



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

NEUQUÉN, 12 MAR 2015

VISTO:

La Ley de Educación Nacional Nº 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 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 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;

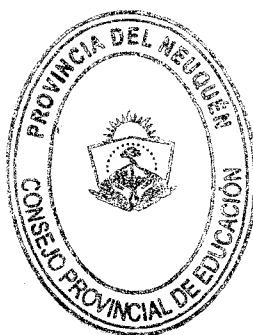
Que es necesario crear el Plan de Estudio correspondiente a la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas con Orientación en Comercio Internacional;

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 PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0 2 9 8
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14

Por ello:

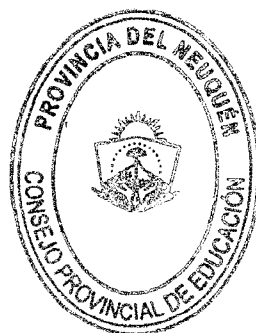
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **CREAR** a partir de la firma de la presente norma legal, en el Nomenclador Curricular Provincial, el **Plan de Estudio Nº 559** correspondiente a la **"Tecnatura Superior en Administración de Empresas con Orientación en Comercio Internacional"**.
- 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 CON ORIENTACIÓN EN COMERCIO INTERNACIONAL"**.
- 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 (Departamento 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 PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y RAMA MEDIA
Consejo Provincial de Educación

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



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO Nº 559

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ORIENTACIÓN EN COMERCIO INTERNACIONAL

TÍTULO A OTORGAR: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ORIENTACIÓN EN COMERCIO INTERNACIONAL

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 esta 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.

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, que incluye: gestión administrativa y financiera organización interna, gestión de recursos humanos; auditoría; gestión comercial. Las capacidades profesionales identificadas responden a las necesidades de calificación en el segmento del trabajo técnico que incluye procesos de: tratamiento, almacenamiento, comunicación y distribución de la información; organización del trabajo administrativo y de oficina; procedimiento administrativo ajustado a la normas vigentes del derecho; gestión y control de existencias; negociación y venta; gestión de recursos humanos; procedimiento y análisis contable; operaciones financieras; evaluación de proyectos de inversión y de comercialización".

En este caso, se ha puesto especial énfasis en la temática del comercio internacional.

El **Técnico Superior en Administración de Empresas con Orientación en Comercio Internacional** estará capacitado para:

- Organizar, programar, ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.
- Elaborar, controlar y registrar el flujo de información relacionados con su ámbito de incumbencia.
- 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.
- Participar en equipos de trabajo relacionados con su especialidad en torno a la investigación de mercado regionales, la planificación de negocios vinculados con el comercio internacional, el desarrollo de productos para la comercialización en nuevos mercados, operaciones de importaciones y exportaciones, operatorias con aduanas, bancos y mercado de divisas, entre otros aspectos.



COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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 y sus interrelaciones con sistemas administrativos, 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 con orientación en Comercio Internacional sean capaces de diseñar y desarrollar propuestas innovadoras que sean sustentables, y que contribuyan a las exigencias resultantes de los procesos en los que se despliegan las actividades desarrolladas por diferentes organizaciones ya sean productoras de bienes y servicios, de gestión pública o social o de propiedad privada, grandes, medianas o pequeñas.

Independientemente del objeto principal de dichas organizaciones, las mismas necesitan 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 comercial e 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 sean útiles a su comunidad de origen, más allá de que las competencias adquiridas les permitan adecuarse a las características de cualquier otro ámbito. 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. Esto cobra aún mayor relevancia considerando las características de la presente orientación, en cuanto al rol que ocupa el comercio internacional como práctica que contribuye desde la esfera comercial al vínculo económico, social y cultural entre las diferentes naciones.

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 en ciernes 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.

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.

Por otra parte, el incesante desarrollo que se ha producido en las últimas décadas en la internacionalización de los mercados, potenciado por la posibilidad de acceso a nuevas tecnologías informáticas y de la comunicación, determina que las empresas se vean obligadas a considerar estrategias de comercialización hacia otros países como forma de expandir su campo de acción. Esto es válido hoy día no sólo para los tradicionales productos primarios e industriales, objetos tradicionales de exportación e importación, sino también para la esfera de los servicios; lo que implica que



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0 2 9 8
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

cuestiones referidas al comercio internacional pueden ser consideradas en la actualidad prácticamente en cualquier tipo de actividad económica.

Además, estudios recientes demuestran que la potencialidad exportadora de la provincia se manifiesta en los últimos tiempos en un constante y sostenido crecimiento del comercio internacional, protagonizado en gran medida por las PyMEx (PyMES que exportan), pero que a su vez no suelen poseer adecuado conocimiento técnico para mejorar su performance. Cabe añadir que Neuquén se encuentra hoy en el noveno puesto del ranking de inserción internacional de las provincias, entre aquellas con mayor perspectiva de ascenso.

Así, en este marco de creciente complejidad, adquiere una mayor relevancia en el staff de estas empresas, la figura de un profesional técnico orientado en la especialidad que pueda responder de manera adecuada y eficiente a lo que este escenario propone.

Tanto en la ciudad de Neuquén como en su zona de influencia, no son numerosas las ofertas de este tipo de titulación. Así, la presente propuesta de un *Técnico Superior en Administración de Empresas con orientación en Comercio Internacional* intenta cubrir esta carencia al tiempo que otorga, además de la especialización en lo concerniente al área específica, una característica diferencial de formación integral en el campo administrativo, que proporciona al egresado la posibilidad de ejercer una visión de conjunto de la problemática empresarial, con las consecuentes ventajas para aquellas organizaciones que contraten a este Técnico Superior (sobre todo en el caso de las empresas pequeñas y medianas, las cuales suelen presentar una baja complejidad en su esquema organizacional).

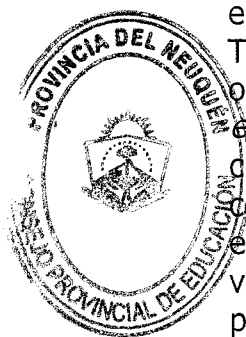
Área ocupacional del futuro egresado

El *Técnico Superior en Administración de Empresas con orientación en Comercio Internacional* podrá desarrollar sus actividades en empresas así como en organizaciones gubernamentales.

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 u organización social en la que se desempeñe.

El egresado podrá desempeñarse en la organización en funciones inherentes a los procesos de comercio internacional e internacionalización de la organización, tanto en la fase operativa como en la de planeamiento. También podrá asesorar en las empresas, ya sean éstas del área industrial o de servicios en procesos que involucran la comercialización de sus productos o servicios en mercados externos, así como en aspectos procedimentales y legales en lo que refiere a aduanas, importaciones y exportaciones, operatorias con divisas, bancos e instituciones financieras.

Podrá integrar equipos de trabajo interdisciplinarios en los que será de su competencia el desarrollo de diversos aspectos de la comercialización de productos o servicios desde o hacia el exterior, de acuerdo con la actividad de la organización.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

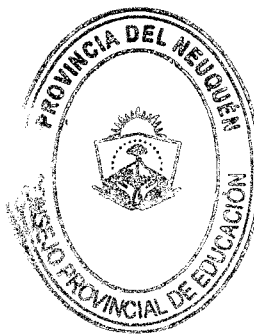


PLAN DE ESTUDIO Nº 559
PRIMER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
	Régimen Cuatrimestral		
	Primer Cuatrimestre		
559 01 01	Derecho Público y Constitucional	2	32
559 01 02	Informática Administrativa	4	64
559 01 03	Contabilidad	6	96
559 01 04	Administración de Empresas	9	144
	Total de horas cátedra	21	336
	Segundo Cuatrimestre		
559 01 05	Inglés I	2	32
559 01 06	Psicología Social	2	32
559 01 07	Derecho Civil y Comercial	5	80
559 01 08	Matemática y Cálculo Financiero	5	80
559 01 09	Comercialización	9	144
559 01 10	Práctica Profesionalizante I	5	80
	Total de horas cátedra	28	448
	Total de horas cátedra de Primer Año	-	784
	Total de horas cátedra a imputar de Primer Año	49	-

SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem	Hs. Cát. Cuatrim.
	Régimen Cuatrimestral		
	Primer Cuatrimestre		
559 02 01	Inglés II	1	16
559 02 02	Estadística Aplicada	5	80
559 02 03	Comercio Exterior	10	160
559 02 04	Análisis Organizacional	8	128
559 02 05	Recursos Económicos y Regionales	2	32
559 02 06	Práctica Profesionalizante II	5	80
	Total de horas cátedra	31	496
	Segundo Cuatrimestre		
559 02 07	Inglés III	1	16
559 02 08	Ética y Deontología Profesional	2	32
559 02 09	Economía	6	96
559 02 10	Metodología de la Investigación	4	64
559 02 11	Investigación de Mercados Regionales	10	160
559 02 12	Práctica Profesionalizante III	5	80
	Total de horas cátedra	28	448
	Total de horas cátedra de Segundo Año	-	944
	Total de horas cátedra a imputar de Segundo Año	59	-



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

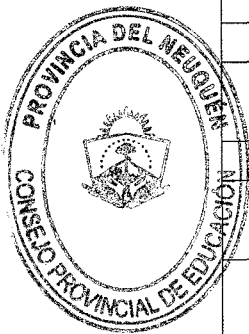


PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0 2 9 8
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14

TERCER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem	Hs. Cát. Cuatrim.
	Régimen Cuatrimestral		
	Primer Cuatrimestre		
559 03 01	Taller de Integración	9	144
559 03 02	Administración Financiera	10	160
559 03 03	Bancos y Cambios	10	160
559 03 04	Importaciones, Exportaciones y Legislación Aduanera	10	160
559 03 05	Práctica Profesionalizante IV	9	144
	Total de horas cátedra de Tercer Año	48	768
	Total de horas cátedra a Imputar de Tercer Año	48	-
	Total de horas Cátedra de la Carrera	-	2496
	Total de horas cátedra a Imputar de la Carrera	156	-



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14

PORCENTAJES DE CAMPOS DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS
FORMATIVAS

CAMPOS	MÓDULO	HS CÁT SEM.	HS CAT TOT.	Prácticas Formativas		% POR CAM- PO
				%	HS CAT	
GENERAL	Derecho Público y Contitucional	2	32	33%	10,56	7,69%
	Inglés I	2	32	33%	10,56	
	Psicología social	2	32	35%	11,2	
	Inglés II	1	16	40%	6,4	
	Recursos Económicos Regionales	2	32	30%	9,6	
	Inglés III	1	16	40%	6,4	
	Ética y Deontología Profesional	2	32	30%	9,6	
	Subtotal de formación general	12	192	34%	64,32	
FUNDA- MENTO	Informática Administrativa	4	64	40%	25,6	22,44%
	Contabilidad	6	96	30%	28,8	
	Derecho Civil y Comercial	5	80	30%	24	
	Matemática y Cálculo Financiero	5	80	30%	24	
	Estadística Aplicada	5	80	40%	32	
	Economía	6	96	30%	28,8	
	Metodología de la Investigación	4	64	40%	25,6	
	Subtotal de formación de fundamento	35	560	34%	188,8	
ESPECÍ- FICA	Administración de Empresas	9	144	30%	43,2	54,49%
	Comercialización	9	144	35%	50,4	
	Comercio Exterior	10	160	35%	56	
	Análisis Organizacional	8	128	35%	44,8	
	Investigación de Mercados Regionales	10	160	35%	56	
	Taller de Integración	9	144	40%	57,6	
	Administración Financiera	10	160	40%	64	
	Bancos y Cambios	10	160	40%	64	
	Importaciones, Exportaciones y Legislación Aduanera	10	160	40%	64	
	Subtotal de formación específica	85	1360	37%	500	
PRÁCTI- CAS	Práctica Profesionalizante I	5	80			15,38%
	Práctica Profesionalizante II	5	80			
	Práctica Profesionalizante III	5	80			
	Práctica Profesionalizante IV	9	144			
	Subtotal de prácticas profesionalizantes	24	384			
TOTAL DE HORAS CÁTEDRA DE LA CARRERA			2496			100%
TOTAL DE HORAS RELOJ DE LA CARRERA			1664			



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despecho
Consejo Provincial de Educación



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

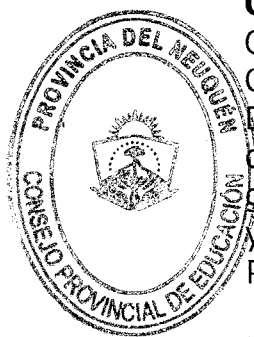
Diseño y producción de presentaciones y filmas utilizando MS Powerpoint. Usos complejos de planillas de cálculo (planillas automatizadas con cálculos complejos, análisis de datos estadísticos, macros, etc.). Bases de datos relacionales. Uso Access. Administración de la Información de Escritorio "Desktop" (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.



ES COPIA

DANIEL GUARDO PAYLLAN
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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.

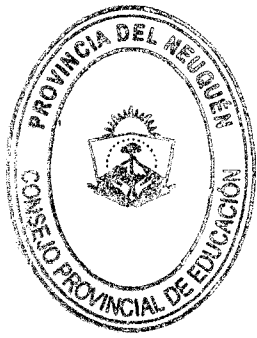
LOS PLANES DE CUENTA COMO SISTEMA ESTRUCTURAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

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



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

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 solo 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:

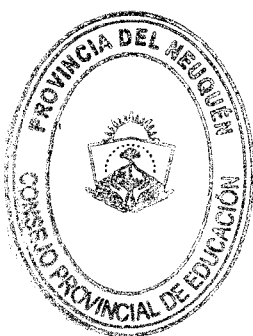
Que el alumno logre:

- 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.

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



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0 2 9 8
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

RR. HH. 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

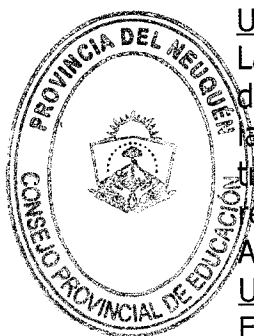
Administración de la pequeña y mediana empresa. Características. Las empresas familiares. Particularidades. Las empresas grandes. Características. La función del profesional en administración.

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.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

- 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 want 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

PSICOLOGÍA SOCIAL

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Comprender el rol del individuo y de los grupos dentro de las organizaciones.
- Comprender y analizar las conductas y actitudes individuales y grupales en relación a la organización.
- Conocer las distintas escuelas de psicología social.
- Interpretar a la sociedad como mercado laboral y su relación con la efectividad de la organización.

Contenidos:

UNIDAD 1. La psicología como ciencia.

El nacimiento de la psicología científica. Objeto de estudio. Los métodos de la psicología. Principales escuelas. Escuelas conductistas. Psicología de la forma (Gestalt). Psicología cognitiva. Escuela psicoanalítica. La psicología y sus campos de aplicación: familiar, educativo, social, político. Diferencias entre psicología individual y psicología social. Aportes a la psicología social.

UNIDAD 2. La psicología social

Enfoques de la psicología social. Teoría de la comunicación. Concepto y tipos de grupos. Liderazgo grupal. El grupo en las instituciones y la comunidad. Estructura y dinámica grupal, Enrique Pichon Rivière. El grupo como facilitador de la comunicación y el aprendizaje. Comunicación del grupo infantil, adolescente, adulto y de la tercera edad. El juego y la creatividad. Técnicas grupales.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALKF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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.
- 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.

ES COPIA

JUAN EDUARDO PAVLALI
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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.

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 primer grado: forma implícita y explícita, graficación, y resolución. Ecuaciones 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: REGÍMENES 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.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLASEFF
Intendente General de Despecho
Consejo Provincial de Educación



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

COMERCIALIZACIÓN

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Conocer y visualizar la aplicación práctica de los conceptos básicos de la comercialización.
- Reconocer los planos estratégicos y tácticos de la comercialización incluyendo la creación de demanda, motivación e inducción al consumo.
- Analizar la publicidad como copartípe de la comunicación dentro de los planes integrales de marketing de la organización.
- Formular planes comerciales integrales.

Contenidos:

UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE MARKETING

Concepto. Actividad. Contenido. Evolución del concepto hasta nuestros días.

UNIDAD 2: NECESIDADES. COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR

Necesidades. Tipología. Motivación. Comportamiento de consumidor.

UNIDAD 3: ANÁLISIS DE MERCADO

Concepto y significado. Clases. Segmentación del mercado: macro y micro segmentación. Investigación del mercado: encuestas: distintos tipos.

UNIDAD 4: PRODUCTO

Binomio producto. Mercado. Ciclo de vida del producto. Posicionamiento. Innovación de productos. Productos industriales.

UNIDAD 5: PRECIO

Concepto. Estrategias de precios. Fijación: criterios. Flexibilidad en la estrategia de precios.

UNIDAD 6: LOGÍSTICA

Concepto. Estrategias de distribución. Canales de distribución: concepto y clasificación.

UNIDAD 7: IMPULSIÓN

Concepto. Estrategias de comunicación. Publicidad y promoción. Fuerza de ventas.

UNIDAD 8: PLAN COMERCIAL

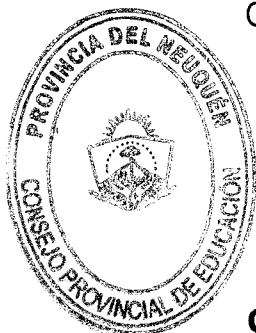
Formulación Plan Marketing. Anticipación. Visión comercial.

INGLÉS II y III

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.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

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 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.

RECURSOS ECONÓMICOS REGIONALES

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Identificar los recursos no renovables regionales.
- Analizar el problema ecológico y la estructura económica regional ante los cambios originados por el nuevo orden mundial.
- Evaluar la relevancia de los recursos regionales en el funcionamiento de la organización y en el desarrollo regional.

Contenidos:

UNIDAD 1

Argentina: Marcos Naturales - Marcos regionales. Distintas problemáticas: Mitos y Realidades. La Argentina y el mundo desarrollado. Los cambios económicos. Argentina y la integración.

UNIDAD 2

Conceptos básicos de economía: principios generales. Recursos, Conceptos, Tipos. Región, Conceptos, tipos según distintas disciplinas. Economía, Geografía.

UNIDAD 3

Recursos de la Región. El Ovino: organización de la producción, circuitos comerciales, problemas. Fruticultura: organización de la producción, circuitos comerciales, problemas. Minería: Gas, Petróleo. Problemas. Los nuevos emprendimientos a nivel regional.

ES COPA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



UNIDAD 4

Transporte y Comunicaciones: situación actual problemas para la integración de la región.

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:

1. Introducción: Concepto de estadística. Datos estadísticos. Métodos estadísticos. El rol de la estadística en la empresa y en la economía.
2. Recopilación, ordenamiento y presentación de datos estadísticos: Relevamientos censales y muestras. Clasificación, corrección, procesamiento y tabulación de datos. Representación gráfica.
3. Series de frecuencia: Concepto, tabulación y representación gráfica. Cálculo e interpretación de valores medios. Medidas de posición. Variabilidad. Asimetría.
4. Regresión y correlación: Concepto. Representación gráfica. Regresión lineal. Correlación lineal. Desviación Standard. Cálculo de los coeficientes de correlación y regresión.
5. Series cronológicas: Concepto. Representación gráfica. Tendencia secular. Variaciones estacionales. Fluctuaciones cíclicas. Tendencia lineal. Semipromedios. Mínimos cuadrados.
6. Números índices: Concepto. Problemas a considerar. Ponderaciones bases. Formas de ponderación. Principales índices. Cambios de base.
7. Distribución normal: Concepto. Construcción de curvas normales. Área bajo la curva normal.
8. Muestras: Concepto. Método de selección de muestras. Distribución de la media muestral. Distribución de la proporción muestral p. Error Standard. Ajuste de una curva normal a datos muestrales.
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.
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.

COMERCIO EXTERIOR

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Conocer los elementos diferenciadores del comercio doméstico vs. el comercio internacional.
- Incorporar técnicas eficaces que le permitan optimizar las oportunidades comerciales en el ámbito internacional.
- Implementar políticas comerciales de importación y exportación.

ES COPIA

JUAN FERNANDO PAVLALES
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298,
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

Contenidos:

UNIDAD 1: NOCIONES GENERALES DEL COMERCIO INTERNACIONAL.

El Concepto y naturaleza del Comercio Internacional.

Concepto de Comercio Exterior. Concepto de exportación e importación. Motivos del Comercio Internacional. Ventajas del Comercio Internacional. Teoría de la Ventaja Absoluta. Teoría de la Ventaja Comparativa. Concepto de Balance de Pagos y de Balanza Comercial.

UNIDAD 2: DISPOSICIONES LEGALES PARA PARTICIPAR EN EL COMERCIO EXTERIOR.

Reglamentación Argentina de Comercio Exterior.

Organismos Nacionales que intervienen en la operatoria de Comercio Exterior. El Código aduanero (Ley 22415) y Decreto Reglamentario Nº 1001/82: Estructura y análisis de su articulado. Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio (GATT): objetivos y principios. La Ronda Uruguay. La Organización Mundial del Comercio. Reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales: los incoterms.

UNIDAD 3: POLÍTICA COMERCIAL DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES.

Sistemas de comercio: El modelo proteccionista y el modelo de librecambio.

Métodos de expansión de las exportaciones: Análisis de los mercados extranjeros.

Difusión en el exterior de los productos nacionales. Promoción de las Exportaciones.

Métodos de protección de la industria nacional: Barreras arancelarias y no arancelarias.

Sistemas de integración regional: área de libre comercio, unión aduanera, mercado común, comunidad económica.

Estudio de distintos bloques económicos: ALALC, ALADI, PACTO ANDINO, MERCOSUR, UNION EUROPEA, ZONA EUROPEA DE LIBRE COMERCIO.

UNIDAD 4: EL SERVICIO ADUANERO.

Servicio aduanero: ámbito de aplicación, sujetos, control.

Ámbito espacial de aplicaciones de las normas del código aduanero. Territorio aduanero. Enclaves y exclaves. Conceptos. Control: en zona primaria aduanera y en zona secundaria aduanera.

Organización del servicio aduanero. Aduana: concepto, clases. Administración nacional de aduanas: funciones y facultades. Agentes del servicio aduanero.

Auxiliares del comercio y del servicio aduanero. Despachante de aduana: concepto.

Registro de despachante de aduana: requisitos para su inscripción, causales de suspensión, causales de eliminación, sanciones.

Apoderados generales y dependientes de los auxiliares del servicio aduanero: concepto. Registro de apoderados generales y dependientes de los auxiliares del comercio y dependientes del servicio aduanero: requisitos para su inscripción, causales de suspensión, causales de eliminación, sanciones.

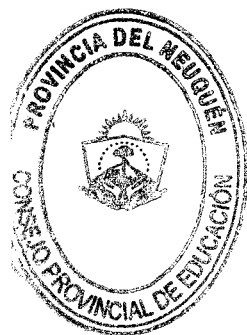
Importadores y exportadores: definición del código aduanero. Registro de importadores y exportadores: requisitos para su inscripción, causales de suspensión, causales de eliminación, sanciones.

UNIDAD 5: EL REGIMEN DE IMPORTACIÓN.

El régimen de importación.

Arribo de mercadería: A) Arribo por vía acuática, B) Arribo por vía terrestre: automotor y ferrocarril, C) Arribo por vía aérea: descarga y recepción de la mercadería arribada.

Destinaciones de importación: A) Disposiciones generales, B) Destinación definitiva de importación para consumo, C) Destinación suspensiva de importación temporaria,



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

D) Despacho directo a plaza, E) Destinación suspensiva de depósito de almacenamiento, F) Destinación suspensiva de tránsito de importación.

Tributos regidos por la legislación aduanera: A) Derechos de importación, B) Impuesto de equiparación de precios, C) Derechos antidumping, D) Derechos compensatorios, E) Tasa de estadística, F) Tasa de comprobación, G) Tasa de servicios extraordinarios, H) Tasa de almacenaje.

Secuencia de una operación de Importación.

UNIDAD 6: EL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN.

El Régimen de Exportación.

Salida de mercadería: a) Recepción de la mercadería para su salida, b) Disposiciones generales.

Destinaciones de exportaciones: a) Disposiciones generales, b) Destinación definitiva de exportación para consumo, c) Destinación suspensiva de exportación temporaria, d) Destinación suspensiva de tránsito de exportación y e) Destinación suspensiva de removido.

Derechos a la exportación.

Estímulos fiscales a las exportaciones.

Documentos más usuales en el comercio de exportación.

Secuencia de una exportación.

UNIDAD 7: RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES.

Introducción. El balance de Pagos.

El mercado de divisas y los sistemas de tipos de cambio.

Sistema Monetario Internacional.

El Sistema del Patrón Oro.

El Sistema del Patrón de Cambios-Oro.

El Sistema de Bretón Woods (Patrón de Cambios-Dólar).

Los Derechos Especiales de Giro (DEG).

El Sistema Monetario Europeo.

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Objetivos generales:

- Que el alumno logre:
- Comprender las modernas teorías del análisis organizacional.
- Identificar el marco conceptual en que se desarrollan los fenómenos y procesos psico-sociales que ocurren en las organizaciones.
- Evaluar el rol del desarrollo organizacional en el éxito de la organización.

Contenidos:

UNIDAD 1: Las organizaciones: sus fenómenos y procesos. Fines organizacionales

Definiciones de organización. Los procesos en la organización.

UNIDAD 2: Paradigmas organizacionales. La relación "organización-contexto"

La organización: distintos enfoques. Los sistemas abiertos y cerrados. Niveles de análisis organizacional. Las organizaciones como sistema racional. Las organizaciones como sistema natural. Las organizaciones como sistemas abiertos. La combinación de las diversas perspectivas. Orientaciones recientes: Las Organizaciones que aprenden. Las cinco disciplinas del aprendizaje continuo. Cronología y evolución de los estudios y análisis sobre las organizaciones.

UNIDAD 3: Cultura organizacional

Definición y componentes. Tipologías de culturas. Funciones de la cultura.

UNIDAD 4: Entorno organizativo

ES
COP
A

DANIEL EDUARDO PAVLALEI
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

Introducción. Niveles de análisis del entorno. Componentes del entorno. Incertidumbre medioambiental. Respuestas organizativas según las características del entorno.

UNIDAD 5: Estructura organizacional.

Estructura organizativa básica. De la estructura burocrática a las configuraciones estructurales de Mintzberg. La estructura simple. La burocracia mecánica. La burocracia profesional. La forma divisional. La «adhocracia»

UNIDAD 6: Estrategias de cambio y mejoramiento. Desarrollo organizacional.

Presupuestos básicos del desarrollo organizacional. El proceso del *DO*. Técnicas de intervención en *DO*. Objetivos del *DO*.



ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

- Comprender los requerimientos éticos para un correcto desempeño profesional en beneficio propio, de sus colegas y de la sociedad en su conjunto.
- Valorar su rol como parte de la responsabilidad social de la empresa.
- Aplicar las normativas éticas propias de su profesión en situaciones laborales usuales.

Contenidos:

UNIDAD 1: INTRODUCCIÓN AL PLANO ÉTICO

La ética y la moralidad como conceptos. Los elementos de la ética. El objeto de la ética. El significado del bien y del mal. El "SER" y el "DEBER SER". Lo "justo" e "injusto". Determinismo y moral. Las conductas humanas en relación al bien. Problemas de ética aplicada.

UNIDAD 2: LAS GRANDES RESPUESTAS TEÓRICAS A LOS INTERROGANTES ÉTICOS.

La ética Socrática, ciencia y virtud. Premios y castigos morales. La ética Aristotélica, finalidad y bien del comportamiento humano. El fin supremo o el sumo bien. Las éticas Helenística, el epicureísmo y estoicismo. La ética de Santo Tomás de Aquino.

UNIDAD 3: MOMENTOS CRÍTICOS DE LA FILOSOFÍA

La ética Kantiana, la buena voluntad. La ley moral. La razón práctica. El imperativo categórico. Los límites de la razón práctica. La ética utilitaria de John Stuart Mill. La ética de Erich Fromm.

ECONOMÍA

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.

Contenidos:

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

Escasez. Frontera de las posibilidades de producción. Papel del mercado. Economía

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

Positiva. Economía Normativa. Microeconomía y Macroeconomía. Instrumentos de 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 TEORIA 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.

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.

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 – Empiría?

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).

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVELLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



UNIDAD 3: El diseño de Investigación

El diseño de investigación. Sus componentes. Toma 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.

INVESTIGACIÓN DE MERCADOS REGIONALES

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Conocer y aplicar las técnicas que permitan conocer las características de mercados regionales y globales.
- Utilizar distintos mecanismos de captura de datos, bases, investigaciones, informes de agencias, estadísticas oficiales interpretarlos y utilizarlos para lograr un mayor conocimiento del mercado.
- Utilizar métodos científicos de formulación de hipótesis de resultados y su comprobación.

Contenidos:

El entorno de los mercados internacionales y regionales y la investigación de mercados regionales. Definiciones fundamentales de la investigación de mercados y su relación con los negocios regionales. La investigación de mercados como herramienta competitiva en empresas de negocios internacionales. La investigación de mercados y el marketing internacional. Aplicaciones. La relación entre la Investigación Comercial y la Dirección Comercial. El Departamento de Investigación Comercial. Sistemas de investigación geográfica. Utilización. Bases de datos. Internet en la investigación de mercados. Niveles socioeconómicos. Concepto de Nivel Socioeconómico. Información suministrada por empresas especializadas. INDEC, Organismos gubernamentales, OMC. Investigaciones actitudinales. Concepto de segmentación. RISC, SAJ y SAM. Tipos de Investigaciones: cualitativas: características. Cuantitativas: características. Estudios sistemáticos y Ad-Hoc. Métodos de Investigación: Histórico. Encuestas. Observación. Experimental. Estadística aplicada a Investigación de Mercados: universo y muestra. Concepto de probabilidad y su relación con lo cuantitativo. Fórmula para obtener el tamaño de la muestra. Tipos de muestra. Error muestral y error no muestral. Método de Investigación Cuantitativo por encuesta: definición de los objetivos. Proyecto de investigación. Determinación de la muestra. Redacción del cuestionario. Realización del trabajo de campo. Plan de códigos y cuadros. Tabulación. Presentación de resultados. Cuestionario: tipos, formas de redactarlos. Tipos de preguntas. Informes de investigación: presentación. Análisis de resultados. Investigación de Productos. Prueba de productos. Investigación de productos nuevos. Selección de conceptos de productos nuevos. Métodos de ejecución Trabajos de Campo e investigaciones formales.

ES
COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALET
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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 las variables y problemáticas derivadas de la decisión de internacionalizar el comercio por parte de las empresas.
- 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 esta 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. Estos 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 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: Breve resumen de lo expuesto en los cuatro talleres de práctica profesional en la Secuencia de una importación y la secuencia de una exportación. Variables internas y externas a la organización que caracterizan ambas secuencias. 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 práctica profesionalizante I, II, III y IV.

UNIDAD 3: COMPETENCIAS. Introducción al concepto de competencias. Análisis de las competencias aplicadas a la propia práctica profesional.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Objetivos generales:

Que el alumno logre:

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

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.

EXPORTACIONES, IMPORTACIONES Y LEGISLACIÓN ADUANERA

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Conocer teórica y prácticamente la secuencia de una exportación.
- Conocer todas las operatorias y organismos que participan en los procesos de exportación e importación.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVILLONE
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

- Manejar en profundidad las normas legales internacionales que ordenan el comercio mundial y su relación con nuestro país.

Contenidos:

UNIDAD.1: RÉGIMEN LEGAL ADUANERO

Régimen legal aduanero.

Concepto sobre las leyes y su obligatoriedad. Plazos para su vigencia. Modos de contar los intervalos de derecho. Artículos 1 a 29 del código civil.

Cláusulas aduaneras de la Constitución Nacional Argentina.

Artículos 4, 9, 13, 16, 17, 26, 67, 86 y 108.

Código aduanero Ley 22.415. Plan general e índice metodológico. Legislación complementaria vigente. Actualización del Código. Disposiciones transitorias y legislación derogada. Decreto reglamentario de la ley 22.415 Nº 1.1001/82.

Ley de Autarquía 22.091.

Resoluciones aduaneras en vigencia. Plan general e índice temático y numérico.

La administración nacional de aduanas.

Funciones y facultades de la A.N.A. Vigencia de normas generales y su apelación. Vigencia de normas singulares. Artículo 23 de la ley 22.415.

Establecer cuáles son y qué actos resolutiveos deberá dar cuenta de inmediato a la Secretaria de Hacienda en función del artículo 24 del mismo texto legal.

Agentes de servicio. Funciones y facultades del administrador nacional y del subadministrador nacional. Delegación de funciones en otros organismos de la administración pública y fuerzas de seguridad. Delegación en las aduanas, dependencias y funcionarios de la repartición. Admisiones. Incompatibilidad e inhabilitaciones.

Auxiliares del comercio y del servicio aduanero.

Comerciante. Acto de comercio. Concepto. Obligaciones comunes a todos los comerciantes. Concepto de sociedad comercial. Tipos de sociedades más comunes.

Despachantes de aduana. Definición, inscripción, actuación, suspensión, eliminación y reinscripción en el registro. Obligaciones y responsabilidades. Régimen disciplinario.

Apoderados generales y dependientes. Definición, inscripción, actuación, suspensión, eliminación y reinscripción en el registro. Obligaciones y responsabilidades. Régimen disciplinario.

Importadores, exportadores y otros sujetos.

Definiciones de importador y exportador. Inscripción, actuación, suspensión, eliminación y reinscripción. Obligaciones y responsabilidades. Régimen disciplinario.

Operaciones de importación y exportación "por cuenta de terceros".

Otros sujetos proveedores de a bordo, técnicos en reparaciones, lavaderos, etc. Normas.

UNIDAD 2: DEFINICIONES BÁSICAS ADUANERAS

Ámbito espacial. Territorio aduanero general y especial. Enclave. Exclave. Zona primaria y zona secundaria aduanera. Zona de vigilancia especial. Zona marítima aduanera. Importación. Exportación. Mercadería. Origen. Procedencia.

UNIDAD 3: SERVICIO ADUANERO

Zonas aduaneras. Aduanas y áreas operacionales del país. Jurisdicciones.

UNIDAD 4: CONTROLES ADUANEROS

Disposiciones generales. Control sobre las mercaderías y sobre las personas. Ámbito de control. Control en zonas primarias y secundarias aduaneras, en el mar territorial argentino, en la zona marítima aduanera, en el mar suprayacente al lecho y subsuelo submarino nacionales.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVILALEI
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

Normas aduaneras sobre el control operativo de los artefactos navales denominados post- barcasas.

UNIDAD 5: ÁREAS QUE NO INTEGRAN EL TERRITORIO ADUANERO GENERAL

Mar territorial, lecho y subsuelo marino sometido a la soberanía nacional. Exportación e importación.

Área franca. Definición. Exportación e importación. Áreas francas de almacenamiento y comercial. Ley 19.640. Constitución del área franca. Exenciones impositivas y beneficios.

Mercaderías producidas en las áreas. Acreditación de origen. Proceso que reviste el carácter de trabajo o transformación sustancial. Operaciones que no confieren origen. Normas técnica-operativas para las áreas, tales como, operaciones de importación/exportación entre las áreas previstas por la Ley 19.640 y de éstas con el exterior, rancho, entrada y salida temporales de mercaderías y vehículos, exportaciones de lanas, etc. Formularios.

UNIDAD 6: IMPORTACIÓN

Arribo de mercadería.

Disposiciones generales. Permanencia transitoria del transporte. Arribo por vía acuática, terrestre y aérea. Formalización de entrada del medio de transporte. Documentación. Manifiesto original de la carga. Manifiesto general alfabetizado. Faltante o sobrante.

Arribada forzosa. Documentación. Echazón, pérdida o deterioro de la mercadería. Aprehensión. Permanencia a bordo. Casos en que media solicitud.

Descarga. Definición. Documentación. Recepción. Depósito provisorio de importación. Mala condición. Habilitación precaria. Faltante. Deterioro o destrucción de mercadería en el depósito. Normas aduaneras sobre depósitos fiscales.

Destinaciones de importación

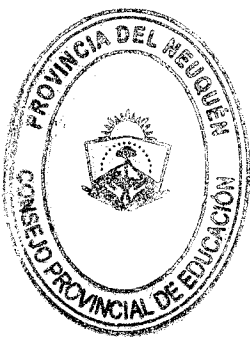
Disposiciones generales. Solicitud de destinación. Plazos. Multas. Falta de documentación complementaria. Formularios. OM-1197. "Ignorando" y toma de contenido. Partida. Declaración. Inalterabilidad. Rectificación. Supeditación. Libramiento.

Destinación definitiva de importación para consumo. Definición. Declaración. Integración del despacho de importación. Documentación complementaria y faltante de la misma. Declaración jurada de necesidad de importación. Despacho por solicitud simple. Despacho de importación simplificado (D.I.S.) Normas sobre intervención consular de los documentos aduaneros. Importaciones sujetas a autorización de organismos extra-aduaneros. Importación de libros, publicaciones periódicas, técnicas y científicas. Intervención del instituto geográfico militar. Despacho de minerales, elementos y materiales radioactivos. Intervención de la Comisión Nacional de Energía Atómica. Responsabilidades nómina de mercaderías. Normas para la importación de automotores usados. Normas para la importación de automotores para personas lisiadas.

Destinación suspensiva de importación temporaria. Definición. Declaración. Mercaderías, su encuadre legal y sus plazos. Despacho (D:I:P) Dependencias autorizantes. Permanencias y su prórroga. Retorno o nacionalización.

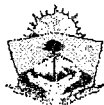
Normas relativas a los Decretos 2247/76, 864/77, 2076/83 y 1554/86. Importación temporaria de embarcaciones deportivas y de recreo. Importación temporaria de neumáticas para ser recaptados y reexportados. Mercaderías con destino a exposiciones y ferias internacionales.

Despacho directo a plaza. Definición. Declaración. Consideraciones generales. Tipo de mercaderías. Normas para el usuario. Normas operativas. Nómina de mercaderías de



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLE
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

despacho directo a plaza. Opción para documentar productos que se presenten en diversos continentes por el régimen directo a plaza.

Destinación suspensiva de depósito de almacenamiento. Definición. Declaración. Transferencia. Fraccionamiento.

Destinación suspensiva de tránsito de importación. Definición. Tránsito directo o hacia el interior. Declaración. Consideraciones generales. Tránsito terrestre, fluvial, marítimo y aéreo. Prohibiciones y medidas cautelares especiales. Documentación. Formularios.

Verificación de las mercaderías de importación

Verificación por clave. Verificación selectiva. Imcomparencia. Ramo. Despachos sujetos a verificaciones de varios ramos.

Muestras y análisis. Definición. Toma, acondicionamientos y tránsito de muestras. Distintos tipos de análisis. Segundo y tercer análisis. Facilidades para el retiro de los productos químicos detenidos por análisis.

Clasificación, verificación y medición de maderas. Medición de líquidos y control de peso por medición de calado. Normas para la identificación de mercaderías la Ley 19.982.

Identificación de mercaderías de importación. Régimen de estampillas fiscales. Rubros comprendidos.

Prohibiciones y restricciones a la importación

Restricciones: régimen de la declaración jurada de necesidad de importación (Decreto Nº 4070/84) Régimen de importación para el Estado Nacional (Decreto Nº 5340/63 y concordantes).

UNIDAD 7: EXPORTACIONES

Destinatarios de exportación

Disposiciones generales. Solicitud de destinación. Declaración. Rectificación, modificación o ampliación. Supeditación. Fraccionamiento. Libramiento.

Destinación definitiva de exportación para consumo. Definición. Declaración. Desistimiento. Integración del permiso de embarques: vigencia y prórroga. Tipo de pase y unitario equivalente. Aviso de embarque. Permiso de embarque urgente (P.E.U.) Instrumentaciones de pago del exterior. Tipos. Plazos para el ingreso de divisas.

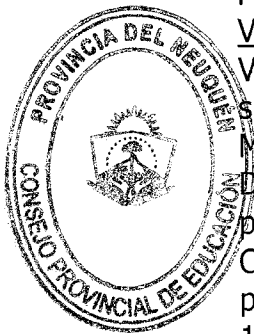
Normas generales y especiales. Normas de exportación de productos agrícolas, de billetes y monedas, de libros, de diarios, pieles de felinos, hilados de algodón y tops de lana, de revistas e impresos religiosos, culturales y científicos, de productos vitivinícolas y de yerba mate. Envíos en consignación. Régimen aplicable.

Permiso de embarque que ampare. Concentrados minerales con valores F.O.B. provisorios.

Destinación suspensiva de exportación temporaria. Definición. Declaración. Permiso de salida temporaria. Intrasferibilidad. Permanencia y su prórroga. Reimportación. Mercadería, su encuadre legal y sus plazos. Conversión de destinación suspensiva en definitiva. Exportación temporaria de material fílmico y afines.

Destinación suspensiva de tránsito de exportación. Definición. Declaración. Consideraciones generales. Tránsito terrestre, fluvial, marítimo y aéreo. Cambio de medio de transporte o de aduana de salida. Medidas cautelares especiales. Precintado. Tornaguía.

Destinación suspensiva de removido. Definición. Declaración. Consideraciones generales. Plazos. Prohibiciones. Medidas de control. Normas aduaneras relativas al régimen.



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0 2 9 8
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

Verificación de las mercaderías de exportación

Verificación en el área operacional capital. Verificación obligatoria. Ramos. Autorización a entidades para presenciar verificaciones. Intervenciones de organismos oficiales previas al embarque, Subsecretaría de pesca. Dirección Nacional de Fauna Silvestre, Servicio Nacional de Semillas, Instituto Nacional de Actividades Hípicas, Ministerio de Salud y Acción Social etc.

Normas para la aplicación del Convenio Argentino Peruano sobre transporte marítimo. Normas para la identificación de mercadería según la Ley 22.802 y Resolución 11/83 (Secretaría de comercio).

Salida de mercaderías de exportación

Recepción de la mercadería para su salida. Depósito provisorio de exportación.

Responsabilidad del depositario. Disposiciones generales. Lugar de salida. Transporte. Requisitos.

Exportación directa por aduana de frontera. Régimen aplicable.

Régimen operativo de las exportaciones de pescado y mariscos. Buque que sale a "plan barrido" y desembarca productos de la pesca en puertos extranjeros.

Estímulos a la exportación.

Draw-Back. Definición. Norma para la verificación, liquidación y pago. Pago anticipado.

Reintegros y reembolsos. Definiciones. Normas aduaneras generales. Reembolsos posibles para distintos tipos de operaciones: vía terrestre, temporales o en consignación que se convierten en definitivas, admisiones temporales (Decreto 1554/86), plantas llave en mano, integración industrial interna, ajuste compensador, rancho, aprovisionamiento de transporte internacional, pesqueros de altura, reparaciones navales y construcciones de automotores de funcionarios en misión oficial, etc. Reembolso para exportaciones al área aduanera especial y área franca.

Derecho y acción: para percibir importes en concepto de estímulos a la exportación. Prescripción, su suspensión y su interrupción. Acciones del Fisco para repetir importes pagados indebidamente en concepto de estímulos a la exportación.

Restricciones y Prohibiciones a la Exportación

Protección industrial. Ley 20 545, Ley 22 795 y Decreto Nº 302/73. Distintas formas de proteger el trabajo y la producción nacional.

UNIDAD 8: DISPOSICIONES RELATIVAS A LA IMPORTACIÓN Y A LA IMPORTACION

Operaciones de trasbordo. Consideraciones generales. Normas. Permiso de trasbordo: solicitud previa.

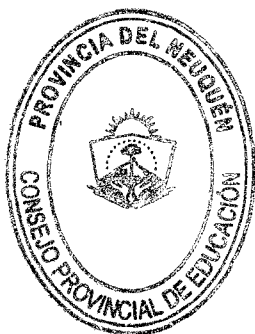
Despacho de oficio. Mercadería sin titular conocido, sin declarar, o en rezago. Anuncios. Modos de venta, mercadería que hubiese sido objeto de comiso o abandono.

Mercadería susceptible de demérito. Mercadería afectada a una prohibición de importación de carácter no económico. Intimación. Reexportación.

Régimen de garantía. Casos en que debe ser utilizado. Forma y tipos de garantía. Casos en que debe ser utilizado. Forma y tipos de garantía. Casos en que no debe ser utilizado. Normas aduaneras referidas al régimen. Formularios. Tramitación. Dependencia o funcionario autorizante. Control.

Normas para operaciones por el sistema de cargas consolidadas. Operaciones de importación/ exportación por "Embarque escalonado". Normas relacionadas con operaciones que se efectúan mediante solicitud particular.

Normas para operaciones de veranada o invernada y para la salida de ganado en pie, con carácter suspensivo. Normas relativas a la importación/exportación de órganos y



ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



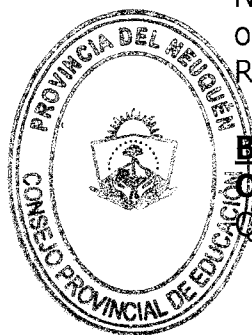
**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

materiales anatómicos humanos para su implantación. Normas relativas a la importación/exportación de azúcar.

Importación/exportación de estupefacientes y psicotrópicos. Control aduanero del tráfico lícito. Legislación Sanitaria Nacional, Leyes 17.818, 19.303, 20.443, 19.678 y Decreto Nº 4589/71. Autorización de la S.E.S.P. para importación/exportación de cornezuelo de centeno. Decreto Nº 365/86. Intervención Departamento Drogas Peligrosas.

Normas aduaneras relativas a entradas y salidas de automotores de turistas, organismos nacionales, provinciales, municipales y representaciones diplomáticas. Reprimen de salida y entrada temporaria de automotores entre Argentina y Uruguay.



BANCOS Y CAMBIOS

Objetivos Generales:

Que el alumno logre:

- Conocer la evolución de la actividad bancaria y financiera mundial y en Argentina.
- Conocer la organización de una entidad bancaria.
- Comprender el rol y actividades de los bancos en la economía moderna.
- Comprender las operaciones bancarias y las funciones cambiarias y de comercio exterior.
- Conocer y utilizar instrumentos de pago en operaciones de comercio exterior.

Contenidos:

UNIDAD 1: DINERO Y BANCOS.

El dinero y los bancos. Bancos. Origen. Dinero y moneda. Diferencias. La moneda metálica no fiduciaria. Características. Acuñación. Historia de la moneda. Historia de la moneda metálica en la Argentina. El papel moneda. El dinero fiduciario. La moneda de curso legal. Dinero bancario. Funciones elementales del dinero. Síntesis de la historia del sistema financiero en la Argentina.

UNIDAD 2: EL SISTEMA FINANCIERO EN LA ARGENTINA.

El sistema financiero. Características del sistema financiero argentino. Ley 21.144: Carta Orgánica del Banco Central de la República Argentina. Ley 21.526. Ambito de aplicación. Autorización y condiciones para funcionar. Actividad de las entidades financieras.

UNIDAD 3: REQUISITOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS.

Creación y autorización para el funcionamiento de las entidades financieras. Requisitos establecidos por el banco Central de la República Argentina. Entidades de capital nacional. Instalación de nuevas entidades. Capitales mínimos e inmovilizaciones. Otras condiciones. Entidades de capital extranjero. Instalación de nuevas entidades. Plazo para el cumplimiento de tramitaciones. Inhabilitación para reiterar solicitudes de autorización. Información para transformarse o fusionarse. Revocación de las autorizaciones. Instalación de filiales de entidades financieras nacionales en el país. Requisitos. Instalación de filiales de entidades financieras extranjeras en el país. Requisitos. Actividad fundamental de los bancos. Capital mínimo. Depósitos y préstamos. Creación de dinero bancario. Operaciones prohibidas y limitadas. Sanciones.

UNIDAD 4: GENERALIDADES SOBRE LAS OPERACIONES BANCARIAS.

Operaciones bancarias. Clasificación de las operaciones bancarias. Interés pasivo y activo. Operaciones en moneda extranjera. Operaciones Pasivas. Concepto. Depósitos Bancarios. Concepto. Su importancia económica. Depósitos Regulares e Irregulares. Depósitos: en cuenta corriente, en cada caja de ahorro, a plazo.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEC
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 0 2 9 8
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14**

Inversiones. Otro tipo de operaciones.

UNIDAD 5: OPERACIONES ACTIVAS.

Operaciones Activas. Préstamos. Concepto. Plazos. Amortizaciones. Préstamo Personal. Préstamo Hipotecario. Créditos. Concepto. Análisis del riesgo. Trámite ordinario de una operación de crédito. Plazos. Distintas Clases de Créditos. Ley de Cheques Nº 24.452-.

UNIDAD 6: LOS BANCOS Y LAS OPERACIONES DE CAMBIOS.

Normativas del mercado de cambios. Las funciones en materia cambiaria y comercio exterior del Banco Central de la República Argentina. Autorización para operar en cambios a las Entidades financieras: Tipos de autorización. Información. Requisitos. Responsabilidad. Autorización del Banco Central de la Republica Argentina para actuar como casa de cambio. Ley Nº 19.359. "Ley de Régimen Penal Cambiario".

UNIDAD 7: EL MERCADO DE CAMBIOS.

Mercado de cambios. Funciones. Estructura. Cotización. Concepto. Formas de cotización: Directa e indirecta. Sistemas de tipo de cambio: Tipo de cambio fijo, flexible, intermedio. Las operaciones del mercado y su funcionamiento. Sistema de cambios en Argentina. El Euromercado.

UNIDAD 8: INSTRUMENTOS Y MEDIOS DE PAGOS EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

Instrumentos de pago. Orden de pago. Concepto. Partes que intervienen. Tipos de orden de pago. Formas de enviar los fondos. Etapas de la operatoria. Ventajas y desventajas. Cobranzas. Partes que intervienen. Tipos de cobranzas. Etapas de la operatoria y Documentos requeridos. Cobranza Simple. Concepto. Operatoria. Ventajas y Desventajas. Cobranza Documentaria. Concepto. Operatoria. Ventajas y Desventajas. Crédito Documentario. Partes que intervienen. Tipos de créditos documentarios. Tipos de Cartas de Crédito. Etapas de la Carta de Crédito. Requisitos de la operatoria de la Carta de Crédito. Beneficios. Otras Modalidades de Créditos Documentarios. Normas de la Cámara de Comercio Internacional. Objetivo. Aspectos referentes a las cobranzas. Aspectos referentes a los créditos documentarios. Recomendación en función a las normas de la CCI.

UNIDAD 9: CONDICIONES DE VENTA MÁS UTILIZADAS EN COMERCIO EXTERIOR.

Condiciones de venta. Estructura de los Incoterms. EXWORKS –EXW-. Obligaciones del vendedor y del comprador. FREE CARRIER –FCA-. Obligaciones del vendedor y del comprador. FREE ALONG SHIP –FAS-. Obligaciones del vendedor y del comprador. FREE ON BOARD –FOB-. Obligaciones del vendedor y del comprador. CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO –CIP-. Obligaciones del vendedor y del comprador. DELIVERED AT FRONTIER –DAF-. Obligaciones del vendedor y del comprador. DELIVERED EX SHIP –DES-. Obligaciones del vendedor y del comprador. DELIVERED EX QUAY.(DUTY PAID).–DEQ-. Obligaciones del vendedor y del comprador. DELIVERED DUTY UNPAID –DDU-. Obligaciones del vendedor y del comprador. DELIVERED DUTY PAID –DDP-. Obligaciones del vendedor y del comprador.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Objetivos

El objetivo principal de este espacio es que los alumnos comprendan desde ejercitaciones, casos o prácticas simuladas las cuatro funciones gerenciales básicas de la administración y el impacto de las buenas prácticas de gestión para llevar adelante el proceso de comercialización. Se espera que los alumnos comiencen a desarrollar y poner en práctica su creatividad como condición para afrontar exitosamente situaciones inciertas y conflictivas comprendiendo, además los

ES COPIA

DAVID EDEUARDO PAVILALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



fundamentos del proceso de comercio internacional. En este marco se espera también generar en los alumnos una actitud heurística ante situaciones diversas que configuren una mirada de la práctica profesional a partir del análisis de los registros y las observaciones realizadas y que ellos logren comprender el impacto de las funciones gerenciales en el proceso de internacionalización del comercio. Se plantean también como objetivos específicos de este espacio que los alumnos identifiquen los componentes necesarios en la toma de decisiones del proceso exportador, conozcan los principios de la internacionalización del comercio y la organización interna requerida, conozcan la secuencia de una operación de exportación y profundicen sobre los requerimientos en las diferentes etapas de una secuencia exportadora.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

Eje temático: Analizar variantes en cuanto a la estrategia exportadora posible de ser elegida en función de las posibilidades organizacionales y las condiciones de mercado local, regional y global. Análisis FODA.

Objetivos

El objetivo principal de este espacio es que los alumnos logren valorar la importancia de socializar conocimientos en un espacio de práctica profesionalizante afianzándose en la práctica de la investigación a partir de la participación en grupos de trabajo mediante la estrategia de investigación-acción. Se espera que los alumnos logren identificar los conceptos requeridos para el desarrollo de una estrategia de exportación y conocer los principios básicos del marketing internacional en la captación y desarrollo de nuevos mercados.

Se plantean como objetivos específicos que los alumnos logren abordar paradigmas propios del estudiante respecto al eje temático del taller reflexionando sobre éste y sobre marcos de referencia teóricos y prácticos, que desarrollen capacidades para elaborar un diseño de investigación a partir de la obtención de datos y posterior tratamiento de la información obtenida a través de estrategias propias del proceso de investigación y avancen hacia el logro de una actitud heurística ante situaciones diversas que configuren una mirada de la práctica profesional a partir del análisis de los registros y las observaciones realizadas. Finalmente, se espera que los alumnos lleguen a comprender y explicar la importancia del manejo conceptual de los conceptos requeridos para el desarrollo de una estrategia exportadora tales como: competitividad, internacionalización, ventaja competitiva, marketing internacional y sus principios.

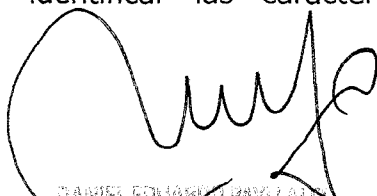
PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III

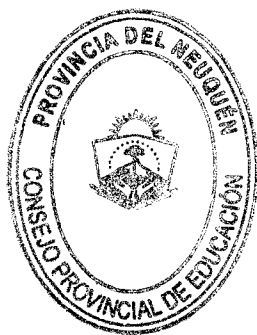
Eje Temático: Tendencias principales de los mercados globalizados. Metodología de acceso a información requerida para el acceso a nuevos mercados.

Objetivos

En este espacio se continúa trabajando sobre objetivos generales de espacios previos de práctica profesionalizante tales como la valoración de la importancia de socializar conocimientos afianzando al estudiante en la práctica de investigación a partir de la participación en grupos de trabajo mediante la estrategia de investigación-acción. Se espera desarrollar la creatividad de los estudiantes como condición para afrontar exitosamente situaciones inciertas y conflictivas. Se espera que los alumnos comprendan el impacto de lo macroeconómico en la decisión de internacionalizar el comercio y las oportunidades y amenazas presentes así como que pongan en práctica los conocimientos adquiridos en los espacios curriculares que han transitado para identificar las características de los mercados globalizados y las tendencias

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAVLALE
Director General de Despecho
Consejo Provincial de Educación



internacionales principales, entender la metodología de acceso a la información requerida para el acceso a nuevos mercados y conocer los requerimientos necesarios para la elección de un agente o distribuidor en el exterior.

En este marco, se abordarán paradigmas propios del estudiante respecto al eje temático del taller reflexionando sobre estos y sobre marcos de referencia teóricos y prácticos. Se trabajará sobre el conocimiento de la realidad de algunas de las variables macroeconómicas principales en la región de fuerte impacto en las organizaciones existentes en los sectores productivos locales: principales métricas de la actividad económica, el consumo, la inversión, política monetaria, el desempleo, entre otros y sobre las preferencias arancelarias del mercado argentino entre otras cuestiones.

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.

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE IV

Eje temático:

Los aspectos operativos del comercio internacional.

Términos de Compra – Venta Internacional.

Aspectos operativos de los instrumentos bancarios.

Precio de exportación.

Pasos en la secuencia de importación y exportación.

Objetivos:

Los objetivos principales de este espacio es que los alumnos conozcan en forma cabal los términos de compra-venta internacional, reconozcan los aspectos operativos de los instrumentos bancarios, logren analizar y elaborar un precio de exportación e identifiquen los pasos en la secuencia de exportación e importación. Asimismo se espera generar en los estudiantes una actitud heurística ante situaciones diversas que configuren una mirada de la práctica profesional a partir del análisis de los registros y las observaciones realizadas. Se espera que los alumnos logren conocer los términos de compra – venta internacional: INCOTERMS. Aplicación a las operaciones de comercio exterior y reconocer los aspectos operativos de los instrumentos bancarios: cobranzas de créditos documentarios.

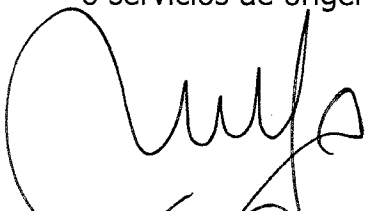
Como objetivo complementario se plantea la promoción de la interacción de los alumnos con organizaciones de la región y la posibilidad de una comunicación bidireccional entre éstas y los alumnos.

PASANTIAS

Los objetivos del régimen de pasantías

- Asistir o participar en procesos comercialización internacional tanto de productos como de servicios.
- Asistir o participar en procesos investigación de mercados a nivel local, regional o global.
- Participar en el diseño, planificación e implementación de estrategias de comercialización internacional de productos o servicios.
- Participar de procesos de exportación / importación.
- Participar en procesos de análisis de comercialización internacional de productos o servicios de origen local y/o regional.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAVLADES
Director General de Despecho
Consejo Provincial de Educación



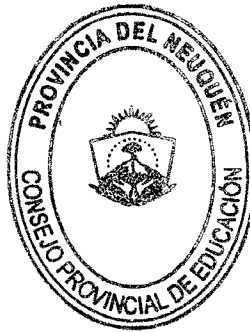
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 0298
EXPEDIENTE Nº 5721-006881/14

- Participar o asistir en la organización y/o análisis de departamentos o áreas de comercialización internacional y su relación con otros sectores de la organización.
- Observar y analizar las distintas actividades relacionadas con la comercialización internacional que se desarrollan en una organización de tal manera de lograr completar su Trabajo Final.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLALEP
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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

Prof. MARISA YASMIN MONTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

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