



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO I – RESOLUCION N° 6537

ORGANIZACIÓN CURRICULAR  
CICLO BÁSICO  
**“TÉCNICO EN GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE LAS  
ORGANIZACIONES”**

**MAPA CURRICULAR y CONTENIDOS**

| Carga Horaria Total (Ciclo Básico) | Formación Ética, Ciudadana y Humanística General | Formación Científico Tecnológica | Formación Técnica Específica | Prácticas Profesionalizantes |
|------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 94 HC / 2256 HR                    | 40 HC / 960 HR                                   | 31 HC / 744 HR                   | 23 HC / 552 HR               | 0 HC / 0 HR                  |

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN y DD. HH.  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**



| ANEXO I: Plan de Estudios TÉCNICO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES - Ciclo Básico |  |    |     |                                  |    |     |   |    |     |      |    |    |
|--|--|----|-----|----------------------------------|----|-----|---|----|-----|------|----|----|
| Año Plan   | Formación Ética, Ciudadana y Humanística General | HC | HR  | Formación Científico Tecnológico | HC | HR  | Formación Técnico Específico                    | HC | HR  | P.P. | HC | HR |
| 1° AÑO   | Educación para la ciudadanía                     | 3  | 72  | Biología                         | 3  | 72  | Taller  |    |     |      |    |    |
|  | Educación Artística                              | 2  | 48  | Dibujo y Diseño Corporativo      | 3  | 72  | Mantenimiento                                   | 12 | 288 |      |    |    |
|  | Educación Física                                 | 3  | 72  | Físico-Química                   | 3  | 72  | Lectura, Comprensión y práctica del lenguaje    |    |     |      |    |    |
|  | Geografía  | 3  | 72  | Matemática                       | 5  | 120 | Tecnologías de la Información y la Comunicación |    |     |      |    |    |
|  | Historia   | 3  | 72  |                                  |    |     |   |    |     |      |    |    |
|  | Inglés   | 3  | 72  |                                  |    |     |   |    |     |      |    |    |
|  | Lengua y Literatura                              | 4  | 96  |                                  |    |     |   |    |     |      |    |    |
| TOTAL 1° AÑO   |  | 21 | 504 |                                  | 14 | 336 |   | 12 | 288 |      |    |    |
| 2° AÑO   | Educación para la ciudadanía                     | 3  | 72  | Biología                         | 3  | 72  | Taller  |    |     |      |    |    |
|  | Educación Física                                 | 3  | 72  | Dibujo y Diseño Corporativo      | 3  | 72  | Mantenimiento                                   | 11 | 264 |      |    |    |
|  | Geografía  | 3  | 72  | Física                           | 3  | 72  | Organización y Vida Cotidiana                   |    |     |      |    |    |
|  | Historia   | 3  | 72  | Matemática                       | 5  | 120 | Tecnologías de la Información y la Comunicación |    |     |      |    |    |
|  | Inglés   | 3  | 72  | Química                          | 3  | 72  |   |    |     |      |    |    |
|  | Lengua y Literatura                              | 4  | 96  |                                  |    |     |   |    |     |      |    |    |
| TOTAL 2° AÑO   |  | 19 | 456 |                                  | 17 | 408 |   | 11 | 264 |      |    |    |
| TOTAL CICLO BÁSICO   |  | 40 | 960 |                                  | 31 | 744 |   | 23 | 552 |      |    |    |



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

ORGANIZACIÓN CURRICULAR  
CICLO SUPERIOR  
**“TÉCNICO EN GESTIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE LAS  
ORGANIZACIONES”**

**MAPA CURRICULAR y CONTENIDOS**

| Carga Horaria Total (Ciclo Superior) | Formación Ética, Ciudadana y Humanística General | Formación Científico Tecnológica | Formación Técnica Específica | Prácticas Profesionalizantes |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 192 HC / 4608 HR                     | 70 HC / 1680 HR                                  | 43 HC / 1032 HR                  | 70 HC / 1680 HR              | 9 HC / 216 HR                |

| Carga Horaria Total (Ciclo Básico y Superior) | Formación Ética, Ciudadana y Humanística General | Formación Científico Tecnológica | Formación Técnica Específica | Prácticas Profesionalizantes |
|---|--|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 286 HC / 6864 HR                              | 110 HC / 2640 HR                                 | 74 HC / 1776 HR                  | 93 HC / 2232 HR              | 9 HC / 216 HR                |

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN y DD. HH.**  
**CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**



| ANEXO I: Plan de Estudios TÉCNICO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES - Ciclo Superior |  |           |            |                                   |           |            |  |           |            |      |    |    |
|--|--|-----------|------------|-----------------------------------|-----------|------------|--|-----------|------------|------|----|----|
| Año Plan   | Formación Ética, Ciudadana y Humanística General | HC        | HR         | Formación Científico Tecnológico  | HC        | HR         | Formación Técnico Específico               | HC        | HR         | P.P. | HC | HR |
| 1° AÑO   | Educación Física                                 | 3         | 72         | Matemática Aplicada               | 4         | 96         | <b>Taller</b>                              |           |            |      |    |    |
|  | Educación para la Salud                          | 4         | 96         | Derecho Usual                     | 4         | 96         | Tecnologías de la Administración y Gestión | 3         | 72         |      |    |    |
|  | Física   | 3         | 72         | Sistema de Informe Contable       | 4         | 96         | Empresa Simulada                           | 3         | 72         |      |    |    |
|  | Geografía Económica                              | 2         | 48         | Teoría de las Organizaciones      | 2         | 48         | Gestión de las Compras y Ventas            | 3         | 72         |      |    |    |
|  | Historia   | 3         | 72         |                                   |           |            |  |           |            |      |    |    |
|  | Inglés   | 3         | 72         |                                   |           |            |  |           |            |      |    |    |
|  | Lengua y Literatura                              | 4         | 96         |                                   |           |            |  |           |            |      |    |    |
|  | Prácticas Ciudadanas                             | 3         | 72         |                                   |           |            |  |           |            |      |    |    |
| <b>TOTAL 1° AÑO</b>  |  | <b>25</b> | <b>600</b> |                                   | <b>14</b> | <b>336</b> |  | <b>9</b>  | <b>216</b> |      |    |    |
| 2° AÑO   | Educación Física                                 | 3         | 72         | Matemática Aplicada               | 4         | 96         | Operaciones Comerciales y de Fondos        | 4         | 96         |      |    |    |
|  | Lengua y Literatura                              | 4         | 96         | Microeconomía                     | 2         | 48         | Programación de las Compras y las Ventas   | 4         | 96         |      |    |    |
|  | Educación para la Salud                          | 4         | 96         | Historia Social Económica         | 2         | 48         | <b>Taller</b>                              |           |            |      |    |    |
|  | Inglés Técnico                                   | 3         | 72         | Introducción al Derecho Económico | 4         | 96         | Tecnologías de la Administración y Gestión | 3         | 72         |      |    |    |
|  | Administración y Gestión de RRHH                 | 3         | 72         |                                   |           |            | Empresa Simulada                           | 6         | 144        |      |    |    |
|  | Geografía Económica                              | 2         | 48         |                                   |           |            |  |           |            |      |    |    |
| <b>TOTAL 2° AÑO</b>  |  | <b>19</b> | <b>456</b> |                                   | <b>12</b> | <b>288</b> |  | <b>17</b> | <b>408</b> |      |    |    |



| ANEXO I: Plan de Estudios TÉCNICO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES - Ciclo Superior |  |           |             |  |           |                                 |  |           |             |      |          |            |
|--|--|-----------|-------------|--|-----------|---------------------------------|--|-----------|-------------|------|----------|------------|
| Año Plan   | Formación Ética, Ciudadana y Humanística General | HC        | HR          | Formación Científico Tecnológico         | HC        | HR                              | Formación Técnico Específico                     | HC        | HR          | P.P. | HC       | HR         |
| 3° AÑO   | Educación Física                                 | 3         | 72          | Procesos Productivos                     | 3         | 72                              | Comercialización                                 | 4         | 96          | P.P. | 4        | 96         |
|  | Inglés Técnico                                   | 3         | 72          | Matemática Financiera                    | 3         | 72                              | Gestión Financiera y Fuentes de Financiación     | 4         | 96          |      |          |            |
|  | Comprensión de Textos de la Especialidad         | 3         | 72          | Principio de la Administración           | 3         | 72                              | <b>Taller</b>                                    |           |             |      |          |            |
|  | Geografía Económica                              | 2         | 48          | Macroeconomía                            | 3         | 72                              | Tecnologías de la Administración y Gestión       | 2         | 48          |      |          |            |
|  |  |           |             | Estadística                              | 3         | 72                              | Empresa Simulada                                 | 6         | 144         |      |          |            |
|  |  |           |             |  |           |                                 | Liquidación y Registración de las Remuneraciones | 2         | 48          |      |          |            |
| <b>TOTAL 3° AÑO</b>  |  | <b>11</b> | <b>264</b>  |  | <b>15</b> | <b>360</b>                      |  | <b>18</b> | <b>432</b>  |      | <b>4</b> | <b>96</b>  |
| 4° AÑO   | Educación Física                                 | 3         | 72          | Comportamiento de los Agentes Económicos | 2         | 48                              | Costos y Presupuestos                            | 4         | 96          | P.P. | 5        | 120        |
|  | Ceremonial y Protocolo                           | 3         | 72          |  |           |                                 | Comercio Internacional                           | 4         | 96          |      |          |            |
|  | Inglés Técnico                                   | 3         | 72          |  |           |                                 | Impuestos  | 4         | 96          |      |          |            |
|  | Relaciones Humanas                               | 3         | 72          |  |           |                                 | Estados Contables                                | 4         | 96          |      |          |            |
|  | Lenguaje y Comunicación Corporativa              | 3         | 72          |  |           |                                 | <b>Taller</b>                                    |           |             |      |          |            |
|  |  |           |             |  |           |                                 | Tecnologías de la Administración y Gestión       | 2         | 48          |      |          |            |
|  |  |           |             |  |           |                                 | Proyectos de Microemprendimientos                | 5         | 120         |      |          |            |
|  |  |           |             |  |           | Matemática Aplicada a Proyectos | 3  | 72        |             |      |          |            |
| <b>TOTAL 4° AÑO</b>  |  | <b>15</b> | <b>360</b>  |  | <b>2</b>  | <b>48</b>                       |  | <b>26</b> | <b>624</b>  |      | <b>5</b> | <b>120</b> |
| <b>TOTAL CICLO SUPERIOR</b>  |  | <b>70</b> | <b>1680</b> |  | <b>43</b> | <b>1032</b>                     |  | <b>70</b> | <b>1680</b> |      | <b>9</b> | <b>216</b> |



Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

## **IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO**

Sector/es de actividad socio productiva: **Administración**

Denominación del perfil profesional: **Gestión organizacional**

Familia profesional: **Administración y gestión**

Denominación del título de referencia: **Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones**

Nivel de la trayectoria formativa: **Nivel Secundario de la modalidad de la Educación Técnico Profesional**

## **PERFIL PROFESIONAL**

El Perfil Profesional

De acuerdo a lo descrito en el Marco de Referencia para procesos de homologación de títulos de nivel secundario aprobado por Res. CFE N° 129/11, en su anexo I (Sector Administración y Gestión):

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

## **AREA OCUPACIONAL DEL PROFESIONAL**

De acuerdo a lo descrito en el Marco de Referencia para procesos de homologación de títulos de nivel secundario aprobado por Res. CFE N° 129/11, en su anexo I (Sector Administración y Gestión):

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

*Debe señalarse que las actividades de gestión organizacional desempeñadas por el técnico se ajustan en cuanto a sus alcances de acuerdo con el tipo de organización en las que se llevan a cabo. En las PYMEs la gestión organizacional pierde su carácter específico y se engloba en la totalidad de la gestión empresarial, por lo que el alcance de la actividad profesional del técnico comprende a la totalidad de la PyME. Debido a la ausencia parcial o total de división funcional la toma de decisiones implica un grado*



*de conceptualización abarcativo de todos los sectores de la organización y, por lo tanto, demandan polivalencia en los conocimientos y habilidades para resolver las distintas situaciones que se presentan. En este tipo de organizaciones el técnico puede asistir a los propietarios y profesionales externos en la toma de decisiones. En las microempresas y en los emprendimientos personales donde los integrantes realizan múltiples tareas (de producción, comercialización, etc.) el técnico asume, adicionalmente, no sólo las funciones de gestión sino también las de dirección y planeamiento estratégico. Aún cuando estas funciones no están especificadas en el perfil profesional, el técnico está formado con los conocimientos básicos y las capacidades necesarias para desarrollarlas de forma simplificada en este tipo de organizaciones.*

*Por el contrario, en las grandes organizaciones donde la departamentalización y la especialización dominan la lógica de la administración, el técnico desempeña sus funciones dentro de un área funcional o departamento donde, incluso, aparece circunscripto a actividades específicas. En este caso, el técnico actúa con ventaja respecto de los idóneos por su capacidad de realizar sus actividades profesionales ponderando debidamente su importancia y los efectos que produce sobre el trabajo de otros y sobre la organización en su conjunto.”*

### **FUNCIONES QUE EJERCE EL PROFESIONAL:**

El análisis que debe realizar cada institución en los diferentes momentos y tiempos de la formación de acuerdo a la implementación de este Plan de Estudio permitirá corroborar las posibilidades reales de alcanzar las funciones y sub-funciones en sus egresados. De la observación de las mismas se puede advertir el amplio margen de iniciativa de este Técnico secundario.

El Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones desarrolla en el área ocupacional de su competencia, las siguientes funciones y sub-funciones, de acuerdo a lo descrito en la Res CFE N° 129/11, anexo I:

- **ADMINISTRAR LAS COMPRAS**
  - Programar las compras
  - Operar las compras
  - Monitorear y negociar las compras
  - Importar
  
- **ADMINISTRAR LAS VENTAS**
  - Asistir en el estudio del mercado y en la promoción de los productos de la organización
  - Operar las ventas
  - Coordinar las entregas y el servicio de postventa
  - Exportar
  - Operar plataformas de comercio electrónico



- **ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS**
  - Preparar información financiera
  - Realizar las cobranzas
  - Realizar los pagos
  - Interactuar con el sistema financiero
  
- **ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS**
  - Colaborar en la preselección y contratación de los recursos humanos
  - Asistir en la capacitación y el desarrollo del personal
  - Operar en la administración de personal
  
- **REGISTRAR CONTABLEMENTE**
  - Registrar las operaciones de los distintos sectores de la organización
  - Registrar en los libros contables
  - Cumplimentar las obligaciones fiscales, laborales y legales
  - Calcular y elaborar información de costos

### **HABILITACIONES PROFESIONALES**

De acuerdo a la Resolución CFE N° 129/11, Anexo I; el Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones podrá tanto en relación de dependencia como en forma autónoma:

- 1- Relevar y sistematizar información generada por las diferentes áreas de la organización.
- 2- Relacionar datos e información elaborada en un área de la organización (ya sea por él o por otros) con la proveniente de los demás sectores involucrados, asegurando la coherencia e integridad de la gestión administrativa.
- 3- Ejecutar tareas operativas en la administración de las áreas de compras, comercialización, finanzas, recursos humanos y contabilidad de todo tipo de organizaciones.
- 4- Auxiliar al/los propietario/s y/o directivo/s mediante el relevamiento, selección y análisis de datos elaborando informes para la toma de decisiones.
- 5- Asistir a los profesionales del área en las actividades incluidas en su perfil profesional.
- 6- Actuar con responsabilidad interrelacionando sus actividades con las que se desarrollan en otras áreas de la organización y evaluando sus efectos sobre la organización en su conjunto.

### **ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA ESPECIALIDAD**

La Educación Técnico Profesional introduce a los estudiantes en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a una base de conocimientos y de habilidades que se constituyen en capacidades profesionales que les permitirá: su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica específica de carácter profesional; continuar aprendiendo durante toda su vida y responder a demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos.





Provincia de Río Negro  
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Las trayectorias formativas contemplan la definición de espacios curriculares claramente establecidos que aborden problemas propios del campo profesional específico en que se esté formando, dando unidad y significado a los contenidos y actividades con un enfoque pluridisciplinario, que garanticen una lógica de progresión y que organice los procesos de enseñanza - aprendizaje en un orden de complejidad creciente.

Atendiendo a la formación integral de los estudiantes, la Especialidad contempla en su estructura curricular los cuatro campos de formación establecidos en la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058: Formación General, Formación científico-tecnológica, Formación Técnica Específica y Prácticas Profesionalizantes.

El desarrollo de estos campos formativos se relaciona con la identificación de las capacidades de distinto tipo que se pretende desarrollar en los estudiantes y de los contenidos que deben estar presentes en el proceso formativo de un técnico.

El presente Plan de Estudios contempla un Ciclo Básico ó Primer Ciclo de dos (2) años de duración y un Ciclo Superior o Segundo Ciclo de cuatro (4) años de duración de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 26058 y las Resoluciones del C.F.E. en lo referido a la Educación Técnica Profesional.

El mapa curricular y contenidos Técnico en Gestión y Administración de las Organizaciones se elaboró en un todo de acuerdo al Marco de Referencia aprobado por Resolución CFE N° 129/11 – Anexo I.

Los espacios curriculares correspondientes a los campos de la formación general y científico tecnológico se desarrollaran en el entorno áulico y laboratorios. Para el campo Técnico específico la construcción del aprendizaje se realizará a través de Talleres y Laboratorios, constituidos por distintas secciones. En estos espacios, docentes y estudiantes tendrán la oportunidad de generar el entrecruzamiento entre lo teórico y lo empírico, brindando un sostén válido a los procesos de enseñanza y de aprendizaje.