



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

NEUQUÉN, 23 ABR 2015

VISTO:

La Ley de Educación Nacional 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional 26.058, el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional Nº 144/08, las Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación Nº 1019/09, Nº 1120/10, Nº 2083/11, Nº 1588/12, Nº 2372/12 y Nº 2603/13 y las Resoluciones Nº 47/08, Nº 200/13 y Nº 209/13 del Consejo Federal de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 144/08, estableció las condiciones y requisitos para otorgar la validez nacional de los títulos y certificaciones de estudios;

Que por las Resoluciones del Ministerio de Educación de la Nación Nº 1019/09, Nº 1120/10, Nº 2083/11, Nº 2372/12 y Nº 2603/13, se otorga a las cohortes del 2010 al 2014, validez nacional a los títulos y certificados emitidos por instituciones educativas públicas, de gestión estatal y de gestión privada;

Que la Resolución Nº 1588/12 del Ministerio de Educación de la Nación aprueba el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de validez nacional de los títulos y certificaciones correspondientes a estudios presenciales de Educación Superior y modalidades del sistema educativo nacional;

Que la Resolución Nº 47/08 del Consejo Federal de Educación establece los Lineamientos Curriculares Nacionales para la Educación Superior Técnica;

Que la Resolución Nº 209/13 del Consejo Federal de Educación, sustituye el párrafo 68 del Anexo I de la Resolución Nº 47/08, modificando los porcentajes de los campos de formación;

Que las mencionadas Resoluciones sugieren adecuar los diseños curriculares a la normativa vigente y crear un único Plan de Estudio Jurisdiccional;

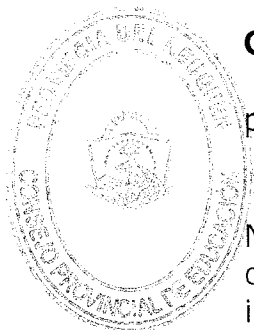
Que es necesario crear el Plan de Estudio de la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas de Hidrocarburos;

Que de acuerdo a lo exigido por el Ministerio de Educación de la Nación, la presente carrera debe ser adecuada a la citada normativa nacional a fin de no perder la validez nacional de los títulos;

Que la adecuación fue realizada con el acompañamiento de la Dirección General de Nivel Superior;

Que se cuenta con el aval de la Dirección General de Nivel Superior;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14

Por ello:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **CREAR** a partir de la firma de la presente norma legal, en el Nomenclador Curricular Provincial, el **Plan de Estudio Nº 627** correspondiente a la **"Tecnatura Superior en Administración de Empresas de Hidrocarburos"**.
- 2º) **APROBAR** el Diseño Curricular que como Anexo Único forma parte de la presente norma legal.
- 3º) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1º, con una duración de dos y medio (2 y 1/2) años, será el de **"TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE HIDROCARBUROS"**.
- 4º) **ESTIPULAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se cursen las notificaciones de práctica a la Dirección General de Títulos y Equivalencias y se de continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos ante el Ministerio de Educación (Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios).
- 5º) **INDICAR** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones pertinentes.
- 6º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a las Vocalías; Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Superior; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección de Planeamiento Educativo; Departamento Centro de Documentación; Dirección General de Distrito Regional Educativo I a X y **GIRAR** el expediente a la Dirección de Enseñanza Privada a los fines indicados en el Artículo 5º. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación





PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO Nº 627

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE HIDROCARBUROS

TÍTULO A OTORGAR: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE HIDROCARBUROS

NIVEL: Terciario

MODALIDAD: Técnica

MODALIDAD DE DICTADO: Presencial

CICLO: Superior

DURACIÓN: Dos y medio (2 y 1/2) años. Dos mil cuatrocientas noventa y seis (2496) horas cátedra.

CONDICIONES DE INGRESO: Poseer estudios secundarios completos.

PERFIL PROFESIONAL:

En el diseño de la propuesta pedagógica, se ha tenido como referencia, en la Figura Profesional, lo establecido en la "*Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones 1988*", de la *Organización Internacional del Trabajo*. Su actualización en la Reunión Tripartita de Expertos en Estadísticas del Trabajo convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la OIT en diciembre de 2007.

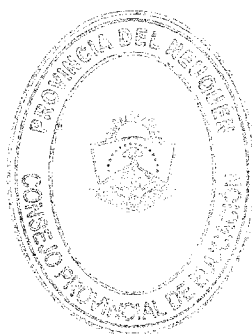
El detalle correspondiente a las incumbencias profesionales indica que: "*Las competencias profesionales de las titulaciones de la **Familia Profesional de Administración** se refieren al desarrollo, aplicación de las funciones de administración y finanzas: organización interna; gestión económica; personal y recursos humanos; gestión administrativa; económica y servicios sociales de personal, gestión de recursos humanos; auditoría; comercio y marketing; información y atención al cliente o público; gestión comercial.*"

Las calificaciones profesionales identificadas responden a las necesidades de calificación en el segmento del trabajo técnico de los procesos tecnológicos de: tratamiento, almacenamiento, comunicación y distribución de la información; organización y medición del trabajo administrativo y de oficina; procedimiento administrativo público; gestión y control de existencias; negociación y venta; gestión de recursos humanos; gestión administrativa y de personal; procedimiento y análisis contable; operaciones financieras; evaluación de proyectos de inversión."

El Técnico Superior en Administración de Empresas de Hidrocarburos, establece un fuerte acercamiento con la realidad del mundo productivo y sienta bases de conocimiento científico que le sirven para ubicarse en las organizaciones y encarar competentemente las actividades propias de su profesión. Estará capacitado para organizar, administrar y controlar organizaciones operando en la industria de los hidrocarburos, ya sean estas organizaciones existentes, nuevos proyectos de organización o empresa ó estrategias de crecimiento de empresas ya existentes, propendiendo al desarrollo local y regional y considerando las normativas vigentes.

El *Técnico Superior en Administración de Empresas de Hidrocarburos* estará capacitado para desarrollar las competencias profesionales de:

1. Programar, ejecutar y controlar operaciones comerciales, financieras y administrativas de una organización en la industria de hidrocarburos;



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

2. Elaborar, controlar y registrar el flujo de información en los procesos que se desarrollan en organizaciones de su área de industria;
3. 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 según las incumbencias.
4. Observar y resguardar las normas técnicas y legales que rigen en su campo profesional.
5. Desarrollar estrategias observando la normativa vigente de preservación del medioambiente, seguridad e higiene.
6. Participar y/o coordinar equipos de trabajo relacionados con su especialidad.
7. Apoyar a la organización y tareas de gestión en la exploración, producción, refinación, comercialización, transporte y almacenamiento de hidrocarburos y sus derivados, aplicando los conocimientos de su campo profesional.

Justificación del perfil profesional.

Las actuales necesidades sociales y de las organizaciones públicas y privadas de la región, hacen previsible una creciente demanda de profesionales que, no sólo estén formados para ocupar una determinada función, ya sea en recursos humanos, producción, manufactura, finanzas, etc., sino que se encuentren preparados para aplicar sus conocimientos en un área de industria de características específicas, continua expansión y complejidad propia tal como lo es la industria de los hidrocarburos. La industria de los hidrocarburos incluye procesos globales de exploración, extracción, refino, transporte, comercialización y representa un área de vital importancia para el mantenimiento de la sociedad industrializada tal como la conocemos y como se proyecta su desarrollo. Se considera un área de industria crítica en la mayoría de los países. De hecho, la producción, distribución, refino y venta del petróleo, tomados éstos como uno solo, representan la industria más grande en términos de valor en dólares en la Tierra.

El perfil profesional encuentra así su justificación en la demanda regional y global de expertos en la gestión de organizaciones de la industria de los hidrocarburos y, en particular:

Aporta conocimientos generales y específicos para la administración en la industria de hidrocarburos en un contexto social, cultural, económico, político y empresarial en el cual está inserto su trabajo, adecuando en forma responsable su labor al mismo.

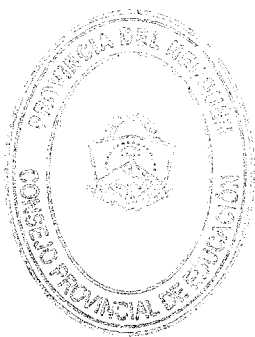
Provee la formación profesional necesaria y el conocimiento exhaustivo de los elementos que conforman y vinculan el sistema administrativo organizacional, en relación a su aplicación a la realidad de las organizaciones de un sector industrial específico.

Brinda una nueva propuesta formativa acorde a los requerimientos de empleabilidad en la industria de hidrocarburos y responde tanto a las demandas del mercado laboral, como los requerimientos de una industria dinámica y global y a las organizaciones presentes en la región que se desarrollan en el área de industria de los hidrocarburos.

Análisis de necesidades.

El plan de estudios de la presente tecnicatura se plantea la formación de personas, capaces de comprender la complejidad de las organizaciones desde el punto de vista funcional e industrial, interpretar sus procesos, operatorias y variaciones y valorar el respeto y aplicación de la normativa legal vigente.

Se pretende que los egresados de la carrera de Administración de Empresas de Hidrocarburos sean capaces de diseñar y desarrollar propuestas innovadoras que



COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0 7 2 7
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

sean sustentables y que contribuyan a las exigencias resultantes de los procesos en los que se despliegan las actividades desarrolladas por las organizaciones dedicadas a la actividad de hidrocarburos, grandes, medianas o pequeñas, pudiéndose también insertar en organizaciones del sector de gestión estatal.

Según las particularidades de este sector industrial, resulta necesario contar con recursos humanos que desarrollen un tipo de actividad técnico – profesional, determinada por la transversalidad de los procesos administrativos, para lo cual deben ser capaces de desempeñar las funciones de gestión en diversos sectores de la actividad industrial.

En la elaboración de los diversos espacios curriculares, se ha tenido especialmente en cuenta acercar al estudiante casos locales y regionales, de manera tal de poner en primer plano la especificidad del desenvolvimiento de la profesión en tales niveles. De esta forma, el plan de estudios refuerza la intencionalidad de formar profesionales que estén en condiciones de insertarse efectivamente en su región de origen y contribuir al desarrollo regional independientemente de que su formación les permita también insertarse en otros escenarios. En esto colabora un diseño curricular que tiene en cuenta tanto los procesos de globalización, como los de localización de la economía, que hoy día aparecen indisolublemente ligados.

Según datos recientes, en la Provincia del Neuquén un 67% de la población mayor de 15 años posee un nivel educativo bajo, de lo cual, puede inferirse que no existe una abundante oferta de personal altamente calificado, que logre abastecer la demanda a partir de un crecimiento económico continuo, como el que se ha estado produciendo en la región durante los últimos años. En tal sentido, durante la última década han comenzado a desarrollarse en la provincia, políticas de promoción de actividades industriales y de servicios, que agudizan aún más el problema de la escasez de personal con las competencias requeridas. El caso del crecimiento de la demanda de recursos humanos con las competencias necesarias para desarrollarse en la industria de los hidrocarburos ha sido particularmente notable en los últimos años. Así, en este marco de creciente complejidad, adquiere una mayor relevancia, en las necesidades de recursos humanos de organizaciones dedicadas a la actividad de hidrocarburos, la figura de un profesional técnico que pueda responder de manera adecuada y eficiente a lo que este escenario propone.

Cabe señalar, que hoy día la posibilidad de disponer de capital humano calificado en las economías locales, es un factor que ha adquirido una relevancia crítica en lo que se refiere a la cuestión del crecimiento y el desarrollo económico, más allá de aquellos otros factores considerados “tradicionales” del ámbito de la producción.

En la ciudad de Neuquén, en los últimos años, se incursionó en el desarrollo de ofertas de educación no formal para la formación o instrucción en competencias específicas de la actividad administrativa para la industria de hidrocarburos. La presente propuesta pretende una formación integral en el campo administrativo y de gestión para la industria de hidrocarburos, que proporcione al egresado la posibilidad de ejercer una visión de conjunto de la problemática empresarial para este sector, con las consecuentes ventajas para aquellas organizaciones que contraten a este Técnico Superior (sobre todo en el caso de las empresas pequeñas y medianas, existentes en gran número en la provincia, las cuales suelen presentar una baja complejidad en su esquema organizacional).

Área ocupacional del futuro egresado

El *Técnico Superior en Administración de Empresas de Hidrocarburos* podrá desarrollar sus actividades en pequeñas, medianas y grandes empresas.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0 7 2 7
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

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

En organizaciones de mayor tamaño, participa, desde sus tareas específicas, en un equipo gestor, incrementando la participación en aspectos más estratégicos y de toma de decisiones a medida que el tamaño de la empresa disminuye.

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. Podrá desempeñar distintas funciones dentro de la organización como ser:

- Gestión integral y planeamiento
- Producción y en la administración de otras funciones específicas de la actividad.
- Gestión de Recursos Humanos
- Compras
- Comercialización
- Gestión financiera
- Gestión contable



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PLAN DE ESTUDIO N° 627

PRIMER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. a imputar
	Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre	
627 01 01	Derecho Público y Constitucional	2
627 01 02	Informática Administrativa	4
627 01 03	Contabilidad	6
627 01 04	Administración de Empresas	6
627 01 05	Inglés I	2
	Total de horas cátedra	20
	Segundo Cuatrimestre	
627 01 06	Inglés II	2
627 01 07	Introducción al Estudio de los Hidrocarburos	9
627 01 08	Derecho Civil y Comercial	6
627 01 09	Matemática y Cálculo Financiero	6
627 01 10	Comercialización	4
627 01 11	Práctica Profesionalizante I	6
	Total de horas cátedra	33
	Total de horas cátedra a imputar de Primer Año	53

SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. a imputar
	Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre	
627 02 01	Inglés III (Técnico)	3
627 02 02	Estadística Aplicada	6
627 02 03	Derecho del Trabajo y la Seguridad Social	4
627 02 04	Higiene Industrial y Medioambiental	6
627 02 05	Teoría y Técnica Impositiva	6
627 02 06	Práctica Profesionalizante II	6
	Total de horas cátedra	31
	Segundo Cuatrimestre	
627 02 07	Aspectos Técnicos de la Explotación de Hidrocarburos	9
627 02 08	Administración de Recursos Humanos	6
627 02 09	Economía de Hidrocarburos	7
627 02 10	Taller de Metodología de la Investigación	4
627 02 11	Calidad y Gestión Medioambiental	7
627 02 12	Práctica Profesionalizante III	6
	Total de horas cátedra	39
	Total de horas cátedra a imputar de Segundo Año	70

ES COPIA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14

TERCER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. a imputar
	Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre	
627 03 01	Taller de Integración	6
627 03 02	Contabilidad e Impuestos de Hidrocarburos	5
627 03 03	Administración Financiera de los Hidrocarburos	6
627 03 04	Seguridad Industrial	6
627 03 05	Legislación de Hidrocarburos	4
627 03 06	Práctica Profesionalizante IV	6
	Total de horas cátedra a imputar de Tercer Año	33
	Total de horas Cátedra de la carrera	2496
	Total de horas Cátedra a imputar de la Carrera	156

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PORCENTAJES DE CAMPOS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS FORMATIVAS

CAM- POS	MÓDULO	HS CÁT	HS CAT	Prácticas Formativas		% POR
		SEM	TOTAL	%	HS CAT	CAMPO
Gene- ral	Derecho Público y Constitucional	2	32	34%	11	6,41%
	Informática Administrativa	4	64	33%	21	
	Inglés I	2	32	34%	11	
	Inglés II	2	32	34%	11	
	Subtotal de formación general		160	34%	54	
Funda- mento	Contabilidad	6	96	35%	34	25,64%
	Administración de Empresas	6	96	35%	34	
	Derecho Civil y Comercial	6	96	35%	34	
	Matemática y Cálculo Financiero	6	96	33%	32	
	Estadística Aplicada	6	96	35%	34	
	Administración de Recursos Humanos	6	96	35%	34	
	Taller y Metodología de la Investigación	4	64	34%	22	
	Subtotal de formación de fundamento		640	35%	224	
Especí- fica	Introducción al Estudio de Hidrocarburos	9	144	33%	48	52,57%
	Comercialización	4	64	36%	23	
	Inglés III	3	48	33%	16	
	Derecho del Trabajo y la Seguridad Social	4	64	34%	22	
	Higiene Industrial y Medioambiental	6	96	33%	32	
	Teoría y Técnica Impositiva	6	96	35%	34	
	Aspectos Técnicos de la Explotación de Hidrocarburos	9	144	33%	48	
	Economía de Hidrocarburos	7	112	33%	37	
	Calidad y Gestión Medioambiental	7	112	35%	39	
	Taller de Integración	6	96	35%	34	
	Contabilidad e Impuestos de Hidrocarburos	5	80	33%	26	
	Administración Financiera de los Hidrocarburos	6	96	33%	32	
	Seguridad Industrial	6	96	33%	32	
	Legislación de Hidrocarburos	4	64	33%	21	
	Subtotal de formación específica		1312	34%	444	
Prácti- cas Profes.	Práctica Profesionalizante I	6	96			15,38%
	Práctica Profesionalizante II	6	96			
	Práctica Profesionalizante III	6	96			
	Práctica Profesionalizante IV	6	96			
	Subtotal de prácticas profesionalizantes		384			
TOTAL DE HORAS CÁTEDRA DE LA CARRERA			2496			100%
TOTAL DE HORAS RELOJ DE LA CARRERA			1664			

ES COPIA



CONTENIDOS MÍNIMOS

DERECHO PÚBLICO Y CONSTITUCIONAL

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer y comprender el concepto y alcances de la Constitución.
- Conocer y analizar los derechos y deberes de los ciudadanos.
- Conocer y comprender la organización del Estado.

Contenidos:

Concepto de Constitución. Estructura de la Constitución. Supremacía de la Constitución. Reforma de la Constitución. Forma de gobierno. Estado federal. Declaraciones, derechos y garantías. La libertad en relación con las personas. Los derechos al trabajo y a los bienes. Las garantías individuales. Los nuevos derechos y garantías. El régimen electoral. El Poder Ejecutivo. El Poder Legislativo. La formación y sanción de las leyes. La Auditoría General de la Nación. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Estar en condiciones de acceder al uso de la computadora y utilizarla con seguridad, adquiriendo simultáneamente precisión y rapidez en su uso.
- Utilizar correctamente herramientas informáticas relacionadas con la actividad profesional y personal (softwares para procesamiento de textos, planillas de cálculo, bases de datos, presentaciones, informes, software específico para la administración de organizaciones.).
- Manejar herramientas para la gestión y planificación de proyectos y GBD.

Contenidos:

UNIDAD 1

Sistemas informáticos, componentes y funcionamiento. Administración y operación de recursos a través de un sistema operativo. Manejo y aplicaciones de procesadores de texto (ej. MS Word), planilla de cálculo (ej. MS Excel). Internet: conceptos y usos en la administración.

UNIDAD 2

Diseño y producción de presentaciones y filmas utilizando MS Powerpoint. Usos complejos de planillas de cálculo (planillas automatizadas con cálculos complejos, análisis de datos estadísticos, macros, etc.). Bases de datos relacionales. Uso Access. Administración de la Información de Escritorio "Desktop" (seguimiento de información profesional y personal, citas, correo electrónico, contactos, archivos y tareas).

UNIDAD 3

Usos complejos de las bases de datos relacionales. Elaboración de formularios, informes y consultas complejas. Creación de macros sencillas para la automatización de tareas. Herramientas informáticas para la Gestión y Planificación de Proyectos (Project). Gestión de Base de Datos (GBD).

UNIDAD 4

Herramientas utilitarias para la creación de gráficos de uso administrativo (cursogramas, diagramas de flujo, diagramas de Gantt, etc.). Instalación y configuración de dispositivos de hardware y utilitarios. Recursos informáticos para la seguridad y acceso informático.

- El contenido de este espacio curricular se actualizará permanentemente en

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVILLÓN
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

función al desarrollo tecnológico de estas herramientas de gestión.

CONTABILIDAD

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer los instrumentos de análisis e interpretación de las contabilidades empresarias en sus diferentes niveles, y de su situación económico-financiera.
- Analizar los estados contables y cuadro de resultados para la toma de decisiones.
- Valorar la importancia y las ventajas de una actuación contable eficiente.

Contenidos:

UNIDAD 1: CONCEPTOS BÁSICOS

ENTE, HACIENDA Y EMPRESA:

Ente. Concepto y clasificación. Hacienda. Conceptos. Elementos. Actividades. Empresa. Operaciones que realiza. Ciclo operativo. Recursos. Origen. Grado de permanencia en la empresa. Administración de la empresa. Proceso decisorio. La información y el sistema contable.

LA CONTABILIDAD COMO PARTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA:

Contabilidad. Concepto. Finalidad. Contabilidad patrimonial y gerencial.

LA ECUACIÓN CONTABLE:

Ecuación contable fundamental: activo, pasivo, patrimonio neto. Ecuación estática y dinámica. Caracterización del activo, pasivo y patrimonio neto. Variaciones patrimoniales. Operaciones permutativas y modificativas.

LA CUENTA:

La cuenta. Concepto. Clasificación. Operaciones: abrir una cuenta, debitar, acreditar, saldo, cierre de una cuenta. Elementos componentes. Razonamiento para debitar y acreditar una cuenta. Técnica de registración: partida doble. Cuentas patrimoniales, de regularización, de resultados, de orden y de movimiento.

UNIDAD 2: LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y LOS ESTADOS CONTABLES

Principios de contabilidad. Conceptos. Razón para su existencia. Estados contables: estado de situación patrimonial. Estado de evolución del patrimonio neto, notas y anexos. Normas mínimas para la confección de estados contables. Resoluciones técnicas de la F.A.C.P.C.E.

UNIDAD 3: EL PROCESO CONTABLE

ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE:

Captación. Comprobantes. Clasificación. Comprobantes de compras, ventas, cobros, pagos. Transacciones que representan. Procesamiento: los comprobantes como documentación respaldatoria de la registración. Formas de registración: sistema directo, centralizado. Registros contables: sistemáticos y cronológicos. Relaciones. Libros principales y auxiliares. Disposiciones legales sobre libros de contabilidad. Medios de registración: manuales, mecánicos, semi-mecánicos y electrónicos. Los registros contables como medio de control.

LOS PLANES DE CUENTA COMO SISTEMA ESTRUCTURAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

Finalidad, ordenamiento. Sistema de codificación. Aspectos a considerar en su elaboración. Normas técnicas y legales. Manual de cuentas.

UNIDAD 4: OPERACIONES BÁSICAS DE LA EMPRESA

COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS:

Tipos de compras, de bienes de cambio, de bienes de uso. Concepto de costo: momento del perfeccionamiento. Documentación respaldatoria Registración. Devoluciones. Rebajas. Bienes de tránsito. Contratación de servicios: vinculados y no



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

vinculados a ingresos. Remuneraciones y cargas sociales. Comprobantes respaldatorios. Registración. Producción. El proceso de fabricación.

VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS:

Tipos de ventas: de bienes y de servicios. Ajenas al objeto principal de la empresa. Devengamiento. Documentación respaldatoria. Costos de los bienes y servicios vendidos. Registros permanentes de existencia. Método de costeo. Por diferencia de inventario.

MOVIMIENTO DE FONDOS:

Ventas al contado. Cobros de créditos. Documentación respaldatoria. Depósito en cuenta corriente. Depósito de valores al cobro. Cheques rechazados. Pagos. Documentación respaldatoria. Fondo fijo: constitución y reposición. Débitos y créditos bancarios varios. Descuento de documento de terceros.

UNIDAD 5: OTRAS OPERACIONES DE LA EMPRESA

INVERSIONES:

Acciones de otras sociedades: documentación respaldatoria, dividendos ganados, valorizaciones. Ventas. Títulos públicos: documentación respaldatoria. Intereses ganados. Depósitos a plazo fijo: inversión, cobranzas.

DEVENGAMIENTO Y DIFERIMIENTO:

Criterio de lo devengado y lo percibido. Intereses devengados. Contabilización.

APORTES DE CAPITAL:

Tipos de aporte. Documentación respaldatoria. Emisiones de acciones sobre la par. Emisiones de acciones bajo la par.

DISTRIBUCIÓN Y AFECTACIONES DE RESULTADOS:

Creación de reservas. Reserva legal, estatutaria, facultativa. Desafectación de reservas. Distribución de dividendos.

IMPUESTOS:

Ideas sobre los impuestos en que la empresa es sujeto y responsable y de los que es sólo responsable. Anticipos. Retenciones, practicadas por terceros. Liquidación final.

UNIDAD 6: CULMINACIÓN DEL PROCESO CONTABLE

Balances de sumas y saldos. Balances de saldos mayores auxiliares. Conciliaciones: de bancos y de proveedores. Comparación con recuentos físicos. Asientos de ajuste: concepto, preparación, procesamiento. Preparación de los estados contables. Estado de situación patrimonial. Clasificación de las cuentas en corrientes y no corrientes, forma de presentación. Estado de resultados: concepto, forma de presentación. Estado de evolución del patrimonio neto. Estado de origen y aplicación de fondos: objetivo, concepto de fondos, preparación. Notas y anexos.

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Comprender los principios básicos de la administración de empresas.
- Conocer y analizar las principales teorías y escuelas de administración.
- Identificar los componentes del proceso de administración y su directa relación con las funciones gerenciales.
- Comprender la estructura organizativa y los procesos de planificación estratégica y operativa.
- Conocer los principales enfoques teóricos y metodológicos del campo de la administración.
- Conocer como está organizada una empresa dedicada a la explotación de hidrocarburos.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

Contenidos:

UNIDAD 1: EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

Clasificación metodológica de las teorías. Escuelas de la administración: las escuelas clásicas y neoclásicas. Los aspectos formales de las organizaciones. Las escuelas de recursos humanos. Los aspectos informales de las organizaciones. Las teorías integradoras. La escuela estructuralista. El modelo burocrático. La escuela de la teoría de la organización. La teoría general de los sistemas. Fundamentos y contenidos. Escuela de la administración estratégica. Introducción a las nuevas tendencias en administración. La influencia del management japonés.

UNIDAD 2: LA ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES

Administración: definición, naturaleza e importancia. El rol de los administradores. La administración y su objeto de estudio. Las organizaciones y las empresas. Definición y características. Clasificación. Funciones. La organización como sistema. Su relación con el medio ambiente. El entorno de las organizaciones.

UNIDAD 3: LA ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES

La organización formal e informal. El proceso de estructuración. Delegación, departamentalización, centralización y descentralización. Principios para el diseño de la estructura. Modelos de estructuras: lineal, funcional y staff. Modelos no tradicionales de estructura: la estructura matricial. Métodos de relevamiento y representación de estructuras: Organigramas. Cursogramas. Manuales administrativos. Formularios.

UNIDAD 4: EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES

El comportamiento individual: estructura de la personalidad. Percepción. Motivación y aprendizaje. El comportamiento grupal. Grupos primarios y secundarios. Representación de la estructura grupal: Sociogramas. Las relaciones de poder. Poder legítimo. Bases de poder.

UNIDAD 5: EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LAS ORGANIZACIONES

El subsistema de influencia. El concepto de autoridad. El subsistema de comunicación. Proceso: emisor, receptor, canales, ruido, lenguajes, mensajes y códigos, respuesta. El subsistema de información. Circuitos. Calidad y oportunidad de la información. Relación con la comunicación e influencia. El subsistema de control. Tipos de control. Nivel de control. Relación con comunicación, influencia e información. Auditoría administrativa. Control de inventarios. Estados financieros. Control presupuestario.

UNIDAD 6: EL PLANEAMIENTO

Planeamiento: Concepto. El proceso de la planeación. Fijación de objetivos. Tipos de planes. Niveles de planeamiento. La importancia del control en la planeación.

UNIDAD 7: LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

La dirección de personal. Organización y funciones. Política de personal. Aspectos psico - sociales. Motivación y frustración. Empleos: análisis, descripción, y especificación de puestos. Capacitación y desarrollo. Calificación de desempeño. Evaluación de puestos. Política de remuneraciones.

UNIDAD 8: ADMINISTRACIÓN EN LA ARGENTINA

Administración de la pequeña y mediana empresa. Características. Las empresas familiares. Particularidades. Las empresas grandes. Características. La función del profesional en administración.

COPIA
ES

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



UNIDAD 9: ASPECTOS ORGANIZACIONALES PRINCIPALES DE LA ACTIVIDAD DE HIDROCARBUROS.

Aspectos específicos de la empresa. Organización administrativa y funciones departamentales de la empresa. Descripción de las funciones departamentales.

INGLÉS I

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Desarrollar los cinco objetivos interrelacionados y fundamentales en el aprendizaje de la lengua extranjera: socioculturales, aprender a aprender, concientización idiomática, conocimientos generales y comunicación.
- Iniciarse en el desarrollo de la comunicación efectiva a través de interacción oral.
- Lograr incorporar elementos de la gramática y la lengua que le permita comenzar con el desarrollo de las habilidades de lectura - comprensión.
- Integrar el contexto lingüístico al contexto propio de carrera.

Contenidos

Grammar

Tenses: Simple present /present continuous. Future with "will". Simple with past of regular verbs. Simple past of Be, Go, Have, Do (affirmative, negative and interrogative forms).

Verbs: Like - would like / Can/Can't/Could/Let's.

Verb Patterns: I wants to go home/I enjoyed meeting you etc.

Prepositions of place and movement: In/On/At/ In front of / for location. To and from/past -through etc.

Demonstratives: This/that/those/these. *Possessive's:* Ken's book etc.

Possessive Adjectives: my/your/her/his/their.

Possessive Pronouns: Whose? ...Ours/Mine/Theirs etc.

Plural nouns: noun + s / noun + es.

Question Forms: Why? What? How many? Etc.

Quantifiers: There is/there are... some/any/none.

Adverbs of frequency: Never/Always/Sometimes. *Adverbs with "-ly":* Quickly/Slowly/Beautifully etc.

Adjectives: Rich/Poor/Ugly/Fast/Slow/ Colours/Opposites/etc.

Time Expressions: In/On/At.

Comparatives/Superlatives. Older / Safest / Noisier / Dirtiest / Better / Worst / Farthest / More / Most.

INGLÉS II

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Desarrollar los cinco objetivos interrelacionados y fundamentales en el aprendizaje de la lengua extranjera: socioculturales, aprender a aprender, concientización idiomática, conocimientos generales y comunicación.
- Comunicarse efectivamente a través de interacción oral.
- Desarrollar las habilidades que permitan la lectura y comprensión de textos.
- Integrar el contexto lingüístico al contexto propio de carrera.

Contenidos:

Grammar

Tenses: Present simple/continuous – revision. Past simple/past continuous -ing and "going to" future of plans and intentions. Use of 'will'. Past continuous. Past tense of

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLES
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



regular and irregular verbs. Present perfect simple and continuous. Past perfect / Passive.

Verbs: Used to - to express habit.

Articles: Definite / indefinite and zero article.

Adverbs of time: During and while.

Time clauses: When/As soon as.

Prepositions of location and movement: In/On/At/Beside/Next to/Below/Over/In front of/Behind/By etc.

Expressions of quantity: Some/any/much/many/a lot of/a few/a little.

Modal verbs: May/Might.

Modal Auxiliary: Have to/Should.

Question Forms: What do you do? / What ...like?.

Comparatives: Good/Better (than)/(The) best Fast/Faster (than)/(The) Fastest.

Irregular comparatives.

Conditionals: First conditional with *If-I'll* / Second Conditional *If - I'd*.

Question Tags: Didn't we? Haven't they?.

Apostrophe: Omission - it's/we're/haven't/etc/ Possession - dog's basket/boys' school/etc.

Verbs of preference: I like/Love/Hate + -ing (gerund).

Adjective + infinitive It's easy to learn a language.

Multi-word verbs (phrasal verbs): Look up/give up/look after/pick up/etc.

Reported Statements/Questions: 'I am English' - He said he was English.

INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LOS HIDROCARBUROS

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Reconocer la importancia de los hidrocarburos como principal fuente de energía, para el manejo y procesamiento eficiente de la información que permita una gestión eficiente del área.

Contenidos:

UNIDAD 1: EL PETRÓLEO

Generalidades. Yacimientos. Producción del petróleo. Refinación de petróleo. Petroquímica. Transporte. Historia económica del crudo. OPEP. Derrames, amenazas para la sociedad y el medioambiente. Energías alternativas a los hidrocarburos.

UNIDAD 2: GAS NATURAL

Generalidades. Historia y economía del gas natural. Redes de transporte del gas natural. Redes conceptuales de gas natural. Recolección, tratamiento y procesamiento de gas natural. Instalaciones comerciales, industriales y domiciliarias. Gas natural vehicular. Gas licuado de petróleo a partir del gas. Petroquímica del metano.

UNIDAD 3: PROPIEDADES QUÍMICAS Y FÍSICAS DE LOS HIDROCARBUROS

UNIDAD 4: PRINCIPIOS DE MANTENIMIENTO EN PLANTAS DE GAS Y PETRÓLEO

Historia y evolución del mantenimiento. Los tiempos del proceso de gestión. Tiempos de mantenimiento correctivo. Fallos en el mantenimiento. Conceptos y definiciones.

DERECHO CIVIL Y COMERCIAL

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer y analizar el concepto del derecho civil de las personas en el marco de su desempeño cotidiano y laboral.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

- Discernir sobre los actos de comercio, la jurisdicción mercantil y el arbitraje.
- Conocer las características del comerciante individual, sus capacidades, incompatibilidades y prohibiciones para el ejercicio del comercio.
- Interpretar los contratos y sus diversas posibilidades de aplicación.
- Comprender las características de las sociedades comerciales tipos y constitución.

Contenidos:

DERECHO CIVIL

UNIDAD 1

Concepto de Derecho. Fundamento de su existencia. Clasificación del Derecho. El derecho positivo argentino. Clasificación y ramas. Normas jurídicas. Competencia legislativa. Organización de la justicia argentina. Derecho Civil. Ámbito de aplicación. Fuentes del Derecho Civil. Código Civil: concepto. Fuentes. Metodología. La relación jurídica: sus elementos.

UNIDAD 2

Persona: concepto y clases. Personas por nacer: existencia. Prueba. Diferencia entre concepción y embarazo. Presunción. Atributos y derechos de la personalidad.

UNIDAD 3

Obligaciones. Ubicaciones y método en el Código Civil. Concepto. Vinculación con la ciencia económica. Elementos. Efectos. Cumplimiento. Clases: con relación al objeto y con las personas. Extinción. El patrimonio como prenda común de los acreedores.

UNIDAD 4

Contratos: ubicación y método en el Código Civil. Concepto. Función económica. Elementos. Objeto. Causa. Clasificación. Forma. Prueba. Extinción. Doctrina de la imprevisión. Contratos en particular. Compra venta. Locación. Sociedad. Fianza. Permuta. Mandato. Donación. Depósito.

UNIDAD 5

Derechos reales. Concepto e importancia. Clasificación. Posesión: definición y elementos. Naturaleza. Clases. Efectos. Dominio: definición. Caracteres. Expropiación. Restricciones y límites al dominio. Modos de adquisición. Condominio: conceptos y efectos. Servidumbre: concepto y clases. Prescripción: clases y su importancia económica. Derechos reales de garantía: características y enumeración legal. Importancia económica. Hipoteca. Prenda. Publicidad de los derechos reales.

UNIDAD 6

Derechos de familia. Sucesiones. Conceptos y clases. Incapacidad para suceder. Aceptación y repudiación de la herencia. Aceptación con beneficio de inventario. Derechos y deberes del heredero. Orden de sucesión. Porción legítima de los herederos forzosos.

DERECHO COMERCIAL

UNIDAD 7

Derecho Comercial: concepto. Legislación. Metodología. Comerciantes: concepto. Actos de comercio. Presunción. Capacidad. Matrícula. Registro de comercio. Libros de comercio. Obligación. Libro diario. Inventarios y balances. Formalidades. Prohibiciones. Efectos. Rendición de cuentas.

UNIDAD 8

Bolsas y mercado de comercio. Agentes auxiliares de comercio: corredores. Rematadores o martilleros. Barraqueros y administradores de casa de depósitos. Dependientes de comercio. Acarreadores, porteadores o empresarios de transportes.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



MATEMÁTICA Y CÁLCULO FINANCIERO

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Alcanzar los conocimientos teórico-prácticos del cálculo matemático aplicado en el ámbito comercial, financiero y estadístico.
- Resolver problemas que involucren cálculos matemáticos y/o financieros a velocidad normal y alta eficacia.
- Comprender la importancia del cálculo matemático en la actividad profesional.
- Utilizar correctamente herramientas matemáticas para realizar cálculos y operaciones financieras tales como tasas de interés y sistemas de amortización, entre otros.

Contenidos:

UNIDAD 1: CONJUNTOS DE NÚMEROS

Números naturales: definición, operaciones fundamentales y sus propiedades, principio de inducción, matemática, axiomas de Peano. Números enteros: definición, operaciones fundamentales y sus propiedades, ordenación y valor absoluto. Números racionales: definición, operaciones fundamentales, números periódicos, representación fraccionaria. Números reales: definición, operaciones fundamentales y sus propiedades. Números complejos: definición, representación gráfica y analítica. Operaciones fundamentales.

UNIDAD 2: POLINOMIOS

Polinomios: clasificación, grados, operaciones fundamentales, regla de Ruffini, teorema del resto, casos de factorización.

UNIDAD 3: ECUACIONES:

Ecuaciones de primer grado: forma implícita y explícita, graficación, y resolución. Ecuaciones de segundo grado: ecuación completa y resolución ecuación general. Sistemas de ecuaciones: casos generales, clasificación, resolución, resolución de sistemas de dos ecuaciones con dos incógnitas (distintos métodos)

UNIDAD 4: PROGRESIONES

Progresiones aritméticas y geométricas: definiciones, fórmulas del "n" término y suma de "n" términos.

UNIDAD 5: ANÁLISIS COMBINATORIO

Factorial de un número, fórmulas de variación, permutación y combinación.

UNIDAD 6: LOGARITMOS.

Definición, cambios de base, propiedades, su aplicación al cálculo de raíces y potencias.

UNIDAD 7: ANÁLISIS MATEMÁTICO.

Funciones: clasificación, graficación, continuidad. Límite: concepto. Propiedades, interpretación y reglas para derivar.

UNIDAD 8: RÉGIMENES DE ACTUALIZACIÓN

Interés simple: capital inicial y monto, tasa, aplicación, de la fórmula general. Interés compuesto: capital inicial y monto, tasas, aplicación de la fórmula general, cálculo del número de períodos y tasas. Construcción de tablas. Descuentos a interés simple y compuesto, valor actual y valor nominal. Relación entre tasas de interés y tasa de descuento. Determinación de fechas de vencimiento.

UNIDAD 9: TASAS DE INTERÉS Y SISTEMAS DE AMORTIZACIÓN

Distintas tasas y sus definiciones: nominal, proporcional, efectiva y directa, relación entre ellas y sus aplicaciones. Definición y clasificación de rentas: temporarias y vitalicias, cuotas adelantadas y vencidas, deducción y aplicación de fórmulas fundamentales. Sistemas de amortización de empréstitos: sistemas americanos,



ES COPIA



francés y alemán. Cálculo de las cuotas y estado de deuda.

COMERCIALIZACIÓN

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Comprender los elementos básicos de lo relacionado con la comercialización de los servicios y bienes generados por las empresas.
- Alcanzar una correcta comprensión de los fundamentos del marketing, de modo de poder desempeñarse eficazmente en los sectores comerciales de empresas, instituciones o iniciar un emprendimiento.
- Ser capaz de manejar las metodologías de investigación, estrategia y operación que se requieren en la actualidad.
- Colaborar en la elaboración de programas comerciales en empresas.

Contenidos:

El sistema de comercialización y la empresa. Los modelos de decisión. El consumidor. La planificación de la comercialización. Estrategias de comercialización: el mercado, la demanda, el producto, el precio la promoción y la publicidad. La fuerza de venta. Sistema de control de la comercialización. La función de post-venta. El sistema de información comercial. Producto. Binomio producto. Mercado. Ciclo de vida del producto. Posicionamiento. Innovación de productos. Productos industriales. Precio. Concepto. Estrategias de precios. Fijación: criterios. Flexibilidad en la estrategia de precios. Canales de distribución. Logística. Concepto. Estrategias de distribución. Canales de distribución: concepto y clasificación. Impulsión. Concepto. Estrategias de comunicación. Publicidad y promoción. Fuerza de ventas.

INGLÉS III

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Avanzar en el desarrollo de la actividad lecto-comprensora de la lengua extranjera a fin de alcanzar un nivel intermedio.
- Lograr incorporar nuevos elementos de la gramática y la lengua inglesa que permitan avanzar en el desarrollo de las habilidades de lecto-comprensión para la actividad de hidrocarburos.
- Integrar el contexto lingüístico al contexto propio de la carrera.
- Adquirir el vocabulario técnico preciso del campo de Inglés para la actividad.

Contenidos

GRAMMAR

Tenses in contrast:

Present Simple & Continuous – revision. Present Perfect Simple & Continuous – revision. Past Simple & Past Continuous – revision. Past Simple & Past Perfect – revision. Past Perfect Simple in narratives. Future Tenses in contrast. Passive Voice.

Modal Verbs:

Must / Mustn't / May / Might / Can / Could / Should / Will / Would, etc. Logical Deductions using Modal Verbs. Obligation, Permission and other functions.

Clauses:

Time Clauses. Conditional Clauses: 3 types and MixedConditionals. Relative Clauses: Defining & Non-Defining.

Expressions of Quantity:

Some / any / much / many / a lot of / a few / a little, etc.

Multi-word Verbs (Phrasal Verbs):

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



3 types in contrast

Reported statements / questions:

Statements / Commands / Questions / Indirect question. Eg.: 'I am English' - He said he was English.

Revision of Adverbs and Adverbial Phrases

Different types: time, place, manner, etc.

Question Tags:

..., didn't we? / ..., haven't we? Etc.

VOCABULARY

All the vocabulary pertaining to the specific fields of study within the programme.

TEORÍA Y TÉCNICA IMPOSITIVA

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Comprender los aspectos teóricos y prácticos de la tributación.
- Comprender los principios jurídicos y administrativos de la tributación.
- Identificar la aplicación de impuestos específicos.
- Analizar la aplicación de impuestos aduaneros y regímenes de promoción.

Contenidos:

UNIDAD 1: CONCEPTOS TEÓRICOS

Importancia y teorías sobre los tributos: Importancia financiera y ordenamiento de los tributos; características; definición; los principios superiores de la tributación; la equidad tributaria y el bienestar general, teoría del beneficio, teoría de la capacidad contributiva, teoría del sacrificio; presión tributaria. Clasificación de los recursos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Los impuestos: naturaleza tributaria; concepto; características; clasificación tradicional: impuestos directos, impuestos indirectos, impuestos personales, impuestos reales, impuestos con monto fijo, impuesto con alícuota proporcional, impuesto con alícuota progresiva; otras clasificaciones: impuestos ordinarios, impuestos extraordinarios, impuestos internos, impuestos externos, impuestos monetarios, impuestos no monetarios; efectos económicos de los impuestos.

Las tasas: naturaleza tributaria; concepto; características; diferencias entre las tasas y los impuestos; diferencias entre las tasas y las contribuciones especiales; distinciones entre las tasas y los diferentes tipos de precios; determinación del monto de las tasas, distintos criterios: costo del servicio, ventaja diferencial, capacidad contributiva, cuantía global de la tasa; principales tasas en Argentina en el orden nacional, provincial, municipal.

Las contribuciones especiales: concepto, importancia y clasificación de las contribuciones de especiales; contribución de mejoras: definición, naturaleza, características; el peaje: definición, naturaleza, clasificación jurídica; las contribuciones parafiscales: definición, enumeración, características, naturaleza.

UNIDAD 2: EL SISTEMA TRIBUTARIO ARGENTINO

Sistemas impositivos concepto; sistema de impuesto único, ventajas, desventajas; sistema de impuesto múltiple, ventajas, desventajas; sistema tributario vigente en Argentina.

UNIDAD 3: PRINCIPIOS JURÍDICOS DE LA TRIBUTACIÓN

Nociones preliminares sobre el Derecho Tributario: relación entre las ciencias de las finanzas públicas, el derecho financiero y el derecho tributario; definición. Objeto y ubicación del derecho tributario; las subdivisiones del derecho tributario: el derecho tributario constitucional, el derecho tributario sustantivo o material, derecho tributario

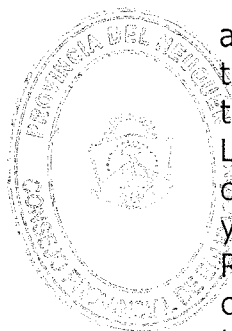
ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**



administrativo o formal, derecho tributario procesal, derecho tributario penal, derecho tributario internacional; la autonomía del derecho tributario; las fuentes del derecho tributarios; consideraciones acerca de la codificación tributaria.

La tributación y la Constitución Nacional: poder tributario; legalidad; limitaciones constitucionales al poder tributario. Principios de igualdad, proporcionalidad, equidad y no confiscatoriedad, distribución del poder tributario.

Relación jurídico-tributaria y obligación tributaria: La obligación tributaria: características; sujetos; hecho imponible, nacimiento y extinción; privilegios.

La interpretación de las normas tributarias: diferenciación entre interpretación de una norma tributaria y apreciación del hecho imponible; métodos generales de interpretación: gramatical, subjetivo, histórico y el de libre investigación científica, método específico de interpretación de las normas tributarias: método de la significación económica; la interacción analógica; apreciación del hecho imponible.

Efectos de las normas tributarias tanto en el tiempo como en el espacio: efectos en el tiempo; efectos en el espacio; la doble imposición: concepto; la doble imposición internacional; diversos criterios de imposiciones: criterio de la ubicación territorial de la fuente productora; criterio del domicilio del beneficiario, criterio de la nacionalidad del beneficiario; la doble imposición interna.

UNIDAD 4: IMPUESTO A LAS GANANCIAS

Antecedentes y características. Objeto del impuesto: concepto de ganancia; base imponible: ganancia neta imponible. Fuente argentina: generalidades, análisis de las normas legales y reglamentarias. Clasificación y análisis de las ganancias imponibles y contabilidad fiscal. Clasificación de las ganancias: a) Relación económica a través de bienes y actividades, b) Categorías, c) Impuesto global y celular. Análisis, ámbito de la primera, segunda, tercera y cuarta categoría. Año fiscal y criterios de imputación: año calendario y anualidad, imputación según el sujeto y la categoría de la ganancia; sistema de lo percibido. Compensación de ganancias y quebrantos: compensación en el año fiscal y en años sucesivos, reglas de compensación. Sujeto del impuesto: su fijación legal, personas de existencia visible o ideal; estado jurídico sucesorio o testamentario; sociedad conyugal; sociedad entre cónyuges; rentas de los menores de edad; mínimo no imponible: Concepto y presupuesto para su deducción; concepto de cargas de familia, presupuesto para su deducción. Exenciones. Deducciones. Desgravaciones. Determinaciones de la ganancia neta imponible. Disposiciones generales. Determinación de la ganancia neta de la primera, segunda y cuarta categorías. Determinación de la ganancia neta de la tercera categoría. Liquidación e ingreso del impuesto.

UNIDAD 5: IMPUESTO SOBRE EL CAPITAL DE LAS EMPRESAS

Concepto. Estructura técnica. Efectos económicos. Traslación. Efectos sobre inversiones. El impuesto sobre los capitales en Argentina: la imposición patrimonial; hecho imponible del impuesto sobre los capitales; exenciones; aspecto espacial o ámbito de aplicación del impuesto; el hecho imponible en el tiempo; base imponible; rubros no considerados como activo o pasivo; capital imponible; deducciones.

UNIDAD 6: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Estructura y función del impuesto; hechos imponibles del IVA; obras, locaciones y prestaciones de servicios; hecho imponible presunto. Ámbito espacial o social del hecho imponible; imputación del hecho imponible al período fiscal; base imponible, precio neto, valores que no integran el precio neto gravado; débito y crédito fiscal; saldo a favor; aspectos y deberes formales en la Ley del IVA; inscripción en el registro de responsables.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



UNIDAD 7: IMPUESTOS INTERNOS ESPECÍFICOS

Hechos imponible de los impuestos internos; vinculación del hecho imponible con el sujeto activo, imputación del hecho imponible al período fiscal; base imponible; impuesto a los objetos suntuarios; sujetos pasivos de los impuestos internos.

UNIDAD 8: IMPUESTOS A LOS INGRESOS BRUTOS

Posición del impuesto en el derecho tributario argentino; naturaleza del impuesto, conceptos relevantes; actividades excluidas de los hechos imponibles; base imponible; deducciones admitidas y no admitidas; exenciones; discriminación de actividades; sujetos pasivos. Convenio Multilateral: contenido del Convenio Multilateral; distribución de ingresos, régimen general; regímenes especiales; órganos de aplicación del Convenio Multilateral.

UNIDAD 9: IMPUESTO DE SELLOS

Caracteres generales de los impuestos de sellos en el derecho argentino; enumeración de los hechos imponibles; territorialidad del impuesto de sellos; principio de la instrumentación. Hechos imponibles; boletos de compraventa de inmuebles; contrato de mutuo y reconocimiento de deudas; contratos de transferencias de establecimientos comerciales o industriales; contratos de locación o sublocación de cosas, derechos, obras o servicios; contratos de sociedad. Impuesto sobre documentos comerciales; operaciones sobre inmuebles; operaciones monetarias. La doble imposición en el impuesto de sellos; algunos problemas actuales. Monto imponible; sujetos pasivos; exenciones y exclusiones.

UNIDAD 10: OTROS IMPUESTOS

Impuesto sobre los activos: naturaleza y características del impuesto; objeto, vigencia; sujetos; exenciones; base imponible; liquidación, declaración del gravamen. Impuesto sobre los bienes personales no incorporados a proceso económico: características y efectos económicos; hecho imponible; ubicación de los bienes situados en el país y en el exterior; exenciones: valuación de bienes y determinación: normas de declaración e ingreso del gravamen. Impuesto sobre transferencias patrimoniales a título oneroso: concepto; efectos económicos; operaciones inmobiliarias; operaciones bancarias; principio de equidad; otros efectos.

UNIDAD 11: IMPUESTOS ADUANEROS Y REGIMENES DE PROMOCION

Impuestos aduaneros: características; clases: impuestos a la importación, impuestos a la exportación; régimen cambiario; recargos y cambios múltiples. Examen del código aduanero. Regímenes de promoción: objetivos; franquicias; naturaleza; instrumentos de acción; beneficios.

Incentivos tributarios; incentivos para el inversor exportador; incentivos anti-inflacionarios, nivel general de precios internos. Financiación del régimen promocional.

UNIDAD 12: PROCEDIMIENTO

Organización y facultades fiscales; autoridades administrativas y facultades. Principios de interpretación y aplicación de las leyes; disposiciones generales; recurso de apelación. Sujeto a los deberes impositivos: a) Responsables por deuda propia, b) Responsables por deuda ajena, c) Deberes formales. Determinación de oficio, fundamentación, presunciones; pago. Infracciones y sanciones: a) Intereses, b) Infracciones formales, c) Omisión de impuestos, d) Defraudación: sanciones, responsables de las sanciones, participación criminal. Actualización de deuda. Verificación fiscalización; facultades del organismo recaudador; deberes y obligaciones: a) de los contribuyentes, b) del fisco. Infracciones y sanciones: a) recursos, b) recargos, c) multas, d) intereses punitivos, actualización de deudas, e) responsables de las sanciones. Prescripción, normas generales, suspensión e

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



interrupción de la prescripción.

ESTADÍSTICA APLICADA

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer los contenidos básicos de la estadística aplicada a la actividad organizacional.
- Elaborar los fundamentos estadísticos de las distintas actividades empresariales.
- Identificar la aplicación de la estadística en las distintas actividades relacionadas con el funcionamiento de las organizaciones.
- Poseer una actitud positiva hacia la utilización y proyección estadística.

Contenidos:

UNIDAD Nº 1: INTRODUCCIÓN

Concepto de estadística. Datos estadísticos. Métodos estadísticos. El rol de la estadística en la empresa y en la economía.

UNIDAD Nº 2: RECOPIACIÓN, ORDENAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS

Relevamientos censales y muestras. Clasificación, corrección, procesamiento y tabulación de datos. Representación gráfica.

UNIDAD Nº 3: SERIES DE FRECUENCIA

Concepto, tabulación y representación gráfica. Cálculo e interpretación de valores medios. Medidas de posición. Variabilidad. Asimetría.

UNIDAD Nº 4: REGRESIÓN Y CORRELACIÓN

Concepto. Representación gráfica. Regresión lineal. Correlación lineal. Desviación standard. Cálculo de los coeficientes de correlación y regresión.

UNIDAD Nº 5: SERIES CRONOLÓGICAS

Concepto. Representación gráfica. Tendencia secular. Variaciones estacionales. Fluctuaciones cíclicas. Tendencia lineal. Semipromedios. Mínimos cuadrados.

UNIDAD Nº 6: NÚMEROS ÍNDICES

Concepto. Problemas a considerar. Ponderaciones bases. Formas de ponderación. Principales índices. Cambios de base.

UNIDAD Nº 7: DISTRIBUCIÓN NORMAL

Concepto. Construcción de curvas normales. Área bajo la curva normal.

UNIDAD Nº 8: MUESTRAS

Concepto. Método de selección de muestras. Distribución de la media muestral. Distribución de la proporción muestral. Error standard. Ajuste de una curva normal a datos muestrales.

UNIDAD Nº 9: ESTIMACIÓN DE PARÁMETROS

Terminología. Estimación de la media poblacional a partir de la media muestral. Estimación de una proporción poblacional a partir de una proporción muestral. Determinación del tamaño de la muestra.

UNIDAD Nº 10: MÉTODOS PARA PRUEBAS DE HIPÓTESIS

Terminología. Pruebas de uno y dos extremos. Curvas características operativa y de potencia. Prueba Chi Cuadrada. Tablas de contingencia. Pruebas de independencia.

DERECHO DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Conocer las Leyes laborales que afectan a empleados y empleadores.
- Conocer y aplicar los conceptos y legislación concerniente a la administración de

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

remuneraciones, jornadas de trabajo y temas relacionados.

- Identificar las características y particularidades de los distintos tipos de contrato de trabajo y su aplicación.
- Adquirir los conocimientos necesarios para un desempeño ético en relación a los trabajadores dentro de la organización.

Contenidos:

UNIDAD 1:

Definición del Derecho. Distinción de las normas del derecho de otras normas. Clasificación y ramas del Derecho. Ubicación del derecho del trabajo, su naturaleza y autonomía. Concepto de trabajo humano y de previsión social. Antecedentes históricos. Fuentes y métodos de interpretación. Competencia legislativa. Organización de las instituciones protectoras del trabajador.

UNIDAD 2:

La Ley 20.744, contrato de trabajo: concepto. Naturaleza, caracteres. Diferencia con otros tipos de contratos. Relación de trabajo y contrato de trabajo (Artículos 21º, 22º, 23º) Forma. Contenido y prueba del contrato del trabajo (Artículos 48º, 49º, 52º, 55º). Fuentes (Artículo 1º). Ámbito de aplicación (Artículo 4º). Sujetos del contrato de trabajo (Artículos 25º, 26º, 28º). Capacidad: (Artículos 32º, 33º, 34º). Objeto: (Artículos 37º, 38º, 39º, 40º, 41º, 42º). Deberes y derechos de las partes: (Artículos 90º, 91º, 93º, 96º, 99º).

UNIDAD 3:

La remuneración. Concepto jurídico, económico, político, social. Clasificación del salario (Artículo 103º). Formas de determinación del salario, obligación de pago en moneda nacional y de otro curso legal: Ley 20.744 Artículos 124º, 104º, 205º. Comisión. Propina. Viático: Artículos 106º, 107º, 108º. Participación en las utilidades: Artículos 110º, 111º. Salario mínimo vital y móvil: Artículos 116º, 120º. Sueldo anual complementario: Artículos 121º, 122º, 123º. Características. Régimen actual.

UNIDAD 4:

Jornada de trabajo: concepto. Fundamento. La legislación argentina: Ley: 11.544. Ley 20.744: Artículos 196º, 197º, 200º, 201º. Descanso semanal: Artículos 204º, 205º, 207º. Ley 18.204. Feriados obligatorios y días no laborables, Ley 21.329, Ley 20.744: Artículos 165º, 166º, 167º. Vacaciones y licencias especiales: Ley 20.744: Artículos 150º a 164º.

UNIDAD 5:

Accidentes, enfermedades inculpables: Ley 20.744: Artículos 208º, 209º, 210º, 211º, 212º. Ley riesgos de Trabajo 24.557.

Finalización de contrato de trabajo

Distinción de los contratos de trabajo a plazo fijo, y por tiempo indeterminado Artículos 90º, 91º, 92º, 93º, 94º, 95º.

1) Por voluntad del empleador:

Obligación de preavisar: anticipación: Ley 20.477: Artículos 231º.

Características: Artículos: 233º, 234º, 235º. Indemnización sustitutiva. Artículo 232º.

Derechos del trabajador dentro del plazo de preaviso, Artículos 236º, 237º, 238º.

2) Por la renuncia del trabajador: Artículo 14º bis Formalidad Artículo 240º.

3) Por voluntad de ambas partes: Formalidad: Artículo 241º.

4) Por justa causa: Artículos 242º, 243º, 244º, 245º, 246º. Otras causas: Artículos 247º, 243º, 244º, 245º, 246º.

UNIDAD 6:

Derechos gremiales del trabajador: Artículos 14º bis (Const. Nacional). El sindicalismo

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

argentino, Ley: 23551. Fuero sindical: Artículo 217º (Ley 20744). Asociaciones profesionales: régimen en la Argentina. Convenciones colectivas de trabajo. Ley 14.250 (29/09/53) con sus reformas.

UNIDAD 7:

La previsión social en nuestra legislación. En el Artículo 14º bis de la Constitución Nacional. Asignaciones familiares: Obras sociales: Ley 20.660 y otras complementarias. Jubilaciones y pensiones: Ley 24241. Sistema integrado de jubilaciones y pensiones.

Régimen para trabajadores en relación de dependencia: Ley 18.037 y complementarias. La organización administrativa de la seguridad social.

HIGIENE INDUSTRIAL Y MEDIOAMBIENTAL

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Actuar en equipos interdisciplinarios en la prevención de enfermedades profesionales y accidentes, la ubicación del personal de acuerdo a sus aptitudes psicofísicas, el aumento del bienestar y la productividad en el trabajo.
- Conocer lo relacionado a la cumplimentación en la organización, en lo que a higiene industrial se refiere según lo determinado en la legislación internacional, nacional, provincial y municipal.
- Concebir lo expuesto bajo el criterio de prevención de las enfermedades profesionales y el cuidado del medio ambiente.

Contenidos:

UNIDAD 1: HIGIENE

Introducción a la higiene industrial. Definiciones y objetivos. Reglamentación nacional, provincia y municipal. Interpretación. Normas internacionales.

UNIDAD 2: MEDIO AMBIENTE

Introducción a la contaminación ambiental. Ecología. Legislación ambiental. Reglamentación e interpretación.

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA EXPLOTACIÓN DE HIDROCARBUROS

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Logre un entendimiento genérico referente a la recolección, transporte y distribución de hidrocarburos.
- Introducir al participante en la jerga hidrocarburífera de manera que se familiaricen con términos internacionales de uso común en la industria de los Hidrocarburos.
- Conocer la aplicación de normas y estándares internacionales ampliamente utilizados en esta industria.

Contenidos:

UNIDAD 1: RECOLECCIÓN DE HIDROCARBUROS

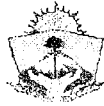
Introducción. Procesos del petróleo. Funciones principales de una instalación de producción. Tanques de almacenamiento. Laboratorio. Transporte de crudo. Tratamiento y manejo de gas. Disposición de gas. Disposición de agua. Clasificación de reservas. Ejemplos numéricos. Caso de estudio.

UNIDAD 2: TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS

Conceptos básicos. Sistema de transmisión de ductos. Operación. Transporte de hidrocarburos líquidos. Medición. Organización de operación y mantenimiento de tuberías. Códigos, políticas y procedimientos.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

UNIDAD 3: MANTENIMIENTO, COMPRENSIÓN Y BOMBEO

Elementos de mantenimiento. Gestión de mantenimiento. Análisis de las actividades de mantenimiento de tuberías. "PIGGING" en ductos. Protección de ductos. Control de corrosión. Compresión y bombeo.

UNIDAD 4: MEDICIÓN Y TRANSFERENCIA DE CUSTODIA

Conceptos básicos. Transferencia de custodia. Estación de medición. Diseño de una estación de medición de hidrocarburos líquidos. Proceso de confirmación metrológica industrial.

UNIDAD 5: DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE HIDROCARBUROS

Almacenaje y transporte de hidrocarburos. Códigos y estándares. Especificación de gas natural para venta. Tipos de servicios y contratos en gas natural. Sistemas de distribución. Componentes importantes del sistema de distribución. Procedimiento para el dimensionamiento de tuberías al interior de edificios. Materiales de construcción. Redes conceptuales de gas natural.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos Generales

Que el alumno logre:

- Comprender los conceptos y herramientas que explican la problemática de los individuos dentro de una organización.
- Examinar la problemática de la estructura empresarial y la relación de los distintos niveles laborales.
- Conocer los aportes de la psicología empresarial moderna.
- Desarrollar políticas y programas sobre las motivaciones del individuo para trabajar.
- Interpretar la administración de remuneraciones.
- Comprender la importancia de la capacitación y desarrollo de los recursos humanos en la organización.
- Conocer los alcances de leyes laborales y asociaciones gremiales.

Contenidos

UNIDAD 1: EL COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL. EL COMPORTAMIENTO COMO PROBLEMA DE PERSONALIDAD, CULTURA Y SOCIEDAD

La acción social como resultante de la interacción de los sistemas de personalidad, social y cultural. La teoría de los sistemas, el individuo y la organización. Las organizaciones como sistemas. Valor de las representaciones, mitos, creencias y tradiciones para el análisis de la cultura de una organización.

UNIDAD 2: EL SISTEMA CULTURAL DE LAS ORGANIZACIONES

La estructura cultural y las organizaciones. Procesos psicológicos en la socialización de la conducta. Factores organizacionales y psicoefectivos de cohesión y desintegración de los grupos.

UNIDAD 3: ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Las funciones de administración de personal. Importancia de la administración de personal. Estudio de casos.

UNIDAD 4: EL TRABAJO COMO POSIBILIDAD GENUINA DE REALIZACIÓN DE LA EXISTENCIA

El trabajo como valor de creatividad. Necesidad y autorrealización. Definición de trabajo. Concepto de organización. Objetivos del trabajador y objetivos de la organización. Conflictos. El papel de un servicio de atención de los recursos humanos en las organizaciones. La función de línea y staff. Contexto histórico y evolución conceptual de los Recursos Humanos en las organizaciones. El enfoque clásico. La

COPIA

25

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

Escuela de las Relaciones Humanas. La Escuela de los Recursos Humanos. El enfoque sistémico o el de contingencia. Orientaciones recientes: Las Organizaciones que aprenden.

UNIDAD 5: EMPLEO

Proceso de búsqueda. La entrevista. Información de la descripción del puesto. Selección. Incorporación.

UNIDAD 6: CAPACITACIÓN

Los métodos en la capacitación. El punto de partida de la capacitación. Características de los métodos. Conceptos de capacitación. Planificación de las actividades de capacitación.

UNIDAD 7: REMUNERACIONES

Concepto remunerativo. Composición de la remuneración. Principios de los sistemas remunerativos. Tareas o responsabilidades. Aptitudes necesarias. Evaluación de puestos. Sistemas cualitativos. Estructura de remuneraciones. Categorías. Mediciones generales. Ajustes salariales.

UNIDAD 8: RELACIONES LABORALES

Origen de las relaciones laborales. El sindicato, la aparición del sindicalismo de participación. Las relaciones laborales en el contexto actual. El papel del responsable de relaciones laborales. La negociación. La negociación, la negociación colectiva. La negociación colectiva en Argentina, las paritarias.

UNIDAD 9: SALUD OCUPACIONAL

Una aproximación a la salud ocupacional. Marco legal. Medicina del trabajo. Higiene y seguridad del trabajo. Condiciones de higiene y seguridad en el trabajo. Factores de riesgo. Causas de los accidentes. Ejemplo de pérdida por accidente. El compromiso de la supervisión en la seguridad.

UNIDAD 10: PLANEAMIENTO Y DESARROLLO DEL PERSONAL

Planeamiento del personal. Desarrollo del personal. Evaluación del desempeño. Distintas modalidades. La entrevista de evaluación del desempeño.

UNIDAD 11: ÉTICA Y EFICACIA EN LA GESTIÓN

El desafío del especialista de personal en una época de transformaciones. Políticas de recursos humanos. Carrera administrativa, estabilidad, empleo público y privado.

ECONOMÍA DE HIDROCARBUROS

Objetivos generales:

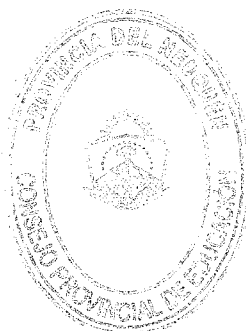
Que el alumno logre:

- Adquirir los conocimientos generales y específicos acerca de los instrumentos básicos del análisis micro y macro económico.
- Realizar análisis económicos simples.
- Comprender la importancia de la economía en el accionar y desempeño de la organización.
- Conocer los conceptos y diferencias del desarrollo económico así como sus indicadores.
- Conocer y comprender la interrelación entre los factores económicos y los elementos de la organización.
- Entender el comportamiento económico del mercado de hidrocarburos.

Contenidos:

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA ECONÓMICA Y A LOS PROBLEMAS ECONÓMICOS

Escasez. Frontera de las posibilidades de producción. Papel del mercado. Economía positiva. Economía Normativa. Microeconomía y macroeconomía. Instrumentos de



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



economía.

UNIDAD 2: EL MERCADO, LA OFERTA Y LA DEMANDA

El mercado. La demanda. La oferta y el equilibrio. Determinación de los precios. Factores subyacentes de las curvas de oferta y demanda. Controles de precios. Tipos de mercados y su estructura. La curva de demanda: sensibilidad de la demanda al precio. Elasticidad cruzada. Efectos de la renta en la demanda. Fallos del mercado. Externalidades. Teoría del regulador.

UNIDAD 3: LA TEORÍA DEL CONSUMIDOR

La teoría de la elección del consumidor. La restricción presupuestaria. Maximización de la utilidad y la elección del consumidor. Ajustes a los cambios en la renta. Ajustes a las variaciones de los precios.

UNIDAD 4: LA EMPRESA

Costos y producción. La organización empresarial. Ingresos, costos y beneficios de producción de las empresas. Costo marginal e ingreso marginal. Producción: los factores y el producto. Los costos totales, marginales y medios a largo plazo. Economías y deseconomías a escala.

UNIDAD 5: PROBLEMAS MACROECONÓMICOS

Variables macroeconómicas: Producto Nacional Bruto (P.N.B.), consumo, ahorro, inversión. Demanda agregada: función de consumo e inversión. Presupuesto. Política fiscal. Oferta agregada: modelos neoclásico y keynesiano. Dinero, interés y renta. Inflación. Los activos y sus rendimientos. Política monetaria. Balanza de pagos. Tipo de cambio.

UNIDAD 6: CAPITAL, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO

El capital y la tierra. El trabajo. El capital humano. La discriminación y los sindicatos. Crecimiento y desarrollo económico: conceptos y diferencias.

UNIDAD 7: COMPORTAMIENTO ECONÓMICO DEL MERCADO DE HIDROCARBUROS

Análisis energético. Concepto. Balances energéticos. Eficiencia energética. Análisis energético. Cambio tecnológico desde la perspectiva energética. Modelos de programación lineal. Intensidad energética.

La economía del *upstream* petrolero y del gas natural. Consideraciones técnicas. La economía de la industria minera. Riesgo e incertidumbre en la exploración y producción de hidrocarburos. Concepto de reservas.

Los costes del *upstream*. Coste de la exploración. El desarrollo de un campo. Estadísticas de costes. Costes operativos y marginales. La renta del *upstream*.

La oferta y la demanda. Producción en el mundo. Composición de la oferta. Comportamiento económico del mercado de petróleo y gas natural.

Petróleo. El análisis de los stocks en el mercado del petróleo. El refino. El precio del crudo.

El sector de hidrocarburos en el mundo. Inversión en exploración y producción. Cadena de valor.

La energía en el mundo. Perspectivas energéticas futuras.

TALLER DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivos Generales:

Que el alumno logre aproximarse a los conceptos básicos sobre:

- Las características básicas de la investigación científica.
- Las metodologías de investigación social vigentes.
- Los componentes de un diseño de investigación. Su coherencia interna.
- Las técnicas de obtención y de análisis de la información.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Contenidos:

UNIDAD 1. ¿QUÉ ES INVESTIGAR?

El conocimiento científico. Características de la investigación científica. Problematicación de la realidad. Intencionalidades. Confrontación teoría – realidad. Relación sujeto y objeto. Las tres preguntas básicas: Qué, Cómo y Para Qué se investiga.

UNIDAD 2. ¿CÓMO SE OPERA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CON LA CONFRONTACIÓN TEORÍA – EMPIRIA?

Modos de operar: pluralismo metodológico versus monismo metodológico. Lógicas de investigación: diferentes concepciones del hecho social (se descubre / se construye), diferentes caminos de la confrontación teoría – empiria (proceso deductivo de abstracción decreciente / proceso inductivo de abstracción creciente), diferentes énfasis en las intencionalidades de la búsqueda científica (verificar teoría / generar teoría; explicar / comprender).

UNIDAD 3. EL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación. Sus componentes. Toma de decisiones y coherencia de los componentes de investigación, en función de la naturaleza del objeto-problema de investigación.

UNIDAD 4. TÉCNICAS DE OBTENCIÓN Y DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Técnicas de obtención y análisis de la información en diseños de investigación cuantitativos. Variables, indicadores, índices, cuestionarios. Análisis estadístico.

Técnicas de obtención y análisis de la información en diseños de investigación cualitativos. La observación, la entrevista. Análisis cualitativo de los datos: el método comparativo constante.

CALIDAD Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Objetivos Generales:

Que el alumno logre aproximarse a los conceptos básicos sobre:

- Sistemas de gestión integrada: Calidad y Medio Ambiente.
- Interpretación y aplicación de sistemas de gestión de calidad según ISO 9001:2008, medio ambiente según ISO 14001:2004
- Elementos fundamentales de un sistema de gestión integrado.
- Aplicación las herramientas necesarias para el eficaz diseño e implantación de un sistema de gestión integrado.
- Identificación de las normas legales relacionadas con el sistema de gestión integrada.

Contenidos:

UNIDAD 1: SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS

Características. Procesos involucrados en un sistema de gestión integrado. Descripción de los sistemas de gestión: sistema de la norma ISO 9001, sistema de la norma ISO 14001. Beneficios de la aplicación de un sistema de gestión integrado. Dificultades en su implantación. Desarrollo de habilidades. Responsabilidad, medición y monitoreo.

UNIDAD 2: NORMA ISO 9001

Antecedentes de la norma y organismos certificadores. Interpretación y aplicación de los requisitos de la ISO 9001:2008. Requisitos del sistema de gestión de la calidad. Responsabilidad de la dirección. Gestión de recursos. Realización del producto. Medición, análisis y mejora. Marco jurídico de la protección al consumidor. Organismos involucrados.



ES COPIA



UNIDAD 3: LEGISLACION MEDIOAMBIENTAL

Marco jurídico aplicable. Ley de bases del medio ambiente y su reglamento. Organismos participantes. Responsabilidad por daño ambiental. Autoridad ambiental. Revisión de la legislación del sector. Estudio de casos.

UNIDAD 4: NORMA ISO 14001

Introducción a la problemática ambiental.

Importancia e interpretación de la norma. Alcance y campo de aplicación. Definiciones y conceptos. Requisitos del sistema de gestión ambiental y de política ambiental: planificación, implementación, operación, verificación y revisión por la dirección. Estrategia de implantación del sistema de gestión medioambiental ISO 14001. Recomendaciones para la certificación ISO 14001.

TALLER DE INTEGRACIÓN

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Valorar la importancia de socializar el conocimiento y las experiencias alcanzadas en los espacios curriculares de la carrera, incluyendo las Prácticas Profesionalizantes.
- Fortalecer la práctica de la investigación, mediante la utilización de la estrategia de investigación – acción, en el marco de grupos de trabajo.
- Desarrollar su creatividad como condición para afrontar exitosamente situaciones inciertas y conflictivas.
- Desarrollar competencias para el análisis, interpretación y comprensión de la dinámica organizacional con la finalidad de generar alternativas de solución, creativas y posibles frente a los problemas que puedan detectarse en los diversos ámbitos organizacionales.
- Seleccionar y utilizar herramientas y técnicas adecuadas para la intervención y toma de decisiones en las situaciones que se planteen en las prácticas concretas.

Metodología de Trabajo

- El Taller se llevará a cabo desde la dinámica grupal, entendida ésta como el procedimiento por el cual un conjunto de personas (cuyo número será determinado por el docente – tutor en cada caso) interactúan con un objetivo determinado, atendiendo tanto a la distribución de roles, como a la delegación de tareas y a la comunicación de los resultados obtenidos, de manera tanto escrita como oral. A los efectos de un adecuado funcionamiento de la dinámica, se promoverá la participación de todos y cada uno de los integrantes en un marco de respeto y pluralismo. Para esta modalidad de trabajo se requerirá, asimismo, asumir un alto nivel de responsabilidad y compromiso al que se apuntará, en tanto serán los propios integrantes del grupo quienes se verán obligados a regular los tiempos, la distribución de tareas, las consultas con los docentes y demás decisiones necesarias para cumplimentar la resolución de los problemas. Éstos podrán ser propuestos por el docente, pero se tenderá a que surjan del mismo ámbito del taller, como fruto de las experiencias que sus integrantes han acopiado en los espacios de las Prácticas Profesionalizantes I, II y III.
- El docente tendrá libertad para proponer diferentes temas de trabajo y discusión, en tanto la modalidad de taller así lo dispone. Asimismo, su rol será el de coordinador y facilitador del grupo, en tanto, la corrección final de las producciones se realizará de manera conjunta con los docentes de los espacios

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PINEDA
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



curriculares involucrados.

Contenidos:

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN GENERAL

El taller y el modelo de investigación – acción de Kemmis y Mc Taggart. La reflexión sobre la propia práctica. Planificación de la práctica profesional. Desarrollo y mejora de la práctica profesional. Aprender a aprender.

UNIDAD 2: EL TALLER Y PRESENTACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Administración de las organizaciones y las funciones gerenciales de: administración, organización, dirección y control. Revisión de conceptos aportados por los espacios curriculares correspondientes a la carrera. Integración interdisciplinaria de experiencias en y desde la práctica a partir de la revisión de informes de los espacios de Prácticas Profesionalizantes I, II, III y IV.

UNIDAD 3: COMPETENCIAS

Introducción al concepto de competencias. Análisis de las competencias aplicadas a la propia práctica profesional.

CONTABILIDAD E IMPUESTOS DE HIDROCARBUROS

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Comprender las especificidades en la contabilidad e impuestos del sector de hidrocarburos.
- Entender la dinámica propia de la actividad bajo la óptica de la resolución de casos reales, con la finalidad de profundizar en la habilidad contable y el manejo del sistema impositivo nacional.

Contenidos:

UNIDAD 1

Aspectos principales de la industria petrolera. Actividades de la industria petrolera. Las normas contables americanas. Aspectos introductorios generales. Comparación de las normas contables americanas con las normas contables argentinas.

UNIDAD 2

Métodos contables aplicables. Método de los esfuerzos exitosos. Método del costo total. Otros métodos. Normas contables americanas aplicables. Análisis de cada una. FAS 19: Contabilidad y presentación de informes de compañías productoras de petróleo y gas. FAS 25: Suspensión de ciertos requisitos contables para compañías productoras de petróleo y gas. FAS 69: Revelación de información sobre actividades de producción de petróleo y gas.

UNIDAD 3

Los tributos en la industria. Canon petrolero. Regalías. Participaciones petroleras. Stocks de petróleo y su valoración. Inversiones. Recuperación de inversiones en activos fijos. El impuesto al valor agregado en el sector de hidrocarburos. Otros impuestos en la industria. Impuestos sobre las utilidades de las empresas. Particularidades. Contribuyentes. Garantías. Vías de impugnaciones de las actuaciones de la administración tributaria. Taller de resolución de problemas tributarios.

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS HIDROCARBUROS

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Comprender las planificaciones y evaluaciones definidas desde el área de finanzas.
- Interpretar el proceso financiero de la empresa.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14**

- Generar decisiones teniendo en cuenta aspectos financieros – organizativos.
- Comprender las tendencias que surgen del mercado financiero para tomar decisiones en la economía real.
- Conocer el funcionamiento de los mercados de futuro y opciones.
- Desarrollar competencias en la administración financiera de empresas de hidrocarburos.

Contenidos:

UNIDAD 1: GENERALIDADES DE LA FUNCIÓN FINANCIERA

La función financiera. Definición. Objetivos y funciones de la administración financiera. El rol del administrador financiero. Control de gestión en la administración financiera moderna.

UNIDAD 2: INSTRUMENTOS PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO

Alcance y finalidad de los estados financieros. El análisis y la estructura de la información financiera. Los usuarios de la información financiera. Los estados financieros básicos. Su contenido. Características. Estructura. El análisis de los estados financieros: las razones financieras. Limitaciones del análisis de razones financieras.

UNIDAD 3: LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA

El proceso de planificación financiera. El plan financiero. El presupuesto en la empresa. Concepto. Objetivos. Ventajas y límites. Su elaboración. Clases de presupuestos. El presupuesto anual y sus componentes: Presupuestos operativos, Presupuestos de inversiones y presupuestos Financieros. Presupuesto base cero. Concepto. Estados financieros proyectados.

UNIDAD 4: FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CAPITAL DE TRABAJO

Administración del capital de trabajo. Políticas de capital de trabajo. El ciclo de transformación del efectivo. Políticas financieras de inversión de capital de trabajo. Administración del crédito. Políticas de crédito. Administración de inventarios.

UNIDAD 5: COSTOS Y PRESUPUESTO DE CAPITAL

El costo de capital. Costo de la deuda. Costo de acciones comunes y preferentes. Costo de utilidades retenidas. Costo de capital promedio ponderado. Costo de capital marginal ponderado. Estructura de capital y apalancamiento. Enfoque financiero del presupuesto de capital y su elaboración. Técnicas de evaluación del presupuesto de capital. Introducción al análisis de riesgo de un proyecto.

UNIDAD 6: FUENTES DE FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL

El financiamiento en las empresas. Objetivo e importancia de las fuentes de financiamiento. Tipos de fuentes de financiamiento. Fuentes internas y externas. Fuentes de financiamiento de corto plazo. Fuentes de financiamiento de mediano y largo plazo. Financiamiento internacional. Mercados e instituciones relacionados con la administración financiera del capital.

UNIDAD 7: MERCADO FINANCIERO PARA LAS EMPRESAS DE HIDROCARBUROS

Mercados financieros y sus participantes, particularidades del mercado financiero de los hidrocarburos. Organización de las funciones financieras. Economía y finanzas para las empresas de hidrocarburos.

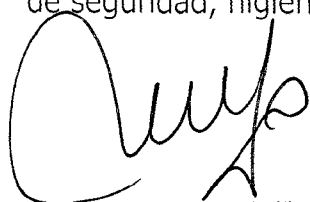
SEGURIDAD INDUSTRIAL

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer los elementos básicos de la organización y administración de los servicios de seguridad, higiene y medio ambiente.




DANIEL EDUARDO PAVILALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA



Contenidos:

Historia y antecedentes de la seguridad e higiene en el trabajo. Primeras disposiciones legales. La seguridad, higiene y medio ambiente en la actualidad. Organización y funciones del Departamento de Seguridad. Dependencia orgánica. Organigramas. Función de los responsables. Política de seguridad, higiene y medio ambiente. Normas que rigen la seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo (nacionales, provinciales y ordenanzas municipales). Prevención de accidentes: organización y administración de los Servicios de Seguridad. Estadísticas de accidentes. Inspecciones de seguridad: riesgo, orden y limpieza. Normas de seguridad. Capacitación y comunicaciones. Campañas motivacionales. Control de pérdidas. Análisis de riesgos de procesos.

LEGISLACION DE HIDROCARBUROS

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer los aspectos fundamentales de la legislación de hidrocarburos. Sus Leyes, decretos y resoluciones nacionales. Leyes, decretos, resoluciones y disposiciones provinciales.

Contenidos.

UNIDAD 1: LEY 17.319. LEY DE HIDROCARBUROS

Disposiciones generales. Derechos y obligaciones principales. Reconocimiento superficial. Permisos de exploración. Concesiones de explotación. Concesiones de transporte. Adjudicaciones. Tributos. Otros derechos y obligaciones. Cesiones. Inspección y fiscalización. Nulidad, caducidad y extinción de los permisos y concesiones. Sanciones y recursos. Empresas estatales. Autoridad de aplicación. Normas complementarias. Normas transitorias Otras normativas nacionales.

UNIDAD 2:

Leyes, decretos, resoluciones y disposiciones de la Provincia del Neuquén.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Introducción:

El espacio de Práctica Profesional integra los contenidos teórico prácticos de los distintos espacios curriculares que componen el primer año de estudios. Este primer espacio de práctica provee un entorno controlado en el que el alumno comenzará a vincularse con su futura práctica profesional desde el desarrollo de un proyecto específico, en forma grupal y que realizará en función de una empresa real. En este espacio confluye la aplicación de conocimientos incorporados en todas las materias del primer año.

Objetivos

El objetivo principal de este espacio es que los alumnos experimenten una situación similar a la de un profesional que debe evaluar críticamente el rol que cumplen los gerentes en relación con la administración de una organización del sector de hidrocarburos. Los alumnos tendrán en cuenta en su trabajo el área de industria, características, contexto, información general y variables de la empresa.

Si bien la situación será hipotética, los restantes datos y variables no lo serán, teniendo los alumnos que trabajar sobre empresas reales. Adicionalmente, los alumnos deberán indagar sobre las tendencias y actualidad de la industria de hidrocarburos.

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA



Forma de trabajo:

El trabajo se realizará en forma grupal en grupos de no más de cuatro alumnos. Los estudiantes deberán proponer una o más empresas sobre las que realizar su proyecto. La institución se pondrá en contacto con la empresa elegida por el grupo, brindando a los integrantes del mismo las cartas de aval y autorización pertinentes, para el relevamiento de los datos necesarios que permitan la realización del proyecto. La identificación y contacto con una empresa, sobre la que se realice dicho proyecto, forma parte de las competencias a desarrollar en los alumnos; sin embargo, en casos excepcionales, el instituto podrá intervenir contactando al estudiante con una empresa en la que pueda llevar adelante su tarea.

Los alumnos trabajarán en función de una Guía de Actividades, que será pautaada inicialmente por el docente a cargo del espacio curricular, pero cuyo diseño final contará con la participación activa de cada alumno en función de la empresa, contexto, etc. El diseño conjunto de la Guía de Actividades pretende promover la autonomía del aprendizaje de los alumnos y ubica al docente en un rol de facilitador y guía del aprendizaje. La Guía de Actividades describirá los productos a presentar, fechas y condiciones de aprobación. Se prevé como mínimo una entrega parcial de actividades al promediar el cursado y una entrega final. El producto final podrá ser remitido a la empresa con la que el grupo ha trabajado a fines de lograr una mayor retroalimentación y vinculación de los alumnos con el ámbito laboral real.

Requisitos de aprobación

Los alumnos deberán presentar la totalidad de los ítems requeridos en la Guía de Actividades. Para aprobar el espacio los alumnos deberán haber aprobado / resuelto correctamente por lo menos el 80% de las actividades entregadas. Se tendrá especialmente en cuenta, al momento de la evaluación, el cumplimiento en los plazos de entrega, el correcto desarrollo de las consignas, la claridad en la expresión de los conceptos, la correcta presentación del trabajo, el grado de integración a la práctica de los contenidos de los restantes espacios curriculares que componen el primer año, el grado de interacción del alumno tanto en lo que respecta al intercambio con el Docente a cargo del espacio, como con sus compañeros de grupo y con la empresa sobre la que se está realizando el proyecto.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

Introducción

Este espacio de Práctica Profesional integra los contenidos teórico prácticos de los distintos espacios curriculares que componen los primeros tres cuatrimestres de estudio. El mismo provee un entorno controlado, en el que el alumno se vinculará con su futura práctica profesional en la elaboración de un informe y propuesta, en relación a una problemática específica respecto de la cual tenga que tomar decisiones. El trabajo de los alumnos atraviesa espacios curriculares como Comercialización, Administración de Empresas, con las particularidades de aquellas que operan en el sector de hidrocarburos, impuestos, legislación laboral, higiene industrial y medioambiental, entre otros. En términos generales, en este espacio confluye la aplicación de conocimientos incorporados en todas las materias del primer, segundo y tercer cuatrimestre.

Objetivos

El objetivo principal de este espacio, es que los alumnos puedan analizar el proceso de toma de decisiones como momento clave en la labor gerencial y en qué medida esas decisiones se facilitan al contar con las técnicas y metodologías adecuadas. En el desarrollo de sus trabajos los alumnos utilizarán, adicionalmente, conceptos de

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



estadística y herramientas informáticas para la presentación, el procesamiento y análisis de datos e información.

Como objetivo complementario se plantea la promoción de la interacción de los alumnos con organizaciones de la región y la posibilidad de una comunicación bidireccional entre éstas y los alumnos.

Forma de trabajo

El trabajo se realizará en forma grupal en grupos de no más de cuatro alumnos. Los alumnos deberán proponer una o más organizaciones sobre las que realizar su proyecto.

La institución se pondrá en contacto con la organización elegida por el grupo de alumnos, brindando a los mismos las cartas de aval y autorización pertinentes, para el relevamiento de los datos necesarios para la realización del proyecto. La identificación y contacto con una organización sobre la que desarrollar el proyecto, forma parte de las competencias a desarrollar en el alumno; sin embargo, en casos excepcionales, el instituto podrá intervenir en contactar al estudiante con una organización en la que pueda desarrollar su tarea.

Los alumnos trabajarán en función de una Guía de Actividades que será pautada inicialmente por el docente a cargo del espacio curricular pero cuyo diseño final contará con la participación activa de cada alumno en función de la empresa, área específica de la industria de hidrocarburos, contexto, etc. El diseño conjunto de la Guía de Actividades pretende promover la autonomía del aprendizaje de los alumnos y ubica al docente en un rol de facilitador y guía del aprendizaje. La Guía de Actividades describirá los productos a presentar, fechas y condiciones de aprobación. Se prevé como mínimo una entrega parcial de actividades al promediar el cursado y una entrega final. El producto final podrá ser remitido a la empresa con la que el grupo ha trabajado, a fines de lograr una mayor retroalimentación y vinculación de los alumnos con el ámbito laboral real.

Requisitos de aprobación

Los alumnos deberán presentar la totalidad de los ítems requeridos en la Guía de Actividades. Para aprobar el espacio los alumnos deberán haber aprobado / resuelto correctamente por lo menos el 80% de las actividades entregadas. Se tendrá especialmente en cuenta, al momento de la evaluación, el cumplimiento en los plazos de entrega, el correcto desarrollo de las consignas, la claridad en la expresión de los conceptos, la correcta presentación del trabajo, el grado de integración a la práctica de los contenidos de los restantes espacios curriculares que componen los primeros tres cuatrimestres, el grado de interacción del alumno tanto en lo que respecta al intercambio con el docente a cargo del espacio, como con sus compañeros de grupo y con la empresa sobre la que se está realizando el proyecto.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III

Introducción

Este espacio de Práctica Profesional pone en juego los contenidos teórico-prácticos aprendidos por el alumno en los distintos espacios curriculares que componen el primer y segundo año de estudios. El mismo provee un entorno controlado, en el que el alumno se vinculará con su futura práctica profesional, desde el desarrollo de un proyecto de investigación en las temáticas que se plantean en los ejes temáticos. Los alumnos cursan espacios curriculares en el área de economía de hidrocarburos, calidad y gestión medioambiental, técnica aplicada a la actividad de hidrocarburos; que deberán integrar en su Práctica Profesional con el fin de alcanzar los objetivos



ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14

pautados. Así, en este espacio, confluye la aplicación de conocimientos incorporados en todas las materias del primer, segundo, tercer y cuarto cuatrimestre.

En el caso de los alumnos que opten por realizar una pasantía laboral, conforme a la Ley 26.427, o bien una práctica profesional en la misma empresa en la que se encuentran trabajando, supervisada por la misma empresa y el Instituto Panamericano de Estudios Superiores, las mismas se desarrollarán bajo los lineamientos indicados para la Práctica Profesional IV manteniendo el eje temático indicado para el espacio de Práctica Profesional III.

Objetivos

El objetivo principal de este espacio es que los alumnos puedan realizar un trabajo que involucrará investigación y que se presentará a modo de informe acerca de los ejes temáticos antes mencionados. Considerando los conocimientos y habilidades desarrollados por los alumnos hasta esta etapa de su carrera y, al estar cursando Metodología de la Investigación, se espera que propongan posibles soluciones a las problemáticas detectadas o bien realicen una evaluación crítica de lo relevado y observado, identificando especialmente las buenas prácticas implementadas.

Como objetivo complementario se plantea la promoción de la interacción de los alumnos con organizaciones de la región y la posibilidad de una comunicación bidireccional entre éstas y los alumnos.

Forma de trabajo

El trabajo se realizará en forma grupal en grupos de no más de cuatro alumnos. A diferencia de lo planteado para los espacios de Práctica Profesionalizante I y II, en este espacio, las características que poseen las otras dos posibilidades previstas (pasantía laboral, según lo que contempla la Ley 26.427, o práctica profesional en el lugar de trabajo habitual del estudiante), obligan a los alumnos a desarrollar las actividades propuestas para la Práctica Profesionalizante III, en dichos casos, de manera individual exclusivamente.

El/los alumno/s deberá/n proponer una o más organizaciones sobre las que realizar su proyecto.

La Institución se pondrá en contacto con la organización elegida por el estudiante o el grupo, brindando al/los mismo/s las cartas de aval y autorización pertinentes para el relevamiento de los datos necesarios para la realización del proyecto. La identificación y contacto con una organización sobre la que desarrollar el proyecto forma parte de las competencias a desarrollar en el estudiante; sin embargo, en casos excepcionales, el instituto podrá intervenir en contactar al alumno con una organización en la que pueda desarrollar su tarea.

Los alumnos trabajarán en función de una Guía de Actividades que será pautada inicialmente por el Docente a cargo del espacio curricular, pero cuyo diseño final contará con la participación activa de cada alumno en función de la empresa, particularidades del área de industria de hidrocarburos, contexto, etc. El diseño conjunto de la Guía de Actividades pretende promover la autonomía del aprendizaje de los alumnos y ubica al docente en un rol de facilitador y guía del aprendizaje. La Guía de Actividades describirá los productos a presentar, fechas y condiciones de aprobación. Se prevé como mínimo una entrega parcial de actividades al promediar el cursado y una entrega final. El producto final podrá ser remitido a la empresa con la que el grupo ha trabajado, a fines de lograr una mayor retroalimentación y vinculación de los alumnos con el ámbito laboral real.

Requisitos de aprobación

Los alumnos deberán presentar la totalidad de los ítems requeridos en la Guía de Actividades. Para aprobar el espacio los alumnos deberán haber aprobado / resuelto



LES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALE
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



correctamente por lo menos el 80% de las actividades entregadas. Se tendrá especialmente en cuenta, al momento de la evaluación, el cumplimiento en los plazos de entrega, el correcto desarrollo de las consignas, la claridad en la expresión de los conceptos, la correcta presentación del trabajo, el grado de integración a la práctica de los contenidos de los restantes espacios curriculares que componen el primer y el segundo año, el grado de interacción del alumno, tanto en lo que respecta al intercambio con el docente a cargo del espacio, como con sus compañeros de grupo y con la empresa sobre la que se está realizando el proyecto.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE IV

Introducción

Este espacio de Práctica Profesional pone en juego los contenidos teórico-prácticos aprendidos por el alumno a lo largo de los distintos espacios curriculares que componen los cinco cuatrimestres de estudios. En esta oportunidad, se propone a los estudiantes problematizar en forma interdisciplinaria los contenidos de los espacios curriculares de su carrera. Desde una perspectiva hermenéutica, se pretende que el alumno reflexione críticamente sobre aspectos claves de la actividad de hidrocarburos. Su gestión contable específica, marco legal regulatorio, tributos de la actividad, finanzas en el sector de hidrocarburos. Participar en una realidad laboral concreta y/o simular situaciones laborales, pero basadas en experiencias reales, le permitirán al alumno volcar en la práctica los conocimientos adquiridos en el aula.

Los instrumentos metodológicos y las herramientas conceptuales con las que el estudiante se ha familiarizado en el espacio curricular de Metodología de la Investigación, facilitarán el abordaje y tratamiento de la problemática a analizar, así como también le permitirán sistematizar los datos cuali y cuantitativos.

Objetivos

El objetivo principal de este espacio es que los alumnos puedan evaluar fundamentada y críticamente acerca de aspectos clave de la actividad de hidrocarburos. Teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades desarrollados por los alumnos hasta esta etapa de su carrera, se espera que, a partir de una evaluación crítica de lo relevado, estén en condiciones de proponer soluciones o caminos alternativos a las problemáticas detectadas, así como también que hayan logrado identificar las buenas prácticas implementadas. Para el cumplimiento de estos objetivos, se tendrá en cuenta principalmente que los estudiantes logren considerar las situaciones a las que se enfrenten desde una concepción holística, esto es, que contemple la mayor cantidad de dimensiones posibles, asociadas éstas con los distintos espacios curriculares por los que ha transitado o esté transitando. Esta forma de abordaje será facilitada por las estrategias integrativas con las que podrá familiarizarse al atravesar el espacio curricular de Taller de Integración.

Como objetivo complementario se plantea la promoción de la interacción de los alumnos con organizaciones de la región y la posibilidad de una comunicación bidireccional entre éstas y los alumnos.

Forma de trabajo

Al igual que en el espacio de Práctica Profesionalizante III, el trabajo se realizará en forma grupal en grupos de no más de cuatro alumnos. A diferencia de lo planteado para los espacios de Práctica Profesionalizante I y II, en este espacio, las características que poseen las otras dos posibilidades previstas (pasantía laboral, según lo que contempla la Ley 26.427, o práctica profesional en el lugar de trabajo habitual del estudiante), obligan a los alumnos a desarrollar las actividades

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



propuestas para esta Práctica Profesionalizante, en dichos casos, de manera individual exclusivamente.

El/los alumno/s deberá/n proponer una o más organizaciones sobre las que realizar su proyecto. Las organizaciones podrán ser Organizaciones de la sociedad civil, empresas públicas, dependencias estatales, empresas privadas.

La institución se pondrá en contacto con la organización elegida por el estudiante o el grupo, brindando al/los mismo/s las cartas de aval y autorización pertinentes para el relevamiento de los datos necesarios para la realización del proyecto. La identificación y contacto con una organización sobre la que desarrollar el proyecto forma parte de las competencias a desarrollar en el estudiante; sin embargo, en casos excepcionales, el Instituto podrá intervenir en contactar al alumno con una organización en la que pueda desarrollar su tarea.

Los alumnos trabajarán en función de una Guía de Actividades, que será pautaada inicialmente por el docente a cargo del espacio curricular, pero cuyo diseño final contará con la participación activa de cada alumno en función de la empresa, área específica de industria de hidrocarburos, contexto, etc. El diseño conjunto de la Guía de Actividades pretende promover la autonomía del aprendizaje de los alumnos y ubica al docente en un rol de facilitador y guía del aprendizaje. La Guía de Actividades describirá los productos a presentar, fechas y condiciones de aprobación. Se prevé como mínimo una entrega parcial de actividades al promediar el cursado y una entrega final. El producto final podrá ser remitido a la empresa con la que el grupo ha trabajado, a fines de lograr una mayor retroalimentación y vinculación de los alumnos con el ámbito laboral real.

Requisitos de aprobación

Los alumnos deberán presentar la totalidad de los ítems requeridos en la Guía de Actividades. Para aprobar el espacio los alumnos deberán haber aprobado / resuelto correctamente por lo menos el 80% de las actividades entregadas. Se tendrá especialmente en cuenta al momento de la evaluación el cumplimiento en los plazos de entrega, el correcto desarrollo de las consignas, la claridad en la expresión de los conceptos, la correcta presentación del trabajo, el grado de integración a la práctica de los contenidos de los restantes espacios curriculares que componen toda la carrera, el grado de interacción del alumno, tanto en lo que respecta al intercambio con el docente a cargo del espacio, como con sus compañeros de grupo y con la empresa sobre la que se está realizando el proyecto.

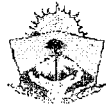
PASANTÍAS

Los objetivos del régimen de pasantías

- Participar como observadores o en forma activa en los procesos administrativos básicos de las organizaciones a las que se incorporen.
- Realizar tareas administrativas básicas que podrán incluir, trabajos correspondientes o relacionados con el área contable o financiera, tales como cómputo de gastos, realizar trámites relacionados con la gestión comercial de la organización y otras específicas de la actividad a las que se pueda tener acceso.
- Participación en la creación o el desarrollo de la agenda de actividades de la organización o el departamento que corresponda.
- Asistencia en las cuestiones técnicas y operativas de la empresa.
- Asistencia en la diagramación y desarrollo de estrategias.
- Atención telefónica y organización de agenda.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



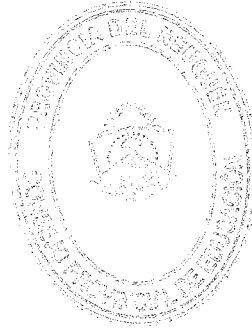
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0727
EXPEDIENTE Nº 5721-006721/14

- Observar y analizar las distintas actividades, relacionadas con la gestión administrativa, que se desarrollan en la organización que les permitan completar su Trabajo Final.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEI
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAN
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. IGNACIO LUIS VIVAS
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN