valores y creencias. Sociología del poder. Cultura y Liderazgo. Clima laboral. Recompensa y satisfacción. Teorías motivacionales. Empowerment. Dinámica de las organizaciones. Conflicto. Implicancias del cambio: Modelos, resistencias y sanción. Nuevas formas de organización del trabajo. Management Intercultural. Innovaciones, cambio y aprendizaje. Análisis Organizacional.

### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## DERECHO

---

Carga Horaria: 64 Horas

### Expectativas de Logro:

- Interpretación de la Teoría General del Derecho.
- Análisis de la incidencia en la organización de distintas normativas en curso.
- Resolución de problemas sobre la base de la estructura jurídica vigente.

### Contenidos:

Teoría general de las personas. Personas jurídicas. Derechos subjetivos y del patrimonio. Asociaciones civiles: funcionamiento e importancia. Organizaciones No Gubernamentales. Hechos y actos jurídicos. Contratos civiles y comerciales. Derechos reales: prenda, hipoteca, usufructo. Dominio y condominio. Las relaciones civiles y la empresa. Derecho de la propiedad intelectual. Derecho del consumidor. Derecho relativo a la informática.

### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## MATEMÁTICA I

---

Carga Horaria: 64 Horas

### Expectativas de Logro:

- Formulación de problemas en términos matemáticos.
- Resolución de problemas matemáticos en áreas de su incumbencia.
- Manejo de los elementos necesarios de álgebra y cálculo para aplicaciones económicas y financieras.

### Contenidos:

Álgebra: Números Naturales. Números Reales. Representación. Coordenadas Cartesianas. Noción de vector. Ecuaciones lineales e inecuaciones. Sistemas de ecuaciones. Relación con vectores y matrices. Rango de la matriz. Resolución de sistemas de ecuaciones. Polinomios. Raíces. Teorema fundamental del álgebra.

Análisis Matemático. Funciones. Variables dependientes e independientes. Dominio. Representación. Sucesiones como caso particular de una función definida sobre los números naturales. Series numéricas. Concepto de límite de Funciones, sucesiones y series. Suma de una serie. Estudio de funciones: Continuidad. Simetría. Crecimientos y decrecimientos. Asintotas. Aplicación a funciones económicas. Diferenciación: Derivadas. Concepto de diferencial. Relación con el concepto de costo, beneficio, e ingreso marginal. Máximos y Mínimos. Representación de las funciones. Desarrollos en Serie de una función. Aplicaciones a la Economía y los Negocios. Integral Definida. Aplicación del concepto a la Economía. Resolución de ecuaciones diferenciales.

### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## ESPACIO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA

### ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

---

Carga Horaria: 64 Horas

#### Expectativas de Logro:

- Valoración de la importancia del elemento humano en la organización.
- Organización eficiente del personal.
- Conformación de grupos de trabajo productivos.

#### Contenidos:

La organización como sistema humano. La planificación de los RR.HH. Relaciones interpersonales. Comunicación social: formal e informal. El ser humano en su triple dimensión social, biológica y psíquica. Visión sistémica del equipo de trabajo. Grupos. Líderes. Técnicas de Motivación. Involucración laboral. Técnicas de selección. Incumbencias del área administrativa. Registros y procesos. Prevención de enfermedades.

#### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL

---

Carga Horaria: 64 Hs

En este espacio se desarrollan contenidos vinculados con el encuadre profesional.

## SEGUNDO AÑO

### ESPACIO DE LA FORMACIÓN BÁSICA

#### INGLÉS I

---

Carga Horaria: 64 Horas

#### Expectativas de Logro:

- Dominio de los elementos básicos del idioma inglés a nivel oral y escrito (estructuras gramaticales, vocabulario, fonología).
- Valoración del idioma inglés en su aspecto comunicativo.

#### Contenidos:

Tiempos y formas verbales simples. To be, to have, going to y otros. Sustantivos: contables e incontables. Regla de los plurales regulares e irregulares. Adjetivos: Calificativos. Comparativos y superlativo. Oraciones condicionales: tipo I y II. Pronombres. Preposiciones. Adverbios. Funciones: sugerencias, gustos y preferencias, invitaciones, ofrecimientos, planes, predicciones, promesas. Descripciones de lugares y personas. Formulación de preguntas y respuestas. Verbos modales: Must, Can, Has/have got. La hora, los números, el abecedario. Conectores.

#### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## COMPUTACIÓN II

---

Carga Horaria: 64 Horas

#### Expectativas de Logro:

- Aplicación de las herramientas informáticas de mayor complejidad para el acceso a información y su procesamiento.
- Utilización de herramientas informáticas para la presentación de información y exposición de procesos administrativos y decisorios.

#### Contenidos:

Planillas de cálculo: presentación de datos tabulados y resolución de problemas. Sistemas de gestión de datos: diseño y manejo de estructuras de datos para recuperación de información. Redes de computadoras: Internet y sus servicios principales.

#### Perfil Docente:

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

## ESTADÍSTICA

---

Carga Horaria: 32 Horas

#### Expectativas de Logro:

- Dominio de las herramientas adecuadas para el análisis de la información.
- Recolección, organización y representación adecuada del conjunto de datos.
- Análisis, cotejo y control de la información.
- Producción de informes.
- Valoración de la estadística como herramienta fundamental en el ámbito profesional y en la toma de decisiones.



**Contenidos:**

Estadística Descriptiva. Tipos de Variables. Representación. Medidas de tendencia central, intervalos, cantiles. Medidas de Dispersión. Otras características, asimetría y curtosis. Probabilidades. Definiciones. Ley de los grandes números. Probabilidad total, compuesta y condicional. Teorema de Bayes. Variable aleatoria. Esperanza Matemática. Variancia. Función de frecuencia y de distribución. Distribuciones: Binomial. Poisson. Normal. Uso de Tablas y de las herramientas de computación para el cálculo. Inferencia Estadística. Muestra. Universo, población. Muestreo. Estimadores. Test de Hipótesis. Diferentes casos. Ajuste, regresión y Correlación: Criterio de mínimos cuadrados. Regresión lineal. Correlación. Coeficiente. Series Temporales. Tendencia. Cálculo de la tendencia. Componentes cíclicas y Estacionales. Números Índices: Diferentes tipos y aplicaciones

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**MATEMÁTICA II**

---

**Carga Horaria: 32 Horas****Expectativas de Logro:**

- Resolución de problemas matemáticos concretos relacionados con su desempeño profesional.
- Utilización de herramientas de análisis económico.
- Resolución de situaciones complejas.

**Contenidos:**

Álgebra: Matriz de insumo- producto. Sistemas de inequaciones lineales. Aplicaciones a la Programación Lineal. p  
Análisis Matemático. Funciones de varias variables. Variables dependientes e independientes. Dominio. Representación. Curvas de Nivel. Variable y Parámetro. Espacio multidimensional. Diferentes formas de tomar límites. Continuidad Aplicaciones económicas a alternativas presupuestarias y de producción.

Diferenciación de funciones de varias variables: Derivadas Parciales. Concepto de diferencial. Relación con el concepto de costo, beneficio, e ingreso marginal. Máximos y Mínimos. Representación de las funciones. Plano Tangente. Recta Normal. Desarrollos en Serie de una función. Multiplicadores de Lagrange. Aplicaciones a la Economía y los Negocios.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**ESPACIO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA****SEGURIDAD SOCIAL**

---

**Carga Horaria: 32 Horas****Expectativas de Logro:**

- Reconocimiento de las normativas actuales y organismos de la seguridad social
- Aplicación de procedimientos relativos a la seguridad social.

**Contenidos:**

Derecho de la Seguridad Social. Accidentes y enfermedades del trabajo. Ley de Riesgos del Trabajo. Las aseguradoras de riesgos del Trabajo. La Superintendencia de Riesgos del Trabajo. Contingencias cubiertas y excluidas. El sistema integrado de jubilaciones y pensiones. Procedimiento. Seguro de desempleo. Asignaciones familiares. Concepto. Sistema legal vigente. Obligaciones de empleadores, trabajadores y beneficiarios. Obras sociales: personas beneficiarias. Prestaciones obligatorias. Seguro de Salud.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**PSICOLOGÍA LABORAL**

---

**Carga Horaria: 64 Horas****Expectativas de Logro:**

- Aplicación de técnicas que permitan analizar, diagnosticar y aplicar mejoras a las relaciones interpersonales dentro de la organización.
- Aplicación de conceptos propios de la psicología a la administración eficiente de los Recursos Humanos.

**Contenidos:**

Objeto de la Psicología Laboral dentro de la empresa. Concepto de Hombre. Valores humanos. Desarrollo histórico. Empresas familiares. Destinos de la libido. Modelos de identificación. Relaciones interpersonales verticales y horizontales. Organización del aparato psíquico. Psicopatología del Trabajo. Concepto de Salud y Enfermedad. Psicología de las masas y el análisis del Yo. Resistencias al cambio. Pertenencia a un grupo y actitudes. Crisis vitales. Características básicas de personalidad.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

---

**Carga Horaria: 64 Horas****Expectativas de Logro:**

- Gestión de la documentación técnica ante los organismos correspondientes
- Detección de posibles factores de riesgos
- Formulación de políticas de seguridad e higiene en las organizaciones

**Contenidos:**

Higiene y seguridad industrial. Contaminantes físicos y químicos. Ecología. Contaminación agua, aire y suelo. Gestión de seguridad y medio ambiente. Accidentes del Trabajo y su rehabilitación.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**RELACIONES LABORALES**

**Carga Horaria: 64 Horas**

**Expectativas de Logro:**

- Aplicación de herramientas, conceptos y normativas relativas a la inserción laboral en la organización.

**Contenidos:**

Las partes de las relaciones laborales; derechos y obligaciones. Regulaciones e intervención del estado. Situación sindical en nuestro país. La negociación colectiva, diversos niveles. Estructura y naturaleza legal del convenio colectivo. Conflictos del trabajo, causas, procesos y resolución. Mediación, conciliación y arbitraje.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**DERECHO LABORAL**

**Carga Horaria: 32 Horas**

**Expectativas de Logro:**

- Interpretación de la teoría general del Derecho aplicado a las actividades de la organización como empleadora de recursos humanos.
- Toma de decisiones asumiendo la responsabilidad social emergente de las relaciones laborales.
- Selección de la modalidad del contrato de trabajo pertinente para cada tipo de emprendimiento.
- Análisis de la incidencia en la organización, de distintas las normativas laborales en curso.

**Contenidos:**

El trabajo como factor de producción. La ética del trabajo: como factor vinculante de la empresa y el trabajo. Derecho al trabajo. Ámbito del Derecho Laboral. Ley de Contrato de Trabajo. Legislaciones laborales nacionales y provinciales. Modalidades de Contrato de Trabajo. Régimen de las PyMES. Derecho de la Seguridad Social.

**PRÁCTICA PROFESIONAL I**

**Carga Horaria: 64 Horas**

**Expectativas de Logro:**

- Integración de las habilidades y conocimientos adquiridos en otros Espacios curriculares en la resolución de situaciones inherentes a su práctica profesional

**Contenidos Mínimos:**

Generar un espacio de trabajo que permita aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos espacios curriculares, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas o bien integrando un proyecto que propicie la formación profesional.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL**

**Carga Horaria: 96 Horas**

En este espacio se desarrollan contenidos vinculados con el encuadre profesional.

**TERCER AÑO****ESPACIO DE LA FORMACIÓN BÁSICA****INGLÉS II**

**Carga Horaria: 64 Horas**

**Expectativas de Logro:**

- Dominio de estructuras gramaticales de mediana complejidad.
- Análisis de textos técnicos, escritos en inglés que favorezcan su actualización profesional.
- Producción de comunicaciones de carácter técnico aplicando el idioma inglés.
- Valoración del idioma inglés en la estructuración política, cultural y económica del mundo.

**Contenidos:**

Tiempos verbales. Oraciones condicionales: Tipo III. Discurso indirecto: declaraciones, preguntas, pedidos, órdenes. Voz pasiva: Presente, pasado y futuro. Pasaje de construcciones activas a pasivas y viceversa. Uso de participios con valor adjetivo. Reformulación de un diálogo. Confección de distintos tipos de cartas comerciales. Coherencia y cohesión. Narraciones. Descripción de eventos en el pasado. Entrevista laboral. Protocolo. Alfabeto Fonético internacional. Terminología específica referida a los grandes temas de la carrera.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**ESPACIO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA****LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES**

---

**Carga Horaria: 64 Horas****Expectativas de Logro:**

- Manejo de herramientas, conceptos y normativas relativas a la liquidación de sueldos, limitaciones y extensiones adicionales a su aplicación

**Contenidos:**

Remuneraciones. Posición en la organización y Relaciones Funcionales. El Sistema de Remuneraciones. Estructura de categorías y puestos. Estructura y administración de remuneraciones. Política de remuneraciones. Tipos de aumentos salariales. Remuneración y productividad. Remuneración fija y variable. Indemnizaciones. Aportes y Contribuciones. SIJP. Aplicaciones Informáticas. Riesgos de trabajo. Convenios Colectivos.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**SELECCIÓN DE PERSONAL, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN**

---

**Carga Horaria: 96 Horas****Expectativas de Logro:**

- Selección de personal de acuerdo a las demandas de la organización.
- Evaluación de capacidades utilizando diversas técnicas.
- Selección de técnicas para la detección e implementación de capacitaciones

**Contenidos:**

La organización y las necesidades de incumbencias. Evaluación de áreas y determinación de perfil apropiado. Perfil Objetivo y subjetivo. Técnicas y métodos para la búsqueda de personal. Criterios del proceso de selección de personal. Exámenes de aptitudes. Estudios psicotécnicos. La entrevista laboral. La educación en la empresa. Teorías del aprendizaje. Educación basada en competencias. Aprendizaje continuo. Aprendizaje individual y aprendizaje organizacional. Las necesidades de capacitación. Tipos de necesidad. Diseño de proyectos de capacitación. Metodologías aplicadas. Nuevas tecnologías de la comunicación e información aplicadas a la capacitación. Administración de la capacitación. Calificación del personal. Evaluación y desempeño. Criterios. Factores influyentes. Potencial. Técnicas (Inventario de personal, evaluación). Manual de evaluación.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**DINÁMICA DE GRUPOS**

---

**Carga Horaria: 32 Horas****Expectativas de Logro:**

- Aplicación de técnicas que permitan la comunicación eficiente, la interacción efectiva y la productividad de los grupos, generando redes eficientes

**Contenidos:**

Marco de desempeño socio-grupal. El grupo eficiente en el marco formal e informal. Tipos de grupos. Grupos creativos. La producción grupal. Dinámicas de grupos. Planificación de dinámicas. Tipos de Técnicas y objetivos para los grupos. Técnicas de exposición grupal.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS**

---

**Carga Horaria: 64 Horas****Expectativas de Logro:**

- Planificación de recursos y dominio de estrategias, en el marco de la legislación vigente, para un desarrollo eficiente del factor humano en la organización.

**Contenidos:**

La organización del sector administrativo de personal, funciones y responsabilidades. Planificación Estratégica de los RR. HH. El inventario de los recursos humanos en la empresa. Presupuesto de Personal. Reglamento interno. Manual de Normas y Procedimientos.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**Expectativas de Logro:**

- Diagnóstico de la situación comunicacional dentro de la organización
- Aplicación de herramientas que permitan hacer eficientes los sistemas interactivos.

**Contenidos:**

Comunicaciones y organización. Los objetivos organizacionales y las necesidades de información y comunicación. Enfoques de la comunicación en el plano interpersonal; El proceso de influencia. Comunicaciones y efectividad del management. El proceso de comunicación. Clima comunicacional. Tipos e importancia de las comunicaciones. Errores en las comunicaciones. Barreras en las comunicaciones. Programa interno de comunicaciones. Formas. Reuniones. Ventajas y desventajas. Estilos de reuniones. Tipos. Reuniones ineficaces. Coaching. Definición. Objetivos y características. Soporte y tecnologías de las comunicaciones en la empresa. Análisis de los medios de comunicación. Evaluación.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**PRÁCTICA PROFESIONAL II**

---

**Expectativas de Logro:**

- Integración de las habilidades y conocimientos adquiridos en otros Espacios Curriculares en la resolución de situaciones inherentes a su práctica profesional

**Contenidos Mínimos:**

Generar un espacio de trabajo que permita aplicar, integrar y fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridos en los distintos espacios curriculares, con el propósito de diseñar soluciones a las problemáticas planteadas o bien integrando un proyecto que propicie la formación profesional.

**Perfil Docente:**

Graduado en el nivel superior con competencias en el área correspondiente

**ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL**

---

En este espacio se desarrollan contenidos vinculados con el encuadre profesional.

**6.- EJE DE LA PRÁCTICA INSTRUMENTAL Y LA EXPERIENCIA LABORAL**

La creciente complejidad de los sistemas tecnológicos enfrentan al trabajador técnico-profesional con situaciones cotidianas que requieren la puesta en acción de competencias configuradas como capacidades complejas. Estos conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes deben ser construidas en el nivel educativo mediante abordajes pluridisciplinarios que tiendan a estrechar la diferencia entre el *saber hacer* exigido en el campo profesional y el *saber* y el *hacer*, a menudo fragmentados en las prácticas pedagógico-didácticas vigentes en la actualidad.

La Educación Tecnológica y Profesional Específica en el Instituto Superior de Formación Técnica asume el desafío de articular las lógicas del sistema productivo y el sistema educativo, a fin de superar la vieja separación entre los modelos de educación y trabajo y los procesos productivos en que se han venido expresando algunas prácticas socioeducativas.

La práctica como eje vertebrador del diseño tiene un fuerte peso específico en cada una de las asignaturas por medio de actividades que contextualicen los contenidos, establezcan evidencias de logro de las expectativas propuestas y contribuyan a la formación de las competencias profesionales expresadas en el Perfil Profesional.

En el Proyecto Curricular Institucional se expresarán las características de estas actividades y su articulación entre los diferentes espacios y asignaturas

Además a través del espacio de la Práctica Profesional, se busca especialmente que los alumnos estén en contacto directo con las tecnologías y los procesos que hacen a su futura inserción laboral mediante experiencias directas en organizaciones productivas y relacionadas con sus áreas ocupacionales. Estas se pueden realizar mediante los diversos formatos con los que cuenta el sistema educativo (pasantías, alternancia, etc.) o la acreditación de experiencias laborales del alumno

En este espacio se diferencian y profundizan los contenidos que dan sentido a las diversas orientaciones de las tecnicaturas superiores generando saberes esenciales para su futura práctica laboral

El eje de la práctica instrumental y la experiencia laboral se centra en la búsqueda de capacidades profesionales para lograr:

- La crítica y el diagnóstico a través de una actitud científica
- Una actitud positiva ante la innovación y el adelanto tecnológico.
- La participación en equipos de trabajo para la resolución de problemas y la toma de decisiones.
- La adaptación a nuevos sistemas de organización del trabajo
- La valoración de la capacitación permanente para elevar las posibilidades de reconversión y readaptación profesional.

Con estas capacidades el egresado podrá ingresar y participar en el medio productivo de una manera más eficiente.

**7.- Formación Ética y Mundo Contemporáneo**

La Formación Ética tiene su sustento jurídico como contenido y propósito curricular, en la Constitución Nacional, en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, en la Ley Federal de Educación 8 N° 24.185), en la Ley de Educación de la Provincia de Buenos Aires (N° 11.612) y en las convenciones internacionales adoptadas.

Formación Ética es una propuesta educativa que se sustenta en la vivencia y la transmisión de este principio en todo el desarrollo curricular y su proyección en la sociedad. Devela las implicancias éticas de todos los contenidos curriculares, tomando como referente los principios y valores sostenidos por el contexto socio-cultural de nuestro país: vida, libertad, verdad, paz, solidaridad, tolerancia, igualdad y justicia.

Los desafíos éticos del presente y del futuro, no admiten una neutralidad valorativa. Una Ética basada en valores requiere una coherencia entre el pensar, enunciar y el hacer. Es así que debemos pensar en las organizaciones como centros financieros, productores de bienes y servicios y diseñadores de estrategias de negocios, pero también como centros sociales, productores de valores y éticas, depósitos de integridad y cultura y diseñadores de procesos y relaciones.

Crear un espacio de reflexión libre alrededor de los temas éticos aplicados al campo profesional, obedece al propósito de que el

futuro profesional tenga competencia para actuar de modo consciente y activo, conocedor de los alcances y consecuencias de sus acciones en el medio en el que le corresponda actuar.

El ser humano como sujeto histórico, actúa y se ve condicionado por un escenario de límites difusos denominado *contemporaneidad*. Se presentan allí, diversas valoraciones, expectativas y perspectivas que influyen de manera más o menos consciente, en las acciones individuales y colectivas. La inclusión de las temáticas de *Mundo Contemporáneo* se sustenta en el propósito de que en cada Espacio Curricular se aborden los contenidos a partir de la realidad actual a fin de formar a los futuros profesionales como actores de su época.

### ESPACIO DE DEFINICIÓN INSTITUCIONAL

El **Espacio de Definición Institucional (E.D.I.)** constituye un ámbito diferenciado de aplicación, profundización y contextualización de los contenidos de la formación básica y específica. Dicho espacio posee carga horaria propia, y es de carácter promocional.

La resolución N° 3804/01 establece que este espacio es de construcción institucional y responde a las características regionales y locales en cuanto a aspectos culturales, sociales, las demandas laborales, las necesidades y las posibilidades que identifican a la población.

Deberá ser orientado al campo profesional y en acuerdo con el Proyecto Curricular Institucional, a partir de las recomendaciones establecidas a Nivel Jurisdiccional, tendrá en cuenta las demandas socio-productivas y las prioridades comunitarias regionales.

En el **E.D.I.** las instituciones deben orientar la formación del Técnico Superior hacia ámbitos de desempeño específicos o bien hacia un sector de la producción. Esta orientación posibilita contextualizar la oferta institucional en la región o localidad de referencia, además de permitir diferenciar la oferta.

### CORRELATIVIDADES

Para Aprobar:	Debe tener Aprobada:
Computación II	Computación I
Estadística	Matemática I
Matemática II	Matemática I
Derecho Laboral	Derecho
Inglés II	Inglés I
Psicología Laboral	Administración de Personal
Relaciones Laborales	Derecho
Liquidación de Sueldos y Jornales	Seguridad Social
Dinámica Grupal	Psicología Laboral
Administración Estratégica de los Recursos Humanos	Relaciones Laborales
Comunicación Organizacional	Psicología Laboral
Práctica Profesional I	La totalidad de las materias de 1er. Año
Práctica Profesional II	La totalidad de las materias de 2do. Año

### EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Teniendo en cuenta los criterios del eje de la Práctica Instrumental y la Experiencia Laboral y el Perfil Profesional de este técnico superior se denota la importancia de contar con espacios físicos y el equipamiento necesario para que los alumnos puedan realizar sus prácticas y ensayos con la frecuencia suficiente para apropiarse de un saber hacer que le permita comprender y actuar en situaciones educativas que contribuyan a la formación de las competencias profesionales.

Por esto los Institutos que implementen esta oferta de Tecnicatura Superior deberán contar con los espacios físicos necesarios para el acceso, movilidad y de desarrollo de las diferentes asignaturas, ya sean aulas, talleres, laboratorios o cualquier otro. Estos estarán equipados con los materiales didácticos, ya sean informáticos, equipamiento de talleres y laboratorios para poder realizar las actividades educativas que son necesarias para el abordaje de los contenidos y el logro de las expectativas.

Los espacios y equipamiento didáctico deberán ser ajustados en función de la cantidad de personas que utilicen las instalaciones y todos deben contar con el equipamiento de seguridad en cuanto a la utilización de energía eléctrica, ventilación, evacuación, lucha contra incendios y demás que indique la normativa legal vigente para este tipo de establecimientos.

El Instituto podrá realizar convenios con otras instituciones de la comunidad que cuenten con los espacios y equipamiento que la institución no posea en forma suficiente, así mismo será conveniente convenir con empresas del sector productivo de la tecnicatura la realización de prácticas, ensayos, pasantías, etc.

LA PLATA,

Visto el Expediente N° 5812-3.413.043/99 Alc. 6; y,

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Educación Superior solicita la rectificación de la RESOLUCIÓN N° 00276/03 correspondiente a la Carrera de Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos.

Que por RESOLUCIÓN N°00276/03 se aprobó el Diseño Curricular para la Carrera de Tecnicatura Superior en Administración de Recursos Humanos.

Que resulta pertinente dictar una Resolución modificatoria subsanando dicho error;

Que la presente Resolución se encuadra dentro del ARTÍCULO 115 de la LEY 7647/70 de Procedimiento Administrativo;

Que en uso de las facultades conferidas por el ARTÍCULO 33 inc. e) de la LEY 11612, resulta viable el dictado del pertinente acto administrativo;

**Por ello,**

**EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN**

**R E S U E L V E**

**ARTÍCULO 1°**- Rectificar la parte pertinente de la RESOLUCIÓN N° 00276/03, ----- la cual quedará redactada de la siguiente manera:  
Espacios Curriculares SEGUNDO AÑO, ESPACIO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA - "SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO".  
TERCER AÑO, ESPACIO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA - "DINÁMICA GRUPAL".

**ARTÍCULO 2°**- Establecer que la presente Resolución será refrendada por la -----  
- Vicepresidente 1° del Consejo General de Cultura y Educación.

**ARTÍCULO 3°**- Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en ----- la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa

///

///2

General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal, a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, a la Dirección de Educación Superior y, por su intermedio a quien corresponda.

C.E:

**RESOLUCIÓN N°-----**