



TUCUMÁN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
TUCUMÁN

Bicentenario de la Independencia 2010/2016

SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, **26 OCT. 2015**

**2319**  
RESOLUCION MINISTERIAL N° /5(MED)  
EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15.-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Dirección de Educación Superior y Artística solicita la aprobación del Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnicaatura Superior en Gestión y Organización de Eventos", y

**CONSIDERANDO:**

Que lo solicitado se basa en un proceso de análisis, revisión y evaluación permanente de los diseños jurisdiccionales de las carreras de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior, en el marco de lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 533/5(MED)-15, que aprueba el procedimiento de definición de carreras y pautas para la elaboración de diseños curriculares de las carreras de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior.

Que obra Resolución Ministerial N° 552/5(MED)-15 por la cual se aprueba el Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnicaatura Superior en Gestión y Organización de Eventos", y en base a lo expuesto en el considerando anterior se solicita dejar sin efecto la misma.

Que a fojas 05/69 se adjunta el Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnicaatura Superior en Gestión y Organización de Eventos" a aprobar.

Que a fojas 70 toma conocimiento la Secretaria de Estado de Gestión Educativa.

Que el art. 36 de la Ley de Educación Provincial N° 8391, en relación a la Educación Superior, dispone que la Autoridad Educativa debe establecer las políticas, los mecanismos de regulación y los criterios de evaluación y de articulación relativas a los Institutos de Educación Superior bajo su dependencia, siguiendo los lineamientos acordados en el Consejo Federal de Educación. Asimismo debe planificar la oferta de las carreras de los Postítulo y el diseño de los Planes de Estudios, realizando una evaluación de la oferta de la Educación Superior cada 5 años.

Que el pedido se ajusta a lo dispuesto en la Ley de Educación Nacional N° 26.206.

Que a fojas 73 dictamina la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por normas vigentes,

**LA MINISTRO DE EDUCACION**

**RESUELVE:**

Artículo 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial N° 552/5(MED) de



Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

Prof. SILVIA RONKES de TEJAKIN  
MINISTRA DE EDUCACION

...///  
01 e 66 -  
A



**Cont. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MEd)  
EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15.-**

///... fecha 20 de Abril de 2015, que aprueba el Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnica Superior en Gestión y Organización de Eventos", en virtud de lo expresado en los considerandos.

**Artículo 2°.- APROBAR** el Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnica Superior en Gestión y Organización de Eventos", que se agrega como Anexo Único y que forma parte de la presente resolución.

**Artículo 3°.- AUTORIZAR** la implementación del Diseño Curricular Jurisdiccional de la "Tecnica Superior en Gestión y Organización de Eventos", en el Instituto de Enseñanza Superior "Alfredo Coviello", a partir del periodo lectivo 2015.

**Artículo 4°.-** La presente Resolución Ministerial será reafirmada por la señora Secretaria de Estado de Gestión Educativa.

**Artículo 5°.-** Comunicar y pasar.-

M.Ed.		

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GEST. D. EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

Prof. SILVIA ROJES de TEMKIN  
MINISTRA DE EDUCACION



CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° **2319** /5(MEd)  
EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15

ANEXO ÚNICO

DISEÑO CURRICULAR JURISDICCIONAL

TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

- I. Sector de la actividad Socioproductiva  
Servicios
- II. Denominación del Perfil Profesional  
Técnico Superior en Gestión y Organización de Eventos
- III. Nivel y Ámbito de la Trayectoria Formativa  
Nivel Superior. Educación Técnico Profesional

Prof. SILVIA ROJES de TEMKIN  
MINISTRA DE EDUCACION

2. PROPUESTA FORMATIVA

Vinculación Territorial

- I. Descripción de las características y perfil del ámbito socio productivo del territorio.

Tucumán tiene una superficie de 22.524 km2, que representan el 0,8% del territorio nacional. Es la provincia con mayor densidad de población de la región (59,4 hab/km2), -según datos del Censo Nacional de Población 2010 - cuenta con una población de 1.448.188 habitantes.

Los departamentos de Capital (42%) y Cruz Alta (12%) concentran más de la mitad de la población, este crecimiento demográfico es algo mayor al 15 % anual, más alto que el crecimiento promedio del país (10% aproximadamente).

La provincia tiene una estructura productiva relativamente diversificada, con presencia de complejos agroindustriales integrados (azúcar y limón); producción agrícola con bajo nivel de industrialización en la provincia (se destaca la caña de azúcar y cítricos, tabaco, los cereales y oleaginosas (soja, trigo, maíz y sorgo), frutales (palta, arándano y frutilla) y hortalizas.

En la ganadería, predomina la cría de razas criollas de bovinos, ovinos y caprinos para consumo local y destinado a la producción de excelentes quesos y quesillos. En relación a la minería, en la provincia existe explotación de sal, mica, arcilla, limo, yeso, calizas arena y canto rodado, como así también se pueden citar otras actividades manufactureras desarrolladas a partir de regímenes de promoción industrial (automotriz, textil y calzado); el área productiva por excelencia es la

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

llanura central tucumana.

El Producto Bruto Geográfico (PBG) de la provincia de Tucumán representa aproximadamente el 2% del PBI nacional. Esto convierte a Tucumán en la provincia con mayor capacidad productiva de la Región del Norte Grande Argentino

Dentro del PBG provincial el sector terciario es el de mayor significación, seguido por el sector secundario que comprende tanto agroindustrias como manufacturas de origen industrial. El sector primario tiene una representación menor a los sectores mencionados anteriormente.

La provincia presenta una estructura productiva que se diversificó en gran medida en virtud de las leyes de promoción industrial nacionales vigentes a fines de los años '60, principios de los '70. Por su parte la provincia aprobó un régimen de promoción industrial que contenía medidas fiscales a ser aplicadas en el ámbito provincial que beneficiaron a los mismos sectores que contaban con apoyo nacional. En la actualidad la mayoría de estas industrias se desenvuelven independientemente de esos regímenes.

Entre las principales actividades que se desarrollan se encuentran los complejos agroindustriales del azúcar y del limón, que abarcan desde la producción primaria, pasando por las diversas etapas de procesamiento hasta el producto final, obteniéndose, en el caso del limón, desde fruta en fresco clasificada y empacada hasta productos industriales como jugos concentrados o aceites esenciales. Otras actividades que tienen una fuerte participación en la generación de valor en la provincia son las que refieren a la industria automotriz, textil y calzado, golosinas, gaseosas y papel.

Prof. MARIA SILVIA OJEDALAS áreas de desarrollo económico e industrial predominan en el centro de la provincia, en donde se levantaron las principales ciudades.

Las actividades terciarias están basadas en el comercio, los servicios y la administración pública. El turismo, por su parte es una actividad que va creciendo a través de los años, a partir de la apertura de hoteles; la explotación de sitios turísticos y organización de eventos populares, culturales o científicos, que atraen gran cantidad de personas hacia el destino turístico como fiestas patronales, festejos patrios, eventos empresariales académicos y sectoriales.

**Aspecto Social**

En Tucumán, se destacan tres áreas de crecimiento social favorable: Gran San Miguel de Tucumán, Concepción y Tañi del Valle-El Mollar, este último se debe a





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

la explotación turística que de los últimos años, destacándose fundamentalmente la localidad de Tañi del Valle.

El Gran San Miguel de Tucumán es el más importante aglomerado urbano de la provincia y su desarrollo se debe no sólo por estar emplazada alrededor de la capital de la provincia, sino por la accesibilidad a las principales rutas, vías férreas, aeropuerto y parques industriales.

Dentro de Gran San Miguel de Tucumán, las condiciones sociales favorables se concentran alrededor del microcentro capitalino y avenidas principales de las ciudades aledañas. Se acentúa la pobreza y servicios deficitarios en la ribera del río Salí y canales que atraviesan el aglomerado.

Concepción se está convirtiendo en el segundo nodo de la provincia, beneficiada por su ubicación y acceso terrestre. Su crecimiento poblacional y económico benefició el sur de la provincia, abriéndose paso a numerosos servicios entre los que se puede destacar la educación superior.

**Datos de empleo y situación laboral**

En la actualidad, en la provincia existe una importante demanda insatisfecha de mano de obra calificada en industrias y empresas. En este contexto la recuperación del empleo se concentrada sobre todo en el sector de personal calificado.

En el sector industrial, por ejemplo, el plantel se incrementó en un 15% pero se prefirió a profesional y técnicos en detrimento de aquellos de menor calificación.

La Población Económicamente Activa (PEA) de una provincia es la suma de todos los ocupados más lo que buscan trabajo y no lo consiguen, podría decirse, su fuerza laboral, la tasa de desocupación: es bajo debido a la incidencia de los planes sociales, producto de las políticas públicas actuales.

En el caso Tucumán, el Plan Argentina Trabaja brinda trabajo, a través de cooperativa, a unos 15.000 habitantes, esa cantidad representa una baja de entre cuatro y cinco puntos porcentuales de la tasa de desempleo.

La importancia y el complejo entramado de relaciones alcanzadas por las economías regionales se unifica con las exigencias de un mundo en constante cambio, en amplios y diversos UNIDADES de la vida social, como es el caso de la organización de eventos de diversa índole, constituyéndose en uno de los aspectos más importantes fundamentalmente del sector turístico, de la vida social, empresarial y cultural, que va desde la concreción de acuerdos comerciales hasta en un sin fin de actividades y eventos sociales.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº

2319

15(MED)

EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15

Cont. Anexo Único

///...

## II. Justificación de la propuesta formativa

Las necesidades educativas y la formación para el trabajo en la Argentina posterior a 2001 asiste y es parte activa de las consecuencias de más de 20 años de políticas de apertura económica, de involución productiva y de la radicalización de los cambios determinados por la política neoliberal que agudizó la exclusión, incrementó la desigualdad, contribuyó a una mayor heterogeneidad y concentración económico-productiva e incrementó las diferencias, inequidades y postergación regional.

En este contexto actual, cabe destacar la importante movilización provocada en virtud de los dictados de la nueva ley de educación que suplantando a la ley Federal de Educación, asigna a la formación Técnica un dinamismo y un rol protagónico en el desarrollo educativo y personal de los sujetos y de las regiones más postergadas, lo que fortalece definitivamente el impulso dado con antelación a esta ley, por la Ley de Educación Técnico Profesional, dispositivo legal que regula la creación de fondos propios destinados mejorar la educación técnica y la formación profesional.

Es de marcada importancia, por tanto resaltar el hecho de que la Formación Técnico Profesional sea rescatada y revalorizada a través de la creación de leyes propias o de la inclusión en leyes educativas en general. Es justamente en la Ley de Educación Nacional, donde se incorpora todo un capítulo destinado a la misma estableciendo que la Educación Técnico Profesional conformará una modalidad dentro del sistema Educativo con estatuto e identidad propia, convirtiéndose de este modo en "...La modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional...".

De este modo la Formación Técnico Profesional cuenta, desde el año 2005, hacia delante con una ley específica que regula su implementación y desarrollo, proponiendo la articulación e integración los diversos tipos de instituciones y programas de educación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científico-tecnológicos y saberes profesionales.

Lo que se busca con esto, es profundizar y actualizar las ofertas educativas, con perfiles profesionales, acorde a las necesidades actuales del ámbito socioproductivo.

Esta propuesta de carrera de nivel superior: "Tecnica Superior en Gestión y Organización de Eventos" renueva las expectativas que demandan actualmente

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

sector comercial-empresarial, ofreciendo al mercado laboral la formación de un técnico Superior , con un sólido manejo relativos a la gestión y organización de diferentes tipos de eventos, con capacidad de liderazgo, respeto por la diversidad, flexibilidad en la negociación, amplitud de criterio, habilidad para la coordinación, dinamismo y sutileza en la comunicación, tendiente a intensificar y formalizar esta profesión y con ello expandir las posibilidades de inserción laboral orientadas a la organización de eventos en diferentes instituciones y organizaciones con y sin fines de lucro; abarcando tanto la organización de fiestas, congresos, eventos sociales, científicos, culturales y empresariales, entre otros.

**3. PROPUESTA CURRICULAR**

**I. Denominación de la carrera de referencia**

Tecnicaura Superior en Gestión y Organización de Eventos

**II. Denominación del Título**

Técnico Superior en Gestión y Organización de Eventos

**Objetivos de la formación**

- Brindar una formación científica y técnica que favorezca el desarrollo de competencias específicas para desempeñarse en los diferentes ámbitos socio - ocupacionales relacionados a la generación y organización de eventos sociales, culturales, religiosos y científicos.
- Propiciar el diseño y puesta en marcha de dispositivos que contemplen saberes sobre liderazgo, ciudadanía, participación y trabajo en equipo, para el desarrollo de competencias que favorezcan el nivel de empleabilidad y el desarrollo personal y social.
- Favorecer la construcción de procesos de articulación con el ámbito socioproductivo, a los efectos de fortalecer el vínculo educación – trabajo a partir del análisis y diagnóstico del medio social y de la incorporación de estudiantes en contextos de trabajo.
- Propender a la generación de proyectos innovadores de prácticas de enseñanza y Prácticas Profesionalizantes para ser realizadas en la institución y en empresas o instituciones del medio socioproductivo.

**III. Perfil del Ingresante**

Título Secundario.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**  
///...

**IV. Perfil Profesional**

El Técnico Superior en Gestión y Organización de eventos, contara con sólidos conocimientos en la gestión, planificación y organización de eventos correspondiente a las áreas educativas, deportivas, productivas, Sociales, Religiosas, organizando y realizando con solvencia todo tipo de Congresos y Eventos a nivel provincial, regional, nacional e internacional

Además también contara con competencias que le posibilitaran:

- Asesorar en la organización de eventos, protocolo y ceremonial en instituciones públicas o privadas.
- Gestionar, constituir y poner en marcha su propia empresa de organización de eventos.

**V. Alcances del Título**

El egresado podrá

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y asesorar acciones todo tipo de eventos, de acuerdo con el segmento al cual va dirigido.
- Aplicar las herramientas de gestión administrativa – financiera al planeamiento y a la organización de los diferentes tipos de eventos.
- Diseñar y Aplicar los instrumentos de marketing empresarial al funcionamiento de la organización de los eventos en sus diferentes etapas.
- Asesorar en la planificación e implementación de eventos de diversa índole.
- Planificar, ejecutar, controlar y asesorar acciones correspondientes al Ceremonial y Protocolo.
- Supervisar los canales de comunicación que corresponden al desarrollo de distintas ceremonias.
- Organizar reuniones sociales, acciones empresariales, lanzamientos de productos, seminarios, exposiciones, y diversos tipos eventos.
- Gestionar el autoempleo mediante la creación y diseño de su propia empresa de eventos
- Generar redes con diferentes entes generadores de eventos culturales, deportivos sociales.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION







**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

Cont. Anexo Único

///...

**VI. Áreas de Competencia**

Áreas de	Funciones
Gestionar planificar y organizar eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar y gestionar la organización y desarrollo de congresos, festivales, ferias y simposios.</li> <li>Diseñar programas de organización en diferentes tipos eventos.</li> <li>Coordinar, desarrollar y evaluar acciones para la organización de eventos, fundadas en las reglas, usos y costumbres del Ceremonial y Protocolo</li> <li>Realizar gestiones y negociaciones con los diversos actores involucrados en los eventos protocolares</li> <li>Realizar trámites y presupuestos de eventos</li> <li>Aplicar técnicas protocolo en los diversos eventos</li> <li>Realizar las contrataciones y gestiones legales y administrativas en la organización de eventos.</li> <li>Ejecutar procesos de gestión.</li> <li>Aplicar los sistemas informáticos para la administración y gestión de eventos.</li> <li>Seleccionar y redirigir acciones acordadas a contrataciones de terceros para ejecución de eventos.</li> <li>Establecer redes y vínculos sociales necesarios para el desarrollo adecuado de un Evento.</li> <li>Monitorrear características, ventajas y desventajas de los eventos organizados.</li> <li>implementar procesos de control en los diferentes tipos de eventos.</li> </ul>
Asesorar sobre gestión y organización de eventos protocolares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar e identificar las oportunidades de cada tipo de eventos.</li> <li>Asesorar en la planificación e implementación de eventos de diversa índole.</li> <li>Elaborar agenda sobre las actividades y realizaciones de eventos con las diferentes áreas turísticas tanto a nivel municipal, provincial y nacional.</li> </ul>
Liderar estrategias de Marketing en la organización de eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar en el mercado el tipo de eventos que demanda las diferentes organizaciones del medio.</li> <li>Generar propuestas en pos de dichas demandas.</li> <li>Elaborar los planes tácticos de Marketing, venta, publicidad y difusión del evento.</li> </ul>
Crear y gestionar su propia empresa de eventos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar fortalezas y oportunidades de líder</li> <li>Diseñar plan de Negocio de eventos.</li> <li>Gestionar y administrar su propio emprendimiento.</li> <li>Utilizar las estrategias de marketing para posicionar su negocio en el medio.</li> </ul>

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

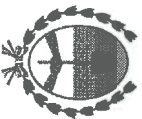


**VII. Ámbitos de inserción laboral**

Este técnico podrá incorporarse en organizaciones de diversos tipos.

- Empresas de diversos rubros, hoteles, clubes, countries,
- Organizaciones gubernamentales municipales, universidades, ONG's
- Emprendimientos personales.

9



**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

Cont. Anexo Único

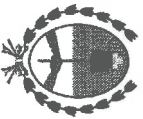
///...

**VIII. Plan de estudio (organizado por campos de Formación):**

AÑO	N° UNIDADES CURRICULARES	HS. Cátedras semanales	Horas Cátedras Anuales	Horas reloj Anuales	"F" - "E" - "P" - "G"	General	Fundamento	Específica	Práctica.
1	1 Derecho Público	3	90	60	F	0	90	0	0
	2 Derecho Privado	3	90	60	F	0	90	0	0
	3 Introducción Turismo	3	90	60	F	0	90	0	0
	4 Antropología Cultural	3	90	60	G	90	0	0	0
	5 Problemática del Mundo Contemporáneo	3	90	60	G	90	0	0	0
	6 Administración y Estructura Empresarial	3	90	60	E	0	0	90	0
	7 Introducción a la Organización de Eventos	3	90	60	E	0	0	90	0
	8 Inglés	3	90	60	G	90	0	0	0
	9 Informática Aplicada	3	90	60	F	0	90	0	0
	10 Prácticas Profesionalizantes I	4	120	80	P	0	0	0	120
<b>TOTAL PRIMER AÑO</b>		<b>31</b>	<b>930</b>	<b>620</b>	<b>---</b>	<b>270</b>	<b>360</b>	<b>180</b>	<b>120</b>
2	1 Protocolo y Ceremonial I	2	60	40	E	0	0	60	0
	2 Derecho Empresario y Laboral	2	60	40	F	0	60	0	0
	3 Investigación de Mercado	2	60	40	F	0	60	0	0
	4 Oratoria Prensa y Difusión	3	90	60	E	0	0	90	0
	5 Portugués	2	60	40	G	60	0	0	0
	6 Negociación y Liderazgo	3	90	60	E	0	0	90	0
	7 Organización de Eventos I	3	90	60	E	0	0	90	0
	8 Gestión Costos y Presupuestos	3	90	60	E	0	0	90	0
	9 Prácticas Profesionalizantes II	5	150	100	P	0	0	0	150
<b>TOTAL SEGUNDO AÑO</b>		<b>25</b>	<b>750</b>	<b>500</b>	<b>---</b>	<b>60</b>	<b>120</b>	<b>420</b>	<b>150</b>
3	1 Relaciones Públicas	3	90	60	E	0	0	90	0
	2 Ética y Deontología Profesional	2	60	40	E	0	0	60	0
	3 Organización de Eventos II	3	90	60	E	0	0	90	0
	4 Formulación y Evaluación de Proyectos	3	90	60	F	0	90	0	0
	5 Higiene y Seguridad en Eventos	2	60	40	E	0	0	60	0
	6 Administración Estratégica	3	90	60	E	0	0	90	0
	7 Protocolo y Ceremonial II	3	90	40	E	0	0	90	0
	8 Prácticas Profesionalizantes III	5	150	100	P	0	0	0	150
<b>TOTAL TERCER AÑO</b>		<b>24</b>	<b>720</b>	<b>480</b>	<b>---</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>480</b>	<b>150</b>
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>2400</b>	<b>1600</b>	<b>---</b>	<b>330</b>	<b>570</b>	<b>1080</b>	<b>420</b>
			Porcentaje			14%	24%	45%	18%
				Mínimo		5%	20%	45%	10%

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N°  
EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15

Cont. Anexo Único

///...

IX. Cuadro con el detalle de horas Teóricas y Prácticas:

N°	UNIDADES CURRICULARES	Hs. Totales	Hs. Teóricas	Total hs. Prácticas	Espacios	
					Taller	Sala Informática
PRIMER AÑO						
1	Derecho Público	3	2	1	--	1
2	Derecho Privado	3	2	1	--	1
3	Introducción Turismo	3	2	1	--	1
4	Antropología Cultural	3	2	1	--	1
5	Problemática del Mundo Contemporáneo	3	2	1	--	1
6	Administración y Estructura Empresarial	3	2	1	--	1
7	Introducción a la Organización de Eventos	3	2	1	--	1
8	Inglés	3	2	1	--	1
9	Informática Aplicada	3	1	2	--	2
10	Prácticas Profesionalizantes I	4	--	4	2	2
SEGUNDO AÑO						
1	Protocolo y Ceremonial I	2	1	1	1	--
2	Derecho Empresario y Laboral	2	1	1	--	1
3	Investigación de Mercado	2	1	1	--	1
4	Oratoria Prensa y Difusión	3	2	1	1	--
5	Portugués	2	1	1	--	1
6	Negociación y Liderazgo	3	2	1	1	--
7	Organización de Eventos I	3	1	2	1	1
8	Gestión Costos y Presupuestos	3	2	1	--	1
9	Prácticas Profesionalizantes II	5	--	5	3	2
TERCER AÑO						
1	Relaciones Públicas	3	2	1	1	--
2	Ética y Deontología Profesional	2	1	1	--	1
3	Organización de Eventos II	3	1	2	1	1
4	Formulación y Evaluación de Proyectos	3	2	1	--	1
5	Higiene y Seguridad en Eventos	2	1	1	--	1
6	Administración Estratégica	3	2	1	--	1
7	Protocolo y Ceremonial II	3	2	1	1	--
8	Prácticas Profesionalizantes III	5	--	5	3	2
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>13</b>	<b>28</b>

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N°**

**2319**

**/5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Unico**

**///...**

**X. Desarrollo de las Unidades Curriculares (Contenidos y referencias bibliográficas):**

**UNIDAD CURRICULAR: DERECHO PÚBLICO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Fundamento

Perfil Profesional: Abogado/a.

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

El Derecho Constitucional y la Constitución. Ubicación del Derecho Constitucional en el orden público y estatal. Concepto y contenido del Derecho Constitucional. La Constitución: distintos conceptos de Constitución. Nación. Clasificación de los distintos tipos de Constituciones. El Preámbulo: fines de la Constitución Nacional. Formas de Estado y Formas de Gobierno. Art. 1 de la Constitución. Análisis. Sistema Representativo en la Constitución Nacional. Concepto. Sistema Republicano. Caracteres. Sistema Federal. Caracteres.

**Eje Temático N° 2**

La Constitución Nacional. Parte Dogmática. Declaraciones, Derechos y Garantías. La Libertad y la igualdad jurídica: concepto y alcances constitucionales. Los derechos del hombre: el Derecho de propiedad: concepto constitucional.

La Expropiación. Garantías Constitucionales: artículo 18. El Habeas Corpus. El Amparo y el Habeas Data. El poder de Policía en el régimen constitucional argentino.

**Eje Temático N° 3**

Estado y Poder – Poder y Derecho. Actuación del poder. Poder y control. Sujeto del poder. Funciones del poder. Acto del poder y procedimiento del poder. Fin. del poder: fines exclusivos y fines concurrentes. Control del poder. Tipologías.

**Eje Temático N° 4**

Derecho Administrativo. Derecho Administrativo: concepto. Definición y objeto. Caracteres. Régimen jurídico. Función administrativa. Clases de función administrativa. Orden normativo administrativo.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Eje Temático Nº 5**

Acto Administrativo. Acto Administrativo: concepto. Elementos: esenciales y accidentales. Competencia: concepto y principios. Clases de competencia. Conflictos de competencia. Incompetencia. Objeto: concepto y requisitos. Forma. Instrumentación. Motivación. Caracteres jurídicos esenciales del acto administrativo. Ejecutividad. Ejecutoriedad. Clases de ejecutoriedad. Efectos del acto administrativo.

**Eje Temático Nº 6**

Agentes Administrativos. Agentes de la función Administrativa: concepto. Competencias. Orden normativo. Derecho tributario.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Badeni, G. (2011). Manual de Derecho Constitucional. Editorial: La Ley.
- Bidart Campos, G. J. (1979). de la "Politeia" a la "Res-pública". Editorial: Ediar.
- Gordillo, A. A. (2003). Tratado de Derecho Administrativo Editorial: Fundación de Derecho Administrativo.
- Midón, M. A. R. (2013). Manual de Derecho Constitucional Argentina. Editorial: La Ley.
- Quiroga Lavié, H – Benedetti, M. A. – Cenicacelaya, M. de las N. (2009). Derecho Constitucional Argentino. Editorial Rubinzal Culzoni.
- Sagües, N. P. (2014.) Manual de Derecho Constitucional. Editorial: Astrea.
- Ley 26994: Nuevo Código Civil y Comercial

**UNIDAD CURRICULAR: DERECHO PRIVADO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Fundamento

Perfil Profesional: Abogada/o.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Derecho Civil y Sus Fuentes. Derecho concepto. El derecho desde el punto de vista subjetivo y objetivo. Derecho Positivo: su división: Derecho Público y

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





2319 1

/5(MED)

**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N°**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Unico**

///...

Derecho Privado. Concepto y contenido del Derecho Civil. Las Fuentes del derecho: fuentes formales y materiales (breve explicación de las más importantes). La ley, caracteres. Clasificación: imperativas y supletorias, en sentido material o en sentido formal, rígida o flexibles. Conflicto de las leyes en el tiempo, retroactividad e irretroactividad de la ley. Principios y excepciones en el Nuevo Código Civil y comercial de la Nación Ley N° 26994. El derecho Penal. Codificación: concepto, ventajas e inconvenientes. Código Civil Argentino: definición de código, historia en Argentina.

**Eje Temático N° 2**

El Sujeto y El Objeto Del Derecho. Sujetos de los derechos: Persona. Concepto. Clases. Atributos de la personalidad: nombre, patrimonio, capacidad, domicilio. Análisis de cada atributo en particular. Objeto de los derechos. Patrimonio: Concepto. Composición. Cosas y bienes. Clasificación de las cosas: muebles e inmuebles, dominio público y dominio privado, fungible y no fungible, consumible y no consumible, divisible e indivisible, principal y accesorio.

**Eje Temático N° 3**

La Causa de la Relación Jurídica La causa de la relación: Hechos Jurídicos. Elementos internos y externos de los actos voluntarios. Responsabilidad de los actos voluntarios. Actos involuntarios. Actos ilícitos. Acto Jurídico: Concepto. Comparación con el simple acto voluntario lícito. Elementos: sujeto, objeto y forma. Prueba. Instrumentos Públicos. Condiciones de validez. Valor probatorio. Escritura Pública.

**Eje Temático N° 4**

Obligaciones y Contratos. de las obligaciones: Definición. Elementos: sujeto, objeto, vínculo, causa- fuente. Efectos. Clases de Obligaciones: conceptos generales de cada una. Obligaciones civiles y naturales. Obligaciones condicionales. Obligaciones a plazo. Obligaciones con cargo. Obligaciones de dar cosas ciertas. Obligaciones de dar cosas inciertas. Obligaciones de dar dinero. Obligaciones de valor. Obligaciones de hacer y no hacer. Modos de extinción de las obligaciones: Compensación. Confusión. Renuncia y remisión. Novación. Dación en pago. Transacción. Otros medios extintivos. Contratos en general: Definición, elementos y clasificación. Capacidad. Objeto. Forma. Prueba. Extinción. Compraventa: concepto, características. La cosa. El precio. Obligaciones del vendedor y del comprador.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Eje Temático Nº 5**

El Derecho Comercial. Origen y evolución del derecho comercial. El Derecho comercial en la Argentina. Definición. Contenido. Sistema Argentino. Proceso de unificación civil y comercial. Relación y diferencias. Fuentes del Derecho Comercial: Ley, Costumbre, Jurisprudencia y Doctrina.

**Eje Temático Nº 6**

Nuevos Conceptos en el Código Civil y Comercial de la Nación, art 320 y ss. Los agentes auxiliares del Comercio: concepto. Enumeración: a) corredor, b) rematadores, c) barraqueros, d) empresarios de transportes, e) agentes de bolsa, f) despachante de aduanas, g) productores de seguros, h) el factor, i) dependiente, j) viajante de comercio. Legislación especial aplicable.

**Eje Temático Nº 7**

Empresa y Fondo de Comercio – Sociedades Comerciales. La empresa: concepto, formas de descentralización. Fondo de Comercio. Concepto. Elementos: materiales e inmateriales. Transferencia del fondo de comercio. Sociedades Comerciales

**Eje Temático Nº 8**

Contratos. Contratos regulados en el Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación. Unificación. Principios generales en materia de contratos de consumo. Regulación de prácticas abusivas, información y publicidad, las modalidades especiales y cláusulas abusivas. Contrato de compraventa, depósito, fianza, prenda y prenda con registro, concesión y franquicia. Contratos no regulados en el Código de Comercio: estimatorio, agencia, distribución. Contratos de financiamiento: leasing, fideicomiso y warrant.

**Bibliografía Básica de Referencia**

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION



- Abelenda, C. A. (1980) "Derecho Civil. Parte General". Tomo I y II. Buenos Aires. Editorial Astrea
- Castex, A. (1996). "Nociones Fundamentales. Personas". Editorial Perrot
- Código de Comercio y Leyes Reglamentarias (2011). Buenos Aires. Editorial AZ.
- Font, M. A. (2005). "Guía de Estudio de Contratos". Buenos Aires Editorial Estudio.
- Font, M. A. "Guía de Estudio de Derecho Comercial". Buenos Aires. Editorial Estudio.
- Ley 26994: Nuevo Código Civil y Comercial Argentino.

...///



**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MED)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Roitbarg, M. (1999). "Obligaciones". Buenos Aires. Editorial: A-Z.
- Zavalia, R. (2011). "Código Civil". Buenos Aires. Editorial Zavalia.

**UNIDAD CURRICULAR: INTRODUCCIÓN TURISMO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Fundamento

Perfil Profesional: Licenciado/a en Turismo.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Turismo: Aspectos conceptuales, clasificación y evolución. Turismo: Marco conceptual. Análisis de distintas definiciones. Tiempo libre, Ocio y Recreación. Definiciones de Turismo desde punto de vista técnico. La OMT como rectora del marco conceptual de la actividad turística. Clasificación básica del Turismo. Otros tipos de clasificación del Turismo. Nuevas tendencias.

**Eje Temático Nº 2**

Historia y Evolución. Antecedentes remotos. El turismo a partir del siglo XVI. El turismo a partir de mediadores del siglo XIX. El turismo después de la II Guerra Mundial. El turismo en las últimas décadas. La evolución del turismo en las Américas. Principales emisiones del turismo en el mundo. La evolución del turismo en Argentina.

**Eje Temático Nº 3**

Funcionamiento del Sistema Turístico. Sistema. Sistema Turístico. Concepto. Componentes del Sistema Turístico. Demanda Turística: Concepto, clasificación de la demanda turística, Gasto por turismo. Empleo turístico. Oferta Turística: Concepto. Producto Turístico: Concepto. Motivaciones. Análisis del Norte Argentino. Planta Turística: Concepto. Componentes: Equipamiento. e instalaciones. Infraestructura. Superestructura Turística. Análisis Provincia de Tucumán. Patrimonio Turístico: Conceptos, componentes. Inventario Turístico. Tipificación de los Atractivos.

**Eje Temático Nº 4**

Efectos de la Actividad Turística. Impactos socioculturales del Turismo. Impactos negativos e impactos positivos de la actividad turística. Aculturación y Asimilación.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION







**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Impactos económicos del Turismo: Beneficios e impactos negativos desde el punto de vista económico de la actividad. Balanza de Pagos. Generación de empleo. Turismo sustentable. Conceptos. Bases para una planificación sustentable del Turismo. Estadísticas en Turismo. Importancia. Casos de Estudio. Anuario Estadístico de Turismo.

**Eje Temático N° 5**

Política de Turismo. Administración Pública. Elementos fundamentales del Estado. Organismo Público de Turismo. Ministerio de Turismo de la Nación. Función, competencias y estructura. Inversiones del Estado, incentivos a las inversiones privadas. Análisis de Caso: Rally Dakar. Política Social de Turismo. Actualidad Legislativa Nacional y Provincial de Turismo.

**Eje Temático N° 6**

Turismo de Eventos. Concepto de eventos, definición y tendencias del turismo de eventos. Clasificación del turismo de eventos (cultural, deportivo, científico o profesional etc.). Análisis del impacto económico de eventos: Una Aplicación a Fiestas Populares de Proyección Turística. El papel del Turismo de eventos en el desarrollo urbano. Estudios de casos a nivel local, regional y nacional.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Acerenza, Miguel A. (1991). Administración del turismo. Vol. 1: Conceptualización y organización. 4ª Edición. México. Editorial Trillas
- El Turismo en la República Argentina. Documento de trabajo. Subsecretaría de Turismo de la Nación Buenos Aires 1977.
- Mc Intosh, Goeldner Y Ritchie. (1999). Turismo: planificación, administración y perspectivas. 2º Edición. México. Ed. Wiley.
- Montaner Montejano, Jordi. (1996). Estructura del mercado turístico. Madrid. Editorial Síntesis.
- Organización Mundial Del Turismo. (1998). Introducción al turismo. Madrid. Editorial OMT.
- OMT (Organización Mundial de Turismo) "Introducción al Turismo" Madrid 1998
- OMT "Código Mundial para el Turismo" 1999.
- OMT "Reunión de líderes del Turismo Mundial sobre efectos sociales del Turismo" 1997.
- OMT "Declaración de Manila" 1980.
- Pérez, Patricia "Síntesis Histórica de la Hotelería Argentina"

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

## **UNIDAD CURRICULAR: ANTROPOLOGÍA CULTURAL**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: General

Perfil Profesional: Antropólogo/a / Licenciada/o en Antropología / Profesora  
Universitario en Historia / Licenciada/o en Historia

### **Contenidos**

#### **Eje Temático N° 1**

Nociones Generales sobre cultura y Antropología. Concepto De Cultura Desde La Antropología Social Y Cultural. Nociones de Antropología. Noción de cultura. Conexiones con las ciencias sociales, humanas y naturales. - Concepto antropológico de cultura. Concepto de civilización Universalización y diversidad cultural: Diversidad frente a universales culturales Organización de la diversidad.

#### **Eje Temático N° 2**

La Cultura. Transmisión y aprendizaje de la cultura: endoculturación y aculturación Los sujetos sociales y el carácter integral de la cultura Los sujetos sociales como protagonistas y fin de la cultura.

#### **Eje Temático N° 3**

Contexto de la Cultura. Contexto de la cultura. Posiciones dicotómicas. Hibridación y cambio cultural. Oposición entre individuo y cultura. Relaciones de la cultura con la naturaleza. Unión de cultura y naturaleza. Progresos en la comprensión de la ascendencia humana.

#### **Eje Temático N° 4**

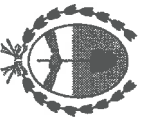
Cultura y Patrimonio Cultural. Adaptación como fenómeno cultural y natural. Cultura y patrimonio cultural. Diferencias conceptuales. Valores patrimoniales asignados a la cultura. Intervención estatal sobre la cultura

#### **Eje Temático N° 5**

Tratamiento antropológico de la cultura. Tratamiento antropológico de la cultura: investigación, conservación, difusión y restitución. Identidad, Diferencia Y Desigualdad. Raíces identitarias de la diversidad cultural. Proceso de construcción identidad individual e identificación colectiva. Etnicidad. Elementos centrales de la etnicidad.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Chomsky, Noam. (2005). Sobre Democracia Y Educación: Escritos Sobre Ciencia Y Antropología Del Entorno Cultural. Ediciones Paidós Ibérica, S.A.
- De Fernández-Armesto, F. (2005). Breve Historia De La Humanidad, Ediciones Bs As.
- Etnicidad Y Ciudadanía.- Estudio De La CEPAL.
- Harris, Marvin. (2004). Alianza Introducción A La Antropología General.- Editorial, S.A.
- Mead, Margaret. Cultura Y Compromiso. Gedisa.-
- Stuart Hall (2003). Cuestiones De Identidad Cultural. Ed. AMORRORTU.

**UNIDAD CURRICULAR: PROBLEMÁTICA DEL MUNDO CONTEMPORÁNEO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: General

Perfil Profesional: Profesor/a Universitario en Historia / Licenciado/a en Historia /

Sociólogo/a / Profesor/a Universitario en Filosofía / Licenciado/a en Filosofía.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Capitalismo y globalización. Consolidación del Capitalismo y la sociedad burguesa. El orden burgués en la esfera política económica. Concepto de globalización, efectos en el mundo de hoy. Organizaciones internacionales. El primer mundo y el mundo subdesarrollado. La crisis de la Deuda externa y la polarización social. Integración de las economías regionales. Crisis locales y efectos regionales. El mundo del trabajo, el desempleo y el cambio de la estructura ocupacional. Sociedad de consumo.

**Eje Temático Nº 2**

Los sistemas políticos Actuales. Democracia capitalista. Liberalismo y socialismo. Dictaduras latinoamericanas. La Guerra Fría y el final del mundo bipolar. El mundo multipolar tras el 11S. Poder político y participación restringida. Organizaciones

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

sociales y necesidades populares. Los nuevos movimientos sociales Corrupción y factores de poder.

**Eje Temático N° 3**

Crisis Sociales y Nuevos modelos Familiares. Sociedad: grupos y actores sociales. La Familia: transformación de los roles. Conflictos. La niñez y los ancianos, su situación actual. La Juventud, frente al escepticismo y el desencanto generacional. El rol de la mujer, en la actualidad. Las minorías: discapacitados, homosexuales y distintas etnias, frente a la discriminación y la exclusión social.

**Eje Temático N° 4**

Las desigualdades sociales y la violencia. Causas que generan la marginalidad, Pobreza, necesidades básicas insatisfechas. El narcotráfico como enemigo de la sociedad, droga dependencia. El SIDA. La delincuencia. La discriminación. La violencia familiar y social. La niñez (abandonada) y la ancianidad (desprotegida).

**Eje Temático N° 5**

Educación y TICs. Educación permanente, escuela y comunidad, procesos educativos y el mundo del trabajo, analfabetismo y marginalidad social, situaciones de riesgo. Las nuevas tecnologías. Sociedad de la información y el conocimiento. Los nuevos modos de sociabilidad. Las redes sociales: de la virtualidad a la realidad

**Eje Temático N° 6**

El medio ambiente. La situación del medio ambiente en la actualidad. Medio ambiente y sociedad. Las políticas de Estado referidas al medio ambiente. Contaminación ambiental. Diversas formas de explotación de los recursos naturales. Extractivismo. La defensa del medio ambiente: Los movimientos

ecologistas. La desertización del planeta. Reservas ecológicas y políticas

**Bibliografía Básica de Referencia**

- AAVV Geopolítica del caos, Temas de Debate, Barcelona, 1999
- Altamirano Carlos (Dir.). (2002). Términos críticos de sociología de la cultura. Paidós, Buenos Aires.
- Anderson, Benedict. (2007). Comunidades imaginadas. Reflexiones sobre el origen y la difusión del nacionalismo, Fondo de Cultura Económica, Buenos Aires. Introducción: Conceptos y definiciones.
- Arendt, Hannah. ¿Qué es la política? Paidós. ICE/ UAB. Buenos Aires.
- Arfuch, L. (2005). "Problemáticas de la identidad". En Arfuch L. (comp):

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MEd)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Barrancos, Dora. Resistencia y negociación: el movimiento obrero argentino desde sus orígenes hasta 1930. En Moreno, Omar (comp) Desafíos para el sindicalismo argentino. Legasa, Buenos Aires, [páginas 31-41]
- Basualdo, E., Khaviss. (2006). El nuevo poder económico en la Argentina de los años 80, Legasa.
- Bianchi S. (2005). Historia Social del Mundo Occidental. Del feudalismo a la sociedad contemporánea. Universidad Nacional de Quilimas.
- Bianchi Susana. (2005). Historia Social del Mundo Occidental. Del feudalismo a la sociedad contemporánea. Universidad Nacional de Quilimas.
- Bobbio, Norberto (1991). El tiempo de los derechos, Editorial sistema, Madrid.
- Bobbio, Norberto: Diccionario de Política
- Cavarozzi, M. (1997). Autoritarismo y democracia (1955-1996) .La transición del Estado al mercado en la Argentina. Buenos Aires, Ariel.
- Grimson, A. (2004). Interculturalidad y comunicación, Edit. Norma. Buenos Aires. Cap. I: Cultura, Nación y campos de intercomunicación.
- Hobsbawn, Erik: La historia del S. XX, Edit. Crítica.
- Identidades, sujetos y subjetividades. Prometeo, Buenos Aires: 21-43
- Kinder, Hermann, Werner, Hilgemann y Hergt, Manfred. (2007). Atlas historic sundial. De los orígenes a nuestros días, AKAL.
- Sierra, L. I.: "Globalización, multiculturalismo y comunicación. Paradojas y debates". En Diálogos de la Comunicación: 68-80.\*  
<http://www.aulaintercultural.org/IMG/pdf/Sierra.pdf>

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**UNIDAD CURRICULAR: ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA EMPRESARIA**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Administración de Empresas.

Contenidos

Eje Temático Nº 1

La organización y la actividad Administrativa. La organización como unidad social





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

social Características. Razones de su existencia Tamaño y complejidad. Aspectos formales e informales; Actividad organizacional: operativa y administrativa. Medio ambiente de la organización. Límites organizacionales. Clasificación y características del ambiente. El papel estratégico de la administración. El concepto de globalización. Responsabilidad social de las organizaciones. Ética de los administradores. El tema de los valores. Actividad Administrativa: su naturaleza.

**Eje Temático N° 2**

Planeación en la organización. Planeación de la organización. Contenido y función de la planeación El proceso de planeación. Premisas de planeación. El concepto de estrategia y la planeación. Planes de operación. Aplicación de estrategias y planes. Dimensiones de la planeación. El enfoque de la administración por objetivos. Objetivos de la organización. Ambiente e individuos como factores condicionantes. La naturaleza y función de los objetivos. Generación y dinámica de un sistema integrado de objetivos. Jerarquía de los objetivos. Conflictos entre objetivos. Distorsiones de objetivos

**Eje Temático N° 3**

Estructura organizacional. Estructura de la organización. Definición y necesidad de la estructura. Cargos y departamentos. Determinantes clave de la estructura Niveles organizacionales y tramo de administración. Etapas del diseño organizacional. Patrones básicos de departamentalización La forma matricial. La unidad estratégica de negocios. Autoridad concepto tipos: autoridad formal, línea y Staff. Relaciones de autoridad. Línea y Staff. Autoridad funcional. Delegación de autoridad. Factores que influyen en la descentralización. Áreas funcionales de empresa. Herramientas de organización: manuales, organigramas y descripciones de cargos.

**Eje Temático N° 4**

Dirección y comportamiento organizacional. Dirección y Comportamiento organizacional. Los individuos en la organización. El concepto de motivación. Teorías y técnicas de motivación. Los grupos en la organización. La influencia y el liderazgo. Estilos de liderazgos. Gerentes versus líderes. La comunicación en la organización. Perfil del administrador Evaluación del desempeño organizacional Indicadores básicos del desempeño. Tecnología de la organización. Influencia de la tecnología sobre las organizaciones. Cultura de la organización. Los componentes de la cultura. Su formación y desarrollo.

**Eje Temático N° 5**

El control en la organización. Control de la organización. Significado y propósitos

...///

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° **2319** /5(MED)

EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15

Cont. Anexo Único

///...

del control. Vinculación entre la planeación y control. El proceso básico de control.  
Tipos de control. Herramientas de control.

**Bibliografía Básica de Referencia.**

- ◆ Álvarez, Héctor F. (1999). Teoría de las Organizaciones. Editorial Eudecor, Bs. As.
- ◆ Franklin, Enrique B. (1999). Organización de Empresas. McGraw-Hill, México.
- ◆ Hermida, J., Serra, R. y Kastika, E. (1993). Estructuras empresarias dinámicas. Ediciones Macchi, Bs. As.
- ◆ Koontz, Harold y WEHRICH, Heinz (1998). Administración. Una perspectiva global. McGraw-Hill, México.
- ◆ Larocca, Héctor A. y otros (1998). Qué es Administración. Ediciones Macchi, Bs. As.
- ◆ Lazzati, Santiago (1999). Anatomía de la Organización. Editorial Macchi, Bs. As.

**UNIDAD CURRICULAR: INTRODUCCIÓN A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciada/o en Organización de Eventos / Licenciada/o en

Protocolo y Ceremonial.

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

Nociones generales. La organización de eventos: conceptos, orígenes y antecedentes de la organización de eventos. Noción de organización: trascendencia académica y económica. Los eventos como una herramienta más de comunicación clasificación, tipología, características

**Eje Temático N° 2**

Tipos de eventos. Criterios de clasificación. Campo de acción de los Eventos.

Denominación de los eventos, Clasificación: sociales, empresariales, culturales, artísticos, deportivos y políticos. Congresos, convenciones, simposios, reuniones profesionales, Eventos institucionales, corporativos o empresariales, etc.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

características, Tipos de montaje según la reunión. - Beneficios que aportan los eventos. Espacio, Ambientación y Decoración. Elementos comunes a todos los eventos. Análisis de invitaciones formales y creativas

**Eje Temático N° 3**

Organización de eventos, Actores y comunicación. El organizador de eventos: El rol del profesional. Perfil del organizador profesional Los eventos y la comunicación. Clientes, públicos, herramientas de comunicación. Diferentes tipos de cartas que vinculan la organización, tarjetas de invitación a disertantes. Diferentes formatos: gacetillas, textos locutor, dossier del evento, publicidades, Web del evento, news, etc.

**Eje Temático N° 4**

Aspectos protocolares de Eventos. Nociones generales sobre Ceremonial y protocolo en la mesa: uso de vajilla, cubiertos, copas, servilleta. Distribución de las personas en las mesas. La mesa, sus formas y precedencias. Invitado/Anfitrión. Decoración de la mesa para trabajar y para comer. Cenas. Catering y bebidas. Elección del menú. Vinos. Bodas, cumpleaños. Aniversarios. Bodas de Oro. Comidas. Fiestas temáticas. Ceremonial.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Alarico Gómez, Carlos y VISLE, Oswaldo. (1989). La Gerencia de Eventos Especiales en Relaciones Públicas, Panapo.
- Contreras, Elvira A. (1998). Etiqueta y Protocolo. Como organizar eventos sociales, Diana.
- Del Carril, Alicia y Gill, Elisa. (2008). Cómo organizar eventos exitosos y fiestas inolvidables, Aguilar.
- Jijena Sánchez, Rosario. (2001). Organización de eventos: Problemas e imprevistos, soluciones y sugerencias, Ugerman editor, Buenos Aires.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



**UNIDAD CURRICULAR: INGLÉS**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 319 /5(MED)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Campo de Formación: General**

**Perfil Profesional: Profesora/a Universitario en Inglés / Licenciada/o en Inglés.**

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Área gramatical. Pronombres. Artículos. Adjetivos. Adverbios. Verbo Be. Tiempos Verbales: Presente simple y continuo. Pasado simple. Presente perfecto. Tiempos futuros. Plurales. Thereis/are. Verbos defectivos. Conectores Modo imperativo

**Eje Temático Nº 2**

Funciones. Saludar. Presentarse a si mismo y a otros. Ofrecer y pedir algo. Llamar por teléfono. Hacer una reserva. Describir un lugar/ una persona. Invitar a un evento/lugar.

**Eje Temático Nº 3**

Vocabulario: Números. Dias. Meses. Fechas. Lugares y Actividades de tiempo libre. Profesiones. El trabajo Paises y Nacionalidades Adjetivos calificativos y adverbios de modo.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Barral, Irene, Market Leader Elementary (3rd Edition) Pearson, Longman.
- Oxeden, Clive. New English File Elementary, Oxford.
- Vince, Michael. Elementary Language Practice, Macmillan

**UNIDAD CURRICULAR: INFORMÁTICA APLICADA**

**Tipo de Unidad curricular: Materia**

**Ubicación en el plan de estudios: Primer Año**

**Carga Horaria: 3 hs. cátedras**

**Cursado: Anual**

**Campo de Formación: Fundamento**

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

**Perfil Profesional: Ingeniera/o en Sistema de Información / Ingeniera/o en Informática / Ingeniera/o en Computación.**

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Soportes Tecnológicos Informáticos en los Eventos. Soportes Tecnológicos Informáticos en los Eventos. Fundamentos del hardware y del software. Aplicaciones ofimáticas básicas.

**Eje Temático Nº 2**

La sociedad de la información y la comunicación. Las tecnologías informáticas en el mercado de las reuniones, Internet: concepto, alcances, fortalezas y sus





CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº **2319** /5(MED)

EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15

Cont. Anexo Único

///...

potencialidades para la realización de congresos y eventos virtuales.

**Eje Temático Nº 3**

Informática aplicada a la organización de eventos. Herramientas para su manejo, apoyo informático pre - evento, durante y post - evento. Gráficos de presentación, medios digitales y Multimedia: conceptos básicos, ambientación, instrumentos, soportes y estructuras, gestión del sistema Multimedia. Animación. Gráficos en el tiempo.

**Eje Temático Nº 4**

Computadoras multimedia, Audio digital y MIDI  
Conceptos básicos, gestión del audio en los eventos, grabaciones de ponencias, equipamiento interpretación continua y simultánea, teleconferencia. Multimedia interactiva, Imagen: conceptos básicos, fuentes y formatos, gestión del video en los eventos, proyección de datos y edición de videos, videoconferencias.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- George Beekman, Introducción a la informática.-

**UNIDAD CURRICULAR: PROTOCOLO Y CEREMONIAL I**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 2 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Organización de Eventos / Licenciada/o en Protocolo y Ceremonial.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Introducción al Ceremonial y Protocolo. El concepto de ceremonial y protocolo.

Objetivos y propósitos. Eventos, imagen, organización. Terminología Tipos de ceremonial según el país; según la institución; según el público. Historia y origen del protocolo y el ceremonial. El ceremonial hoy. Ceremonial comparado

**Eje Temático Nº 2**

Principios básicos del ceremonial y el rol del profesional. Relaciones Públicas y el Ceremonial. Clasificación. Incumbencias. Funciones. Ceremonial oficial. Ceremonial empresarial. Diplomacia. Diagramación y cronología. Planificación. Perfil del agente de ceremonial. Su rol. El vínculo entre el agente, el cliente, los

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

proveedores y el público. Criterios de ordenamiento. Igualdad jurídica de los estados. La precedencia. Ley de la derecha. Ley de la proximidad. Ordenamiento lineal, lateral, alternado. Antigüedad, analogía.

**Eje Temático Nº 3**

Organización de las mesas. El comportamiento en la mesa. Precedencia a la inglesa y a la francesa. Mecanismos de distribución. Cabecera compartida, cabecera mixta. Planos de ordenamiento. Tarjetas de ubicación. El menú. Invitados y público. La hora de celebración. Mesa de directorio, mesa redonda y mesa en U o herradura. Mesas T, mesas peine y mesas cuadradas con múltiples cabeceras, mesa con presidente, mesa mixta, mesa imperial. Mesas oficiales, sociales y empresariales. Mesas de negociación. Mesas para firma de acuerdos.

**Eje Temático Nº 4**

Etiqueta. Recibir y ser recibido: los anfitriones y los invitados. Saber ser. Saber estar. Imagen personal, profesional, corporativa. Indumentaria. Estética. Coaching. Etiqueta empresarial. Ceremonial social. Invitados. Invitaciones. Tarjetas. Regalos. Lenguaje corporal. Expresión oral. Saludo y presentaciones. Cortesía. Eventos sociales. Wedding planner. Imagen. El asesor de imagen. Media Training

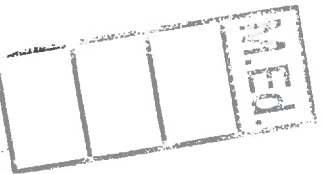
**Eje Temático Nº 5**

Reuniones sociales y eventos gastronómicos. Catering. Historia de la gastronomía. Alimentos y Bebidas. Higiene, Control y Manipulación de Alimentos. Tipos de comidas. Clases de eventos gastronómicos. Pautas y estilos de servicio. Disposición del arreglo de las Mesas. Ceremonial según el tipo de evento social – bodas, negocios, familiar, religioso - . Normas de comportamiento en cocktail, recepción, buffet. Brunch, asados, cenas, almuerzos. Como comer y servir diferentes comidas. Platos formales, platos informales. Qué tener en cuenta al planificar el menú. Recepciones aprés - diner.

**Eje Temático Nº 6**

Ceremonial Comparado. La historia del ceremonial en las distintas civilizaciones. El ceremonial en los actos públicos y Privados. Los temas tratados Nacimiento, mayoría de edad, muerte y ritual funerario. La sociedad. Su estructura. La religión. Sus divinidades. El poder y su legitimidad. El ceremonial del matrimonio. La constitución de la familia La música y la danza La educación. El comportamiento público y privado. Los gestos: su interpretación y significado. La conducta aceptable. Temas de conversación: adecuados, permitidos, prohibidos. La economía El papel de la mujer Vestimenta. Vestuario apropiado para reuniones

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

**///...**

sociales. Sistema de valores. Fórmulas de respeto. Arquitectura y Arte Los regalos.

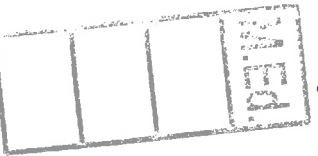
**Eje Temático N° 7**

Ceremonial empresarial y las relaciones públicas. Empresa y organización. La imagen corporativa y el ceremonial. Recibir en la empresa. Ceremonial interno. El rol del anfitrión y la recepción de visitas. Visitas extranjeras. El anfitrión como conductor de la reunión. Eventos gastronómicos: lugar de realización. Horarios y duración. Ubicación de miembros de otras organizaciones. Recepción, presentación y despedida o cierre. El contacto personal de los ejecutivos y directivos. Los discursos. Invitación de funcionarios. Los obsequios. Despedida y agradecimiento.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Blanco Villalta, Jorge G. (1999). "Ceremonial" Una filosofía para el tercer milenio, Buenos Aires, Editorial Lugar Editorial ó Valletta.
- Buendia, Juan Manuel. (1996). "Organización de Convenciones, Congresos, Seminarios", México, Editorial Trillas.
- Colombo, Daniel. (2004). "Sea su propio jefe de prensa", Todo lo que necesita saber para convertirse en noticia y aparecer en los medios, Buenos Aires, Grupo Editorial Norma.
- De Bono, Edward. (2003). "El pensamiento lateral ", Manual de creatividad, Buenos Aires, Editorial Paidós.
- Del Carril, Alicia. (2008). "Como se organizar eventos exitosos y fiestas inolvidables", Buenos Aires, Aguilar, Altea, Taurus, Alfaguara.
- Goleman, Daniel. (2000). "El espíritu creativo", Buenos Aires, Editorial Vergara.
- Gruning, James E. (2000). "Dirección de Relaciones Públicas", Barcelona, Editorial Gestión.
- Labarrega Villanueva, Pedro G. (2001). "Derecho Diplomático", Normas, usos, costumbres y cortesías, México, Editorial Trillas.
- Mejias, Cristina. (2001). "Autogerencie su carrera", Buenos Aires, Editorial Planeta..
- Nichols, R. G. (2004). "Harvard Business Reviv", Comunicación Eficaz, Buenos Aires, Deusto, Grupo Planeta.
- Schvarcer Fleitman, Jack. (1997). "Eventos y Exposiciones ", México, Editorial Mc Graw Hill.

Prof MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/15(MED)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Senlle, Andrés. (2000). "Técnicas de Reuniones", Barcelona, Editorial Gestión.
- URBINA, José Antonio de. (1996). "El arte de invitar: su protocolo", Madrid, Editorial Consejo Superior de Comunicación y Relaciones Públicas de España.
- Watt, Cristina. (1995). "Organización de Reuniones", Madrid, Editorial Paraninfo.
- Wilcox, Dennis L., (2001). "Relaciones Públicas" Estrategias y Tácticas, Madrid, Editorial Pearson.

**UNIDAD CURRICULAR: DERECHO EMPRESARIO Y LABORAL**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 2 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Fundamento

Perfil Profesional: Abogado/a con capacitación/especialización en Derecho Empresario y Laboral.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

La Empresa. La Empresa. Noción Conceptual. Aspectos jurídicos de la Empresa Económica y su organización. El empresario y sus colaboradores. Fondo de Comercio: el capital, locación espacial, bienes inmateriales, tecnología. Empresas dirigidas por el Estado. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada. La conservación de la Empresa. Empresa y sociedad. Empresa de familia: necesaria flexibilización del régimen legal. Sociedad conyugal y Sociedad familiar. Situación de los herederos. Derecho de información y control. Designación de administrador en las sociedades de familia. Responsabilidad Social Empresaria. Concepto y evolución. La Empresa ante sus grupos de interés internos y externos y ante el Medio Ambiente. Implementación de la Ética en la Empresa.

**Eje Temático Nº 2**

La crisis de la Empresa. La crisis de la Empresa. Remedios preventivos. Acuerdo preventivo Extrajudicial. Concurso preventivo: concepto, síntesis del procedimiento, Efectos. La quiebra: concepto síntesis del procedimiento. Efectos.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

**///...**

**Eje Temático N° 3**

Principios del Derecho del trabajador. Características. El principio protectorio. Reglas de aplicación. Irrenunciabilidad. El orden público laboral. Teoría del marco normativo, imperativo, cambiante y ajeno y los derechos adquiridos. Simulación y Fraude laboral. No discriminación. In dubio pro operario. Sistemas de interpretación de las normas laborales. La condición más favorable. El principio de indemnidad y la ajénidad del riesgo de empresario. Primacía de la realidad y facilitación de la prueba.

**Eje Temático N° 4**

El trabajador y la gestión empresarial. La empresa, el establecimiento y la explotación. La empresa y la asociación sindical de trabajadores. La empresa y el Estado. El rol del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Las relaciones laborales en el lugar de trabajo.

**Eje Temático N° 5**

Contrato de Trabajo. Contrato y relación de trabajo. La presunción del art. 23 LCT. Concepto, Jurisprudencia. Objeto del contrato. Contratos de objeto prohibido y de objeto ilícito. La nulidad del contrato de trabajo: efectos. Capacidad para contratar. Deberes y derechos de las partes. Modalidades de contrato de trabajo. Trabajo por tiempo indeterminado. Trabajo de Temporada. Trabajo eventual. Contrato a plazo fijo. Aprendizaje y pasantías. Las cooperativas de trabajo. Empleo público y privado. Socio - empleado. Contratación a favor de terceros. Subcontratación y cesión del Establecimiento. Grupos económicos. Transferencia de la empresa y la situación De los trabajadores. La cesión del personal.

**Eje Temático N° 6**

Jornada de trabajo. Concepto, tipo, duración y excepciones. La Ley 11.544. Declaración de insalubridad. Horas extras. Descanso semanal, feriados y días no laborales. Licencias especiales. Vacaciones: su sentido, características y forma de calcularlas. Jornada limitada. Carácter remunerativo del salario. El salario y los beneficios sociales. Salario mínimo vital y móvil, y salario de convenio. Forma, tiempo y lugar de pago. Presunciones. Adelantos y embargos. Privilegios de los créditos laborales. El S.A.C. Enfermedad o accidente inculpable. Suspensión disciplinaria y suspensión por causas económicas. Suspensión preventiva. Plazos. La suspensión por el ejercicio de cargos gremiales y efectivos. Trabajos prohibidos. El trato discriminatorio. Protección de los menores. La mujer Embarazada. Licencia paga.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
D.E. GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MEd)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Eje Temático N° 7**

Extinción del contrato de trabajo. Criterios y tipos de de estabilidad. Despido con y sin causa. La injuria laboral. El preaviso y la integración. Conceptos y aplicación. Despido por falta de trabajo. Despido por quiebra. Despido en caso de transferencia de empresa. Despido del trabajador en condiciones de jubilarse. Renuncia. Abandono de trabajo, formas y requisitos. Indemnización por muerte. Extinción por mutuo acuerdo. Agravamientos indemnizatorios: Leyes 24.013, 25.323 y 25.345. Cálculo de las indemnizaciones en las distintas situaciones.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Etcheverry, Raúl A. (2000) Derecho comercial y económico,
- Ed. Astrea, Buenos Aires.
- Fernández Madrid, Juan Carlos. Manual de Derecho del Trabajo Ed. Actualizada. Buenos Aires.

**UNIDAD CURRICULAR: INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 2 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Fundamento

Perfil Profesional: Licenciada/o en Comercialización / Licenciada/o en Marketing.

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

Conceptos y nociones generales de investigación de Mercado. La Investigación Comercial: naturaleza, definición y funciones. Evolución. Aplicaciones. Investigación Comercial y sistemas de información de marketing. El papel de la Investigación Comercial en la toma de decisiones de marketing. La relación entre la Investigación Comercial y la Dirección Comercial. El Departamento de Investigación Comercial. La Investigación de Mercado y el Rol de la Agencia de Investigación de Mercado. Aspectos éticos y legales de la Investigación de Mercados. Códigos de ética.

**Eje Temático N° 2**

Planificación de la Investigación Comercial. El proceso de Investigación Comercial. Conceptualización del problema de la investigación. Objetivos específicos de la investigación. Tipos de investigación. Diseños: exploratorios, descriptivos,

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
///...

causales, cuantitativos, cualitativos. Formulación del diseño de la investigación: decisiones respecto a tipo de información, formas de obtenerla, técnicas de obtención de información primaria y técnicas de análisis de datos. Redacción del informe y presentación. Presupuesto y programación de las actividades.

**Eje Temático N° 3**

Fuentes de información. Fuentes de información: internas y externas, cualitativas y cuantitativas, primarias y secundarias. El papel de los datos secundarios. Ventajas y desventajas. Fuentes tradicionales de información secundaria. Bases de datos. Información de paneles. Los datos primarios: formas de obtener la información primaria. Relación entre tipo de diseño y datos a utilizar.

**Eje Temático N° 4**

Tipos de investigación e instrumentos de recolección de datos. Investigación cualitativa / Investigación cuantitativa. La investigación cualitativa Razones para el uso de la investigación cualitativa. Estrategias en investigación cualitativa: focus group, entrevistas en profundidad y técnicas proyectivas. La Investigación cuantitativa. El proceso de análisis de datos Encuestas: características metodológicas de la encuesta. Tipos de encuesta. Ventajas y limitaciones de cada una. Estructura, secuencia y extensión. El pre - test del cuestionario. Diseño de otros formatos: observación y panel

**Eje Temático N° 5**

El trabajo de campo y la preparación de los datos. La planificación del trabajo de campo. Programación del tiempo y de personal. Presupuesto. Supervisión y control. Evaluación del trabajo de campo. Preparación de datos: verificación de los cuestionarios. Edición, codificación, transferencia de los datos.

**Eje Temático N° 6**

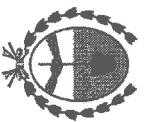
Análisis de datos y elaboración de informe. Procedimientos estadísticos para el análisis de los datos. Tratamiento descriptivo de los datos: síntesis estadística y síntesis gráfica: tabulación, resúmenes estadísticos básicos y graficación. Tratamiento simple con dos variables. Elaboración del informe. Estructura. Principios y reglas para la elaboración de informes. Aplicaciones Investigación sobre producto: pruebas de conceptos y productos, pruebas de nombre y envase. Imagen y posicionamiento. Investigación publicitaria. Pre - test y post - test. Medición de audiencias Otras aplicaciones.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Aaker, D. Y Day, G. (1989). "Investigación de Mercados", 3° edición (2°







**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- edición en español), Mc Graw Hill, México.
- Abascal, E. y Grande, I. (1994). Aplicaciones de Investigación Comercial, 1º edición, ESIC, Madrid.
  - Dillon, W. y Otros (1996). La investigación de Mercados en un entorno de Marketing", 3º edición. Irwin, Madrid.
  - Fernandez Nogales, A. (1999). "Investigación de Mercados: Obtención de Información", 2º edición, Editorial Civitas, Madrid.
  - Grande, I. y Abascal, E. (1999). Fundamentos y Técnicas de Investigación Comercial, 4º edición, ESIC, Madrid
  - Hernandez SAMPLERI, R. (1991). Metodología de la Investigación, 1º edición, Mc Graw Hill, México.
  - Kinnear, Thomas y Taylor, J. Investigación de Mercados. McGraw-Hill. 5ª Edición
  - Miquel, S. y Otros (1997). "Investigación de Mercados", 1º edición en español, Mc Graw Hill, Madrid
  - Ortega Martínez, E. (1994). "Manual de Investigación Comercial", 3º edición, Ediciones Pirámide, Madrid.
  - Santesmases Mestre, M. (1997). DYANE. Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados. Editorial Pirámide. Madrid.
  - Sarabia, F. y Otros (1999). Metodología para la Investigación en Marketing y Dirección de Empresas. Ediciones Pirámide, Madrid.
  - Weiers, R. (1986). Investigación de Mercados. 1ª edición, Prentice Hall Hispanoamericana S.A. México.

**UNIDAD CURRICULAR: ORATORIA PRENSA Y DIFUSIÓN**

Prof. MARIA SILVIA OJEDA

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Comunicación Social / Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación

Contenidos

Eje Temático N° 1

La Comunicación. La Comunicación. Evolución del concepto. Fundamentación.





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MEd)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**  
///...

Teorías, concepciones, perspectivas interdisciplinarias. Características del Proceso de Comunicación. Elementos esenciales en la comunicación. Problemas en la comunicación. Tipos de Comunicación humana, funciones y objetivos.

**Eje Temático Nº 2**

Comunicación Escrita. Introducción a la Comunicación Escrita. Qué significa escribir. Planificación de un texto. Herramientas de un texto. Tipos de textos. Coherencia, cohesión y problemas de concordancia. Reglas ortográficas. Conexidad pragmática (uso correcto de conectores).

**Eje Temático Nº 3**

Práctica de textos en la Organización de eventos. Práctica escrita de distintos tipos de textos, administrativos, políticos, comerciales y empresariales más comunes. Géneros y Características. Organización del contenido. Rasgos lingüísticos. Análisis de textos reales. Técnicas y estrategias para la redacción. Ejercicios de producción, interpretación y comprensión. Corrección de errores, recomendaciones, estilos.

**Eje Temático Nº 4**

La comunicación oral. La comunicación oral. Los Actos del habla y su finalidad. Funciones del lenguaje y recursos. Uso de sinónimos, antónimos. La importancia del mensaje oral en la organización de eventos. Características de la comunicación oral efectiva y positiva. Recomendaciones y estrategias. Cómo superar las barreras comunicativas. Técnicas para la expresión oral: el uso de la voz, la dicción, pronunciación y entonación. El uso de la mente, la respiración y la sonrisa. Estrategias para la comunicación oral individual y grupal: el discurso, la conferencia, el diálogo, la conversación, entrevistas. Características y consejos.

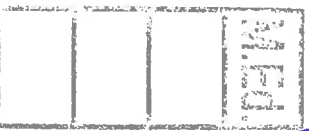
**Eje Temático Nº 5**

Fundamentos de Comunicación Institucional, Imagen y Relaciones Públicas. Fundamentos de Comunicación Institucional, Imagen y Relaciones Públicas. Los tipos de públicos de una institución. La comunicación con los diferentes públicos. Cómo se construye la imagen de una institución. La comunicación y los negocios. La comunicación de las relaciones públicas. La comunicación de las relaciones públicas internacionales. La comunicación para el desarrollo. La comunicación para el cambio.

**Eje Temático Nº 6**

La comunicación y los medios de comunicación social. La comunicación y los

MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

medios de comunicación social. Comunicar en los medios. Características de los medios. Características de los mensajes para gráfica, radio y tv. Producción y análisis de mensajes de medios, casos actuales. La importancia de saber utilizar los medios de comunicación, las ventajas y los peligros. Los medios al servicio de la profesión. ¿Qué es la comunicación digital? Canales de comunicación, medios y tipos de mensajes. El uso de Internet. Creatividad y persuasión en la comunicación digital.

**Eje Temático N° 7**

La opinión pública. La opinión pública. Concepto. Origen y desarrollo. Los medios masivos de comunicación y el mensaje de los medios. Saber escuchar, interpretar, analizar, ser crítico y formarse una opinión. Quiénes son los líderes de opinión. Análisis de casos. Oportunidades.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Belluscio, Augusto C.: Técnica Jurídica para la redacción de escritos. Buenos Aires, Ediciones La Ley. (Versión digital extraída del blog oficial de la Biblioteca Jurídica Argentina.
- Blanco, María Imelda. (1998). Groppo, Marcela y Otras. El Libro del Lenguaje y la Comunicación 9. Buenos Aires, Editorial Estrada
- Francois, Frederic. (1973). El lenguaje, la comunicación. Buenos Aires, ediciones Nueva Visión
- Belluscio, Augusto C.: Técnica Jurídica para la redacción de escritos. Buenos Aires, Ediciones La Ley. (Versión digital extraída del blog oficial de la Biblioteca Jurídica Argentina:
- Forero, María Teresa Forero. (2004). Manual Moderno de Comunicación: Saber usar el lenguaje. Técnicas para hablar y escribir mejor. Argentina, Editorial Arquetipo.
- Marston, J. (1990). Relaciones Públicas Modernas. Editorial McGraw Hill
- Vaamonde, L.M. (1993). Técnicas de comunicación hoy 1, Ed. Mac Graw-Hill, Madrid.
- Marc, E. y Picard, D. La interacción social. Cultura, instituciones y comunicación. Paidós. Bs. As
- Monroe, Alan H. (1973). La comunicación oral. Barcelona, Editorial Hispano Europea.
- Sotelo Enriquez, C. (2001). Introducción a la Comunicación Institucional, Ariel Comunicación, Barcelona

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MEEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Vaamonde, L.M. (1993). Técnicas de comunicación hoy 1, Ed. Mac Graw-Hill, Madrid.

**UNIDAD CURRICULAR: PORTUGUÉS**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 2 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: General

Perfil Profesional: Profesora/ta Universitario en Portugués / Profesora Superior no Universitario en Portugués

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

Reflexión intercultural. Iniciación a la diversidad cultural. Comparación entre las culturas de Brasil y Argentina, situaciones de la vida cotidiana, gestos de los brasileños (saludos). Ciudades y regiones de Brasil. Modos de pago en Brasil. Manifestaciones culturales, fiestas y tradiciones. Comidas y bebidas típicas. Registro de lenguas y variedades lingüísticas. El Mercosur: países que lo conforman, lenguas oficiales. Iniciación a la geografía: ciudades y regiones de Latinoamérica.

**Eje Temático N° 2**

Actos del Habla. Saludos. Presentación. Personas. Objetos. Preguntas por personas y objetos. Pertenencia. Ubicación de personas, lugares y cosas en tiempo y espacio. Expresar obligación y prohibición. Expresar capacidad, habilidad, incapacidad. Dar órdenes e instrucciones. Expresar y preguntar acerca de gusto/agrado y desagrado. Expresar gratitud.

**Eje Temático N° 3**

Presente de Indicativo. Primeras reglas fonéticas. Artículos. Pronombres personales. Grados del adjetivo: formación del diminutivo. Saludos. Formas de tratamiento: formal e informal. Profesiones y nacionalidades. Expresión idiomática: "a gente". Pronombres posesivos. Pronombres personales. Contracciones. Meses del año y días de la semana. Los numerales y ordinales. Horas y horarios.

**Eje Temático N° 4**

Pretérito Perfecto – Modo Indicativo. Partes del día. Rutinas. Expresiones idiomáticas. El tiempo. Futuro inmediato. Marcadores de tiempo. Relatar viajes.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



...///



**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Preterito Perfecto. Ejercicios de mecanización. Escribir una carta e e - mail.  
Descripciones. Sensaciones corporales. Ubicación en el espacio. Preposiciones de lugar. Pronombres demostrativos y adverbios de lugar. Contracción de pronombres demostrativos + preposiciones. Presente continuo. Verbos regulares.Presente Indicativo. Formación del plural. Verbos irregulares: PODER y TENER. Futuro inmediato. El cuerpo: partes. Frutas y verduras: exportación e importación en Brasil.

**Eje Temático Nº 5**

Preterito Imperfecto – Modo Indicativo. Comparativo. Uso del comparativo y del superlativo. Descripción de un ambiente. Monedas brasileñas. Formas de pago. Cambio. Fonética: la nasalidad. Preterito Imperfecto del modo Indicativo: presentación y modo de uso. Formación del preterito imperfecto. Diferencias entre Preterito Perfecto e Imperfecto. Biocombustible en Brasil: debate.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Burim, Silvia Andrade et alii. Bem-vindo! Livro do Aluno. São Paulo: SBS, 2000. "Prazeremconhecê-lo"
- Burim, Silvia Andrade et alii. Bem-vindo! Livro de ejercicios 3. São Paulo: SBS, 2000.
- Cunha Celso F. e Lindley Cintra. L (2007). Nova Gramática do Português Contemporâneo. Lexikon.
- Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda. (1998). Novo DicionárioAurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- Fundação Centro de Estudos Brasileiros- TV Educativa do Rio de Janeiro  
Con hecendo o Brasil » Vídeos. FUNCEB, 2000.
- Lima Eberleim de, O.F.E Avenida Brasil (livro do aluno) – E.P.U edit. 1995  
Falando...lendo...escrevendo. Português um curso para Estrangeiros, EPU, 1981.
- Lombello Leonor C. e Baleeiro Marisa de A. (1980). Português para falantes de Espanhol – UNICAMP.
- Neves, Cássia & Tonutti Dora. (2006). Módulos de Idiomas – Facultad de Linguas (UNC)
- Otuki de Ponce María Harumi, Andrade Burim Silvia R.B. e Florissi Susanna. (1999). Bem-Vindo!: a Língua Portuguesa no mundo da comunicação – SBS editora.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MED)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Roos Luis e Medone Silvia. (1999). Guía Práctica de Fonética – Sotaque Edit.

**UNIDAD CURRICULAR: NEGOCIACIÓN Y LIDERAZGO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciada/o en Recursos Humanos / Licenciada/o en Administración de Empresas

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

La Negociación. El concepto de Negociación. Conflicto Características del Negociador. Las estrategias y tácticas de la Negociación. La comunicación y la logística aplicada a la negociación efectiva. La Persuasión. - La Motivación. - La Fijación De Metas la Retroalimentación. La Percepción. Dominio de La Percepción. Consideraciones previas.

**Eje Temático Nº 2**

El liderazgo. El Liderazgo. Concepto. Las Características Básicas del Líder. Las Características Complementarias del Líder. Teorías Y Estilos De Liderazgo. - Nociones sobre un buen líder. Descripción y figura del líder. Ejemplo de liderazgo. El experimento Lewin. Tipos y estilos de Reacciones ante los distintos tipos de liderazgo y productividad

**Eje Temático Nº 3**

Dominio de la negociación. Elementos para preparar una entrevista y entender al otro. Dominio de las emociones. Las emociones negativas como señales para la acción y el manejo de la Inteligencia emocional para resolver conflictos. Dominio comunicacional. Dominio del lenguaje propio y del otro. Meta modelos, el paquete verbal.

**Eje Temático Nº 4**

Técnicas de Negociación y Persuasión. El proceso de negociación en diferentes contextos. Consideraciones previas. La comunicación. Tipos y estilos de comunicación. Comunicación inhibida, comunicación agresiva, asertiva. Estilos de comunicación. Distintos tipos de respuestas. La asertividad y los mensajes 'yo'.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MED)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Técnicas para una comunicación asertiva. Acuerdo asertivo. Aplazamiento asertivo. Aserción negativa. Autor revelación. Banco de niebla. Cambiar el foco de atención. La crítica asertiva. Los halagos y los favores. Dificultades para ser asertivo barrera en la negociación soluciones. La comunicación verbal y el uso adecuado del lenguaje. La argumentación. La persuasión. La negociación - habilidades y estilos.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Las herramientas y tácticas para cambiar su organización y el mundo, Paidós editorial de Espasa Libros, S. L. U. Barcelona 1ª edición, junio 2012
- Malaret, Juan. (2003). Liderazgo de equipos con entusiasmo estratégico, Ediciones Diaz de Santos.
- Ronald Heifetz, Grashow Alexander y Linsky Marty. La práctica del liderazgo adaptativo.
- Sarasqueta, Víctor Gustavo Marín. (2010). "Liderazgo y Negociación", Editorial: UADE.
- Las herramientas y tácticas para cambiar su organización y el mundo, Paidós editorial de Espasa Libros, S. L. U. Barcelona 1ª edición, junio 2012

**UNIDAD CURRICULAR: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS I**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Organización de Eventos / Licenciado/a en Protocolo y Ceremonial

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

Aspectos generales sobre Eventos Empresariales y oficiales. Eventos y ceremonias, Conceptos, Características. Planificación. Modelos, aspectos formales. Relación de Ceremonial con Organización de eventos. Conceptos del Ceremonial y Protocolo. Conceptos vinculados. Evolución. Principios. Aspectos generales. Función de Dirección de Ceremonial y protocolo en Eventos

**Eje Temático N° 2**

Eventos Académicos. Conceptos. El Seminario. Workshops. El Simposio. La Conferencia. La Reunión. La Convención. La Jornada. Mesa Redonda. El Panel.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Los Congresos. El invitado de honor. Estructura organizativa. Ceremonial escrito. Definiciones. Esquelas, confirmación de asistencia, escenario o puesta en escena. Comienzo del brief de una colación. Símbolos y Orden de Precedencia. Espacio, ambientación y decoración. Eventos institucionales, Mesas. Modelos – Comidas.

Tipos de mesa. Tipos de comidas. Servicios. Distribución básica de los elementos

**Eje Temático Nº 3**

Las convenciones y los congresos. Particularidades. Clasificación de los grupos, congresos y convenciones: desde el punto de vista del mercado, del fin que persiguen y la forma en que se desarrollan. El folleto promocional. Los servicios. Los programas. Las actividades especiales. Las mesas de trabajo. Los ponentes.

**Eje Temático Nº 4**

Eventos corporativos. El evento empresarial. Características, Aspectos formales. Tendencias. Sedes. Eventos corporativos. Agasajos al personal. Aniversarios. Análisis. Planificación. Comidas de negocios. Entrega de premios. Las reuniones. Desayunos de trabajo. Almuerzos ejecutivos. Cocktails. Vinos de honor. Inauguración de oficinas Presentaciones de libros. Work - shops. Degustaciones. Inauguraciones de plantas industriales. Planteamiento estratégico de las exposiciones. Diferentes tipos de montaje según las necesidades

**Eje Temático Nº 5**

La comunicación en la organización de eventos. Información y RRPP y Comercialización y Difusión. Características y Funciones. Evolución de la comunicación en los Negocios. Modelo Integral de Comunicación. Utilización de los mass media, micro media y comunicación Personal en función del público. Comunicación 2.0 y su aplicabilidad para los eventos.

**Eje Temático Nº 6**

Las estrategias de Comunicación y Comercialización en los eventos. Las estrategias de Comunicación y Comercialización en los eventos, como clave para su éxito. Lanzamientos de productos. Open house. Avant - première. Vernissage. Comunicación institucional. Relaciones con la prensa. Conferencia y rueda de prensa. Armado de la sala. Material para la prensa. Gacetilla. Agasajo a periodistas.

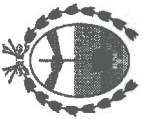
**Bibliografía Básica de Referencia**

- Cruz Gómez, Pablo y Salva, Ma. Lourdes. (1994). "Congresos y Convenciones". Editorial Diana.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION







**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Fleitman Svarcer, Jack. (2005). "Eventos y exposiciones". Ed. McGraw – Hill
- Gotelli, Anibal. (2001). "Manual de Ceremonial Empresario e Institucional". Editorial revista Imagen.
- Wilcox, Dennis L. y Cameron, Glen. (2006). "Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas". Ed. Pearson Education S.A.

**UNIDAD CURRICULAR: GESTIÓN COSTO Y PRESUPUESTO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Contador/a Público Nacional / Contador/a Público

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

Financiación del Evento El mercado de Eventos en Argentina. Las Empresas Productoras de Eventos y Empresas auxiliares. Metodología de la Producción de Eventos. Tipos de Productoras. Enfoques estratégicos de las productoras para la financiación. Gestión de auspicios y patrocinio. Introducción al presupuesto de producción de un evento. Estudio de partidas y aplicación. El método de variables. Control de Costos. Planes de Tesorería, planes de pago y contabilidad. Ejercicios prácticos.

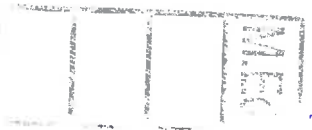
**Eje Temático N° 2**

Organización del Sector Compras. Procedimiento de adquisición de suministros de costos. Los Presupuestos. Organización del almacén o economato. Conservación de bienes. La política de compras. La Gestión de stock. Lote económico de compras: stocks mínimos, máximos y críticos. Comprobantes que intervienen: Remitos, Informe de Recepción, Facturas, Recibos y Órdenes de pago. Método de control: Los inventarios. Relación Interdepartamental. Ejercicios Prácticos.

**Eje Temático N° 3**

El Presupuesto como Herramienta del Plan Estratégico. La Elaboración del Presupuesto. Contenido del Presupuesto. Características de los Presupuestos.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
///...

El Control Presupuestario en los Eventos. Los Reajustes del Presupuesto. El análisis económico: Rentabilidad y Productividad, Confección de Presupuestos para Eventos.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Carril, Alicia del y GILL Elisa. Cómo organizar Eventos Exitosos y Fiestas Inolvidables". Ediciones Aguilar, Bs As, Argentina.
- Charles T Horngren, Contabilidad de Costos, un enfoque gerencial, octava edición. Editorial PRENTICE HALL
- Gallego, Jesús Felipe "Gestión de Hoteles ". Edit. Paraninfo, España
- Giménez, Carlos M. (2001). Gestión y Costos" de Carlos M. Giménez y Otros. Edit. Macchi. Bs. As. Argentina.
- L. Gayle Rayburn. Contabilidad y administración de Costos. Editorial
- "Ley de Contrato de Trabajo 25013, Ley de Higiene y Seguridad 19587 y Ley de Riesgos de Trabajo 24557. Legislación Argentina
- Ley de Contrato de Trabajo 25013, Ley de Higiene y Seguridad 19587 y Ley de Riesgos de Trabajo 24557. Legislación Argentina
- Mc Graw Hill. (1993). "Eventos: "Guía Práctica para su Planeación y Ejecución" de Alicia Richero. Edit. Trillas, México.
- Ojugo Clement (2002). "Control de Costes en Restauración" de. Edit. Paraninfo SA, España.
- Ortega Pérez De León. Contabilidad de Costos, sexta edición. Editorial LIMUSA.

**UNIDAD CURRICULAR: RELACIONES PÚBLICAS**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciada/o en Recursos Humanos / Licenciada/o en Comunicación Social / Licenciada en Ciencias de la Comunicación

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Conceptualización de las relaciones públicas. Antecedentes Históricos

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
///...

Internacionales y Nacionales de la R.P. El proceso de las Relaciones Públicas. La Ética y Responsabilidad Social de las Relaciones Públicas. Diferencias de las Relaciones Públicas y las Relaciones Públicas en la Mercadotecnia Competencias, Aptitudes y destrezas de los encargados de las Relaciones Públicas. Estructura y Función del Departamento de las Relaciones Públicas. Propias en las organizaciones Concepto.

**Eje Temático N° 2**

La Comunicación y las Relaciones Públicas en Las Organizaciones. La comunicación en las relaciones públicas. Dinámica e investigación en las relaciones públicas, imagen corporativa en las Relaciones Públicas. Protocolo de Relaciones Públicas Teoría de la Comunicación La comunicación verbal, escrita, no verbal y corporal. Definición del mapa del tipo de Públicos internos, externos y especiales. Estrategias de Comunicación y de las R.P. Medios Masivos de Comunicación (ventajas y desventajas en las R.P. y C.) Técnicas de comunicación: Publicidad, Promoción, Propaganda, y Publicidad Institucional, características y elementos.

**Eje Temático N° 3**

Imagen Corporativa y Reputación en Las Relaciones Públicas. Etapas y Fases del proceso de Imagen Corporativa Identidad de la Organización (visión, misión, valores, filosofía, imagen, logos, marcas) Diseño y comunicación corporativa en base a la Identidad e Imagen de la organización. Replanteamiento de la Imagen Corporativa Evaluación y producto de la imagen en las relaciones públicas. Valor de la reputación en las RP. La Comunicación y la IC en las organizaciones. Elementos de la Identidad Visual corporativa. El cambio de la Cultura Corporativa en las R.P., la Compañía

**Eje Temático N° 4**

Manejo de Protocolo e Imagen Personal en las Relaciones Públicas. Diferentes tipos de Protocolo. Protocolo de Eventos Académicos. Protocolo de Ruedas de Prensa. Protocolo de Banquetes y Eventos sociales. Protocolo de Maestros de ceremonias y edecanes. Protocolo Político (logística, discursos) Protocolo de colores e imagen personal Importancia de la Imagen Personal y Liderazgo. Como crear una Imagen personal pública Como planear, organizar y evaluar un evento de RP.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Barquero, José Daniel. Comunicación y Relaciones Públicas. Ed. McGraw-

Profa. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Hill 2006 clave 659.2BAR
- Bonilla, Carlos. Relaciones Públicas. Ed. Patria/ CECSA. 2000. clave proceso técnico
- Dan Como planear las Relaciones Públicas (teoría-práctica). Ed. Macchi-Arg.2000 clave 659.2DAN
- Gorda, Víctor (1999). El poder de la Imagen Pública. Ed. Edamex. Clave155.7GOR
- Grunig, James, Hunt, Todd. Dirección de Relaciones Públicas Ed. Gestión 2000.com
- Lattimore, Dan, Baskin, OTIS. Relaciones Públicas (Profesión y Prácticas). Ed. McGraw-Hill clave proceso técnico
- Marston, John. Relaciones Públicas Modernas. Edit. McGraw Hill, México.
- Mercado, Salvador. (2002). Relaciones Públicas Aplicada. Thompson Editores, 2° edición. Clave proceso técnico
- Pavlik, Jhon V. La Investigación en las RR.PP. Ed. Gestión 200.com
- Raymund, Simón. (1999). Relaciones Públicas, teoría y práctica, Edit. Limusa México. Clave 659.2SIM
- Ries, Al y Laura. La caída de la Publicidad y el auge de las RR.PP. Ed. Española Raúl G. del Río
- Robinson Edward. Comunicación y Relaciones Públicas. Edit. CECSA, México
- Villafañe, Justo. La gestión Profesional de la Imagen Corporativa. Ed. Pirámide
- Willcox, Relaciones Públicas. Edit. Pearson 2000-2008 8° edición. clave 659. WIL
- Xifra, Jordi. Teoría y Estructura de las Relaciones Públicas. Ed. McGraw-Hill.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

**UNIDAD CURRICULAR: ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 2 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Profesora/ta Universitario en Filosofía / Licenciada/o en Filosofía.





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2.319/5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Contenidos**

**Eje Temático N° 1**

Introducción al estudio de la Ética. La problemática constitutiva de la ética.

Ética, Moral y Deontología: como disciplina sistemática conceptos y problemas.

Alcances. La Ética como saber práctico. Ética y economía. H) LA ETICA Y LA

MORAL: Ética y ethos. El concepto de ethos y mos. La complejidad del hecho

moral Consideración de los cuatro niveles de reflexión ética: la reflexión moral, la

ética - normativa, la meta ética y la ética descriptiva. Sentido de la ética aplicada

“Ética y moral. Ética aplicada. Construcción del comportamiento moral”.

**Eje Temático N° 2**

La Moral de la vida socioeconómica. La moral de la vida socioeconómica. La

justicia social, elementos para el análisis. Dimensión de la justicia social y

distributiva La economía al servicio de las necesidades del hombre. Solidaridad y

subsidiariedad. La relación entre propiedad privada y destino universal de los

bienes. El derecho al trabajo, al salario justo, y la asociación. Función del capital y

del interés.

**Eje Temático N° 3**

La dimensión normativa de la ética profesional. La deontología: sus

fundamentaciones. Códigos de ética. Responsabilidad social de los profesionales.

Los Derechos Humanos. Análisis ético. El trasfondo ético del trabajo profesional.

Códigos deontológicos. Códigos deontológicos Nacionales e Internacionales:

funcionamiento y ámbito de aplicación. Código de Autorregulación de la Publicidad

de Empresas de Servicios

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Prof. MARIA SILVIA OJEDA SECRETARÍA DE ESTADO DE GESTIÓN EDUCATIVA MINISTERIO DE EDUCACION
- La ética a través de su historia – Cuaderno 49 – Comp. Mark Platts; Univ. Nac. Autónoma de México – México 1988
- Agejas, J.A. y Serrano, F. (Coords.) (2002). Ética de la Comunicación y de la Información. Barcelona: Ariel Comunicación.
- Arroyo Almaraz, I. (2000). Ética de la Imagen. Madrid: Laberinto.
- Cortina, A. (1996). (Ed): Construir confianza. Ética de la empresa en la sociedad de la información y de las comunicaciones. Trotta, Madrid, 2003 Cortina, A y Martínez, E.: Ética. Akal, Madrid.
- Cortina, A. (Dir.). (1994). «10 palabras clave en Ética». Navarra, Editorial Verbo Divino.





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont Anexo Único**

///...

- Fernández, J.L., Fontrodona, J., Gorosquieta, J., Roa, F.J. (1999). Ética del Marketing. Unión editorial, Madrid.
- González Bedoya, J. (2002). Manual de deontología informativa. Alambra, Madrid, (1987). Hortal Alonso, A: Ética general de las profesiones. Decleé De Brouwer, Bilbao.
- Mac Intyre, A. (1998). «Historia de la ética». Barcelona, Paidós.
- Mallandi, Ricardo. (2004). Ética: conceptos y problemas – edit. Biblos – 3ra.edic.
- Megías Quiros, J. Cabrera Caro L. (2014). Ética y Derecho en la Publicidad. Editorial Comares.
- Rodríguez Luño, Ángel. (2001). Ética General, Enusa, Pamplona.

**UNIDAD CURRICULAR: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS II**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Organización de Eventos / Licenciado/a en Protocolo y Ceremonial.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Los eventos multidisciplinarios. Introducción y generalidades. Los organizadores y su estructura. El perfil del grupo organizador. La estructura de la organización. Perfil del Coordinador General. Perfil y funciones generales de los Coordinadores de Área. Organización de reuniones eficaces

**Eje Temático Nº 2**

El comité organizador. Funciones y acciones por áreas de coordinación: la Coordinación General, la Coordinación Técnica, la Coordinación de Administración, la Coordinación de Comercialización y Difusión, la Coordinación de Operaciones, la Coordinación de Información y Relaciones Públicas, la Coordinación de Finanzas y la Coordinación de Exposiciones.

**Eje Temático Nº 3**

Organización de Grandes Eventos, Expo y Ferias. Tipos de eventos. Similitudes y diferencias con otros eventos. Congresos y exposiciones como actividad. Puesta en escena. Desarrollo. Comités organizadores. Disertantes. Brief. Ferias,

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MEd)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

exposiciones y muestras. Prosecretaría. Tareas generales de planificación. Públicos. Organizadores - Expositores. Características de las ferias. Clasificación, independientes y suplementarias. Exposiciones internacionales, Organización, Construcción y proyecto de Stand. Preparación de una exposición. Coordinación de exposiciones. Objetivos de los expositores. Objetivo de la empresa expositora

**Eje Temático Nº 4**

Las exposiciones. Antecedentes. Características de las ferias y exposiciones. Exposiciones internacionales. Los organizadores. Objetivos de los organizadores. Resultados esperados por los organizadores. Comercialización. Folleto promocional. Catálogo oficial. Los pabellones. El módulo stand. Inventarios. Mobiliario. Políticas de participación. Seguridad. Cierre de la exposición. Los expositores. Las ventajas de participar como expositor. Los objetivos de los expositores. Resultados esperados. Las acciones. La participación adecuada. El presupuesto. La selección del espacio y el stand. Los exhibidores. El transporte y la instalación. La estrategia de marketing. Estrategia en el stand. El personal y la capacitación. Contrato de arrendamiento. Reglamento para expositores y para construcción de stands.

**Eje Temático Nº 5**

Los Eventos Deportivos. Tipos de competición deportiva. Origen de un proyecto deportivo. Objetivos de los eventos deportivos. Generación de fondos. La estructura de control. Ceremonias y Actos. Instalaciones deportivas. Formalidades administrativas. Elementos de publicidad y promoción

**Eje Temático Nº 6**

Aspectos generales sobre Mega eventos. Mega eventos. Historia, conceptos, clasificación, organización y mercados. Congresos científicos: el conocimiento como herramienta de evento. Características y objetivos. Espectáculos deportivos: mundiales. Características y objetivos. Espectáculos de moda: desfiles y festivales

Espectáculos musicales: mega recitales.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- CIET. Estudios y Perspectivas en Turismo.
- Fisher, John. (2001). Cómo organizar convenciones y congresos, Editorial Gedisa. España
- Gil, José. (2014). Cómo Organizar una Competición Deportiva, Editorial: Flash Books, S.L.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Gotelli, A. (2001). Manual de Ceremonial Empresario e Institucional. Editorial Imagen. Buenos Aires.
- <http://www.juntadeandalucia.es/turismocomercioydeporte/documentacion/31100.pdf>
- <http://www.negociosgt.com/archivos/1180376536.pdf>
- <http://www.redrrpp.com.ar/portal/modules.php?name=News&file=article&sid=335>
- [http://www.turismodecordoba.org/84/gddocumental/118\\_a45\\_c2/manual\\_eventos\\_sostenibles.pdf](http://www.turismodecordoba.org/84/gddocumental/118_a45_c2/manual_eventos_sostenibles.pdf)
- [http://www.turismodecordoba.org/84/gddocumental/118\\_a45\\_c2/manual\\_eventos\\_sostenibles.pdf](http://www.turismodecordoba.org/84/gddocumental/118_a45_c2/manual_eventos_sostenibles.pdf)
- Jijena Sánchez, R. (2000). ABCD Eventos. Editorial Dunken. Argentina.
- La Actividad Turística Tradicional. Fundación Universitaria Iberoamericana.
- Monferrer, Carlos Alberto. (2001). Organización de Congresos y Exposiciones. Editorial Dunken. Buenos Aires.
- Musumeci, G.I. y otros. (2004). Cómo organizar eventos. Valletta Ediciones. Argentina.
- Publicaciones de "Guía de Congresos & Convenciones" Edición Especial de Editorial Ferias & Congresos S.A. República Argentina.
- Revista Ferias & Congresos. "Marketing Especializado". Editorial Ferias & Congresos. S.A. República Argentina.

**UNIDAD CURRICULAR: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Fundamento

Perfil Profesional: Licenciada/o en Administración de Empresas.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Empresa. La empresa y su entorno: responsabilidad social de la empresa; la ética de los negocios. El sector: concepto y clasificación. Funciones de la Empresa.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION







**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MED)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Áreas Funcionales. Entorno. Clasificación Subsistemas de la empresa. Tipos de subsistemas. La función de producción. Diseño del proceso y del producto. Etapas. Capacidad y producción de la fábrica. Localización. El sistema directivo. Tareas básicas. La eficiencia directiva. El proceso de planificación. Fases del proceso de planificación. El ciclo de vida de una organización. Las decisiones en la empresa. Los niveles directivos. Tipologías de las decisiones, de objetivo organizacional. Criterios para fijar los objetivos. Agentes que influyen en la fijación de los objetivos.

**Eje Temático Nº 2**

Nociones Básicas de Proyectos. Plan, Programa y Proyecto. Concepto y Caracterización de cada uno de ellos. Niveles de concreción. Funciones y utilidad. Elementos del proyecto. Métodos y técnicas a utilizar. Estudio técnico. Objetivos, aspectos básicos, presentación, tamaño, proceso de producción, localización, obras físicas, análisis de los insumos, estimación y análisis de costos, Cálculos de costo de ejecución o elaboración del presupuesto. Estructura organizativa o de gestión del proyecto. Indicadores de evaluación del proyecto La decisión de invertir. Principales fuentes de financiamiento. El ente ejecutor. Desarrollo del proyecto. Tiempo en el proyecto. Ciclo, etapas y decisiones en los proyectos. Etapas de la preinversión. Decisiones posibles en la evaluación de proyectos. Decisiones técnicas y decisiones políticas. La incertidumbre en los proyectos. Tipos y causas. Análisis de la incertidumbre.

**Eje Temático Nº 3**

Toma de Decisión. Qué negocio debo escoger. Requisitos que se necesita para ser dueño / gerente de un pequeño negocio. Idea de Negocio. Lista de cotejo que se debe hacer para comenzar un negocio. Glosario de términos básicos para iniciar un negocio. Definir plan de negocio. Para que se prepara plan de negocio. A quién está dirigido el plan de Negocios. Análisis FODA. Estudio de competencia. Estrategias, Factores críticos de éxito, Estructura del plan de Negocios. Resumen Ejecutivo. Análisis de Mercado. Descripción del Negocio. Estrategia Comercial y plan de marketing. Organización y recursos. Análisis económico y financiero. Anexos. Recursos humanos, Tecnología de producción, Recursos e inversiones, Factibilidad técnica, Factibilidad económica, Factibilidad financiera, Análisis de sensibilidad, dirección y gerencia

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
**///...**

**Eje Temático N° 4**

Investigación de mercado. Definición de la investigación de mercado. Alcances y limitaciones de la investigación de mercado. Definición de problemas. Temas que típicamente se investigan Pymes. El proceso de investigación de mercado. Solicitud y evaluación de un proyecto de investigación de mercado. Tipología de estudios de investigación de mercado. Programa básico para el lanzamiento de un producto. Objetivos. Método. Estudios descriptivos de mercado. . Objetivos. Método. Concepto a testear. Objetivos. Método. Niveles de investigación cualitativa y cuantitativa. Tipos de Muestras.

**Eje Temático N° 5**

La Evaluación y ejecución de Proyectos. Evaluación de proyectos socio productivo y social. Concepto. Objetivos. Evolución en el tiempo. Tipos de evaluación. Evaluación y transparencia en la toma de decisiones y en el control de la gestión. La evaluación participativa en el papel de los evaluadores. Evaluación financiera de los proyectos. Análisis Financiero. Análisis de rentabilidad. Evaluación de proyectos en condiciones de incertidumbre. El riesgo y su impacto sobre el proyecto. Análisis de sensibilidad. Cálculo del V.A.N. y las T.I.R. La tasa interna de retorno como medida de rentabilidad. Análisis de riesgo en los proyectos. Relación Rentabilidad – Riesgo. Costo de Oportunidad. Financiación de terceros. Evaluación social de proyecto de inversión. Análisis costo – beneficio Análisis costo – eficiencia Análisis costo – impacto. El Flujo de Fondo: Construcción de Flujo de Fondos. Reglas prácticas para su elaboración. División de los períodos. Incidencias de los gastos en el flujo de Fondos. Métodos de Evaluación de Inversión.

**Eje Temático N° 6**

Empresa en Marcha. Organización Jurídica. Nombre Comercial. Registros Contables. Reclutamiento del Personal. Selección de Proveedores. Recursos. Plan de Marketing. Estructura de costos. Punto de equilibrio. Flujo de Fondos del proyecto. Cálculo del proyecto si es o no rentable. Puesta en marcha. Control de gestión. Liquidación de la empresa. Estado de liquidación. Determinación de resultados. Estados de deudas. Cancelación de pasivos. Distribución del Saldo de Liquidación

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Aguilar Ibáñez, María José (1995). Ander – Egg - Como Elaborar un Proyecto Editorial LUMEN Bs. As.



Prof. MARIA SILVA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION



**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

- Baca Urbina, G. (2006). Evaluación de proyectos, 5º Edición. Mcgraw-Hill
- Ross, Westerfield J. (2005). Finanzas Corporativas 7º Edición. Mcgraw-Hill
- Sapag Chain. (2008). NYR, Preparación y evaluación de proyectos, 5º Edición .Mcgraw-Hill
- Villarreal, Arturo. (1991). Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión, Norma.
- Varela, Rodrigo. (1998). Evaluación económica de proyectos de inversión, 6º Edición / Iberoamericana.

**UNIDAD CURRICULAR: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EVENTOS**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 2 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Higiene y Seguridad Laboral / Licenciado/a en Higiene y Seguridad del Trabajo.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Antecedentes y Legislación. Antecedentes y Legislación. La seguridad en el siglo XX. La seguridad como ciencia multidisciplinaria. Desarrollo de la higiene, la medicina ocupacional y el control ambiental. Higiene y seguridad en el trabajo. Prevención y control de la contaminación atmosférica. Ley de Riesgos del Trabajo y Aseguradora de Riesgos del Trabajo.

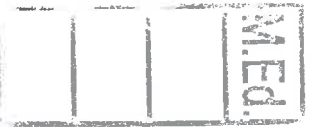
**Eje Temático Nº 2**

Organización de la Seguridad e Higiene. Organización de la Seguridad e Higiene. Ubicación del Departamento de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente. Función de los responsables. Estadística de accidentes. Informes. Tasas de siniestros laborales.

**Eje Temático Nº 3**

Mecanismos de los accidentes y prevención de los riesgos. Mecanismos de los accidentes y prevención de los riesgos. Porque ocurre un accidente. Causas básicas. Factores humanos y laborales. Teorías de prevención. Prevención de riesgos. Análisis de riesgos con el método de análisis de tarea segura. Normas de seguridad. Investigación de accidentes como prevención. -

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MEd)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**Eje Temático Nº 4**

Riesgos Específicos. Riesgos Específicos. Riesgos mecánicos. Ruidos y vibraciones. Ventilación. Riesgos de incendios. Riesgos en eventos. Riesgos de la construcción. Riesgos de carga térmica e iluminación. Contaminación ambiental. Protección de personal.

**Eje Temático Nº 5**

La gestión de la seguridad Ceremonial y seguridad. Elección del lugar. Revisiones previas: Qué tener en cuenta el checklist. Traslados y estacionamiento. Entrada de invitados. Actos con presencia de autoridades. Custodios, chóferes. Coordinaciones. Equipamiento. Identificación del personal. Planos, salón o sector VIP. Normas nacionales e internacionales. Regulaciones legales. Seguros. Permisos y autorizaciones. Reglamentos. Contrato. Gestión empresarial. Formatos. Registros. Procesos Y Sistemas. Proveedores. Seguridad. Emergencias. Servicios adicionales. Comunicación Oral y Escrita. Brief. Guía. Informes. Brochure. Dossier. Programas. Catálogos. Evaluación. Encuesta de satisfacción. Questionarios. Administración del tiempo. Clipping Inspecciones de seguridad. Listado de chequeo de seguridad. Método de gestión de seguridad.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Cortes Díaz, José María. (2007). Técnicas de prevención de riesgos laborales Editorial Tebar.
- De La Posa, José María. (1996). Higiene y Seguridad de José María de la Posa. Editorial Paraninfo.

**UNIDAD CURRICULAR: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica.

Perfil Profesional: Licenciado/o en Administración de Empresas.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

Antecedentes de la Administración Estratégica. Concepto Administración Estratégica (Planeación estratégica y Dirección Estratégica. Diferencia entre los

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319 /5(MEd)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

conceptos de Administración, Planeación, Control y Dirección Estratégicos. Clasificación de los diferentes tipos de Planeación Estratégica: Operativos, Tácticos Estratégicos. Los pasos de la Planeación Estratégica El proceso de la administración estratégica. Definición de Estrategia. La estrategia y el Modelo de Negocios de la Compañía. Desarrollo de una visión, misión valores y objetivos estratégicos. Formulación de la Estrategia. El Desarrollo de la mente del estratega Formación de la mente del estratega. Mega tendencias. Liderazgo Estratégico

**Eje Temático Nº 2**

El proceso de la administración estratégica. Filosofía de la organización. Diagnóstico Externo. Diagnóstico Interno. Tácticas El Análisis del ambiente de eventos y competitivo. Fuerzas competitivas. La dinámica de la empresa. Matrices para el análisis de negocios. Evaluación de los recursos y capacidades competitivas de la empresa. Matriz FODA. Modelo de Porter. Estrategias Competitivas: De bajos costos, de diferenciación, de Nicho de Mercado. Desarrollo de ventajas competitivas

**Eje Temático Nº 3**

Posición competitiva de la empresa. Las operaciones y los mercados Estrategia y ventaja competitiva. Estrategia en el ámbito de la unidad de negocio. Estrategia en el ámbito corporativo. Estrategias de crecimiento y desarrollo. Modelo de Ansoff. Estrategia para competir en los mercados globalizados. Modelos y estrategias de negocios en la era de Internet. Adecuación de la estrategia para adecuarla a la situación específica de cada industria y compañía. La estrategia y la ventaja competitiva en compañías diversificadas. Evaluación de las estrategias de las compañías diversificadas.

**Eje Temático Nº 4**

Implementación de la Estrategia. Los principales componentes de un proceso de ejecución de la estrategia. Dotación de personal para la organización. Asignación de recursos al esfuerzo de la ejecución estratégica de Evolución. Instalación de sistemas de información y operación. Vinculación de premios e incentivos a la ejecución de la estrategia. Cultura Corporativa y Liderazgo. Implementación de la estrategia. Rediseño de las organizaciones. Determinación de los objetivos estratégicos. Desarrollo del cronograma.

**Eje Temático Nº 5**

Evaluación Estratégica. Revisión, Evaluación y Control de la Estrategia. El Proceso de Evaluar las Estrategias. Características de un sistema de evaluación eficaz. Planeación de contingencias. Auditorías. Análisis de casos de

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
///...

administración estratégica. Evaluación de resultados. Determinación de los mecanismos de evaluación. Aplicación de las herramientas de evaluación. Coaching. Balanced Score Card

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Aceves, Victor. (2005). Dirección Estratégica: El Proceso de Formulación de estrategias. McGraw Hill. México. 650.4012
- Ace. David, Frank R. (2003). Conceptos de Administración Estratégica. Prentice Hall. 11°. Edición. México. 658.4012 DAV
- Ansoff, Igor H. (1998). La Dirección Estratégica en la Práctica Empresarial. Ed. Pearson. México. 658.4012 ANS.
- David Fred R. (2013). Conceptos de administración estratégica. 14ª Ed. México, DF: Pearson Educación.
- Hitt, Michael; Ireland, R.; Duane, Hoskisson Robert. (2008). Administración estratégica: Competitividad y Globalización - Conceptos y casos. 7ª Ed. México, DF: Cengage Learning Editores, S.A. de C.V Kaplan Robert S., Norton David. (2008). The Execution Premium: Integrando la estrategia y las operaciones para lograr ventajas competitivas. 1ª Ed. España, Barcelona: Planeta De Agostini Profesional y Formación, S.L.
- Mintzberg, Henry. (1997). El Proceso Estratégico. Prentice Hall. Edición Breve. México. 658.4012 MIN
- Omaha, Kenichi: La Mente del Estratega. McGraw Hill. México. 2004. 658.4012 OHM.
- Rodríguez Valencia, Joaquín. (2010). Cómo aplicar la planeación estratégica a la pequeñas y mediana empresa. Ed. Thomson . 658.4012. ROD.
- Suntu: El Arte de la Guerra. Editoriales varias. 355.02 TZU
- Tarzinjan, Jorge y Paredes. Fundamentos de Administración Estrategia Empresarial 658.4012 TAR.
- Thompson & Strickland. (2008). Dirección y Administración Estratégica McGraw Hill. Edición Especial en Español. México. 658.4012 THO.
- Thompson Arthur, Gamble John, Peteraf Margaret,. (2012).Strickland III AJ. Administración estratégica: Teoría y Casos. 18ª Ed. México, DF: MCGRAW-HILL/Interamericana Editores, S.A. DE C.V.;
- Torres Hernández, Zacarías. (2008). Administración Estratégica: Grupo Editorial Patria. 2008. México.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARÍA DE ESTADO  
DE GESTIÓN EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/15(MED)**

**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

**UNIDAD CURRICULAR: PROTOCOLO Y CEREMONIAL II**

Tipo de unidad curricular: Materia

Ubicación en el plan de estudios: Tercer Año

Carga Horaria: 3 hs. cátedras

Cursado: Anual

Campo de Formación: Específica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Organización de Eventos / Licenciado/a en Protocolo y Ceremonial.

**Contenidos**

**Eje Temático Nº 1**

El Ceremonial Público y el Privado. El concepto de ceremonial público y privado. Historia y origen del ceremonial público y privado. Objetivos y propósitos. Los cánones del comportamiento y la filosofía del ceremonial. Clasificación del ceremonial público según diferentes autores Tipología. Normas sobre protocolo. La normativa legal sobre protocolo. La administración del protocolo oficial. El protocolo en el sector privado. La etiqueta social. Títulos nobiliarios, su historia. Su uso Monarquías/Repúblicas. Jefes de Estado y de Gobierno. El ceremonial hoy. Ceremonial comparado.

**Eje Temático Nº 2**

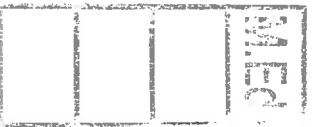
Precedencias. Órdenes de precedencias. La precedencia: el concepto. Precedencias oficiales con y sin cuerpo diplomático. Orden de precedencia en organismos nacionales e internacionales, en las Naciones Unidas y en la Organización de Estados Americanos, entre organismos internacionales. Tratamientos.

La precedencia en la asunción presidencial. Marco normativo. Decretos y leyes. Precedencias. Heráldica y vexilología. Símbolos. Logo. Actos oficiales. Relaciones Institucionales. Reglas. Dispositivos protocolares simples y complejos. Comités. Protocolo Internacional. Actos y ceremonias. Festividades. Recepciones y banquetes. Mesas. Presidencia. Auditorios. Transporte. Tipología. Visitas. Agasajos y homenajes. Presentaciones. Organismos Internacionales. Relaciones Exteriores.

**Eje Temático Nº 3**

El ceremonial en la Argentina. Reseña histórica del Ceremonial en Argentina. Antecedentes, evolución, Precedencias nacionales en Argentina. Precedencias con y sin cuerpo diplomático. Visitas de autoridades y personalidades extranjeras.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Precedencias en el orden provincial. Símbolos Nacionales Disposición jurídica. Uso de los símbolos nacionales: bandera, escarapela, escudo, himno. Ceremonial de la bandera. Banderas nacional, provinciales. Su ubicación. Principios generales. Normativa internacional.

**Eje Temático Nº 4**

El Ceremonial diplomático. Congreso de Viena de 1815. Clasificación y funciones de los agentes diplomáticos y consulares. Decano del Cuerpo Diplomático. Representación diplomática/ representación consular. Presentación de cartas credenciales.

**Eje Temático Nº 5**

El ceremonial en actos de gobierno. El ceremonial en actos de gobierno. Los actos públicos oficiales. Las recepciones oficiales. Tomas de posesión y visitas oficiales. Actos oficiales en la iglesia –Tedeum - .Visitas de estado. Visitas de jefes de gobierno. Transmisiones de mando. Ceremonias: Ceremonia de entrega de Las Llaves de la Ciudad. Ceremonia entrega de condecoraciones. Ceremonias en el Congreso de la Nación. Juramento del presidente y del vicepresidente ante la Asamblea Legislativa. Recepción de los símbolos del mando en la Casa Rosada. Saludos al Presidente en el Palacio San Martín. Ceremonias en la Suprema Corte de Justicia. Jura, cambio de autoridades. Los honores militares: reglas generales. La rendición de honores. Salvas de honor. Su significado y evolución. Saludos a la voz y al cañón. Honores a la bandera y especiales. Honores a las autoridades civiles. Honores a las autoridades militares y diplomáticas. Honores fúnebres. Honores a autoridades extranjeras Ceremonial militar. Cuadro comparativo de jerarquías militares. Ceremonias oficiales. La figura del edecán presidencial. El ceremonial en las distintas Fuerzas Armadas. Actos cívico - militares. Bandera de Guerra. Bandera de Ceremonia. La Banda Presidencial.

**Eje Temático Nº 6**

El Ceremonial religioso. Cargos, títulos en la Edad Media (su origen). Normas de ceremonial en el ámbito eclesiástico. Jerarquías y tratamientos. Jerarquías en la iglesia. Ordenación episcopal. Visitas de Estado al Vaticano. Ceremonial eclesiástico. Tratamientos.

**Bibliografía Básica de Referencia**

- Blanco Villalta, Jorge G. (1999). "Ceremonial" Una filosofía para el tercer milenio, Buenos Aires, Editorial Lugar Editorial ó Valletta.
- Buendia, Juan Manuel. (1996). "Organización de Convenciones, Congresos,

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION







**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
///...

- Seminarios", México, Editorial Trillas, 1996.
  - Colombo, Daniel, "Sea su propio jefe de prensa", Todo lo que necesita saber para
  - Chavari Del Rivero, Tomás. (2004). Protocolo Internacional. Tratado de Ceremonial Diplomático, Ediciones Protocolo, Madrid
  - Ferreira De Mello, Rubens. (1953). Tratado de derecho diplomático, Instituto Francisco de Vitoria, Madrid
  - Gandouin Jacques. (1995). Guide du Protocol et des Usages, Stock, Paris.
  - Gruning, James E. (2000). "Dirección de Relaciones Públicas", Barcelona, Editorial Gestión 2000.
  - Labariega Villanueva, Pedro G., "Derecho Diplomático", Normas, usos, costumbres y cortesías, México, Editorial Trillas, 2001.
  - Mejias, Cristina. (2001). "Autogerencie su carrera", Buenos Aires, Editorial Planeta.
  - Schvarcer Fleitman, Jack. (1997). "Eventos y Exposiciones ", México, Editorial Mc Graw Hill.
  - Senlle, Andrés. (2000). "Técnicas de Reuniones", Barcelona, Editorial Gestión.
  - Serres, Jean. (1961). Le Protocole et les usages, Press es universitaires de France, Paris
  - Urbina, José Antonio de. (1996). "El arte de invitar: su protocolo", Madrid, Editorial Consejo Superior de Comunicación y Relaciones Públicas de España.
  - Watt, Cristina. (1995). "Organización de Reuniones", Madrid, Editorial Paraninfo.
  - Villarubias, Felio A. (2000). Tratado de protocolo de estado e internacional, Nobel, Oviedo.
  - Watt, Cristina. (1995). "Organización de Reuniones", Madrid, Editorial Paraninfo.
- XI. Régimen y modalidad de cursado considerando la especificidad de la propuesta formativa y en concordancia con el RAM Jurisdiccional, Resolución 1269/5 (MED).**
- La modalidad de cursado de la Tecnicatura Superior en Gestión y Organización de Eventos es Presencial organizada en tres años de

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2.319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

duración.

- Clases teórico – prácticas.
- Desarrollo de Practicas Profesionalizantes en contextos reales de trabajo.

**XII. Criterios de evaluación y promoción por unidad curricular considerando la especificidad de la propuesta formativa y en concordancia con el RAM Jurisdiccional, Resolución N° 1269/5 (MED).**

Para obtener la regularidad de las unidades curriculares:

- Se regulariza el cursado de las unidades curriculares mediante el cumplimiento del 75% de la asistencia a clases teórico – prácticas y la aprobación del 75% de los Trabajos Prácticos previstos en el proyecto curricular de la cátedra.
- Para el caso de las unidades curriculares cuya acreditación sea por promoción directa, se promueve según el siguiente criterio: cumplimiento del 75% de la asistencia a clases teórico – prácticas, aprobación del 100% de los Trabajos Prácticos previstos en el proyecto curricular de la cátedra y la aprobación de dos exámenes parciales con nota superior a 6 (seis).

- Para el caso de las unidades curriculares cuya acreditación sea con examen final; la modalidad de los exámenes finales será oral, excepto en los casos en que las características de los Contenidos del espacio curricular correspondiente hagan aconsejable optar por alguna de las modalidades siguientes:

- **Oral y de desempeño:** consistente en la demostración por parte del estudiante de una acción o dispositivo de acciones, uso de instrumentos, aplicación de maniobras técnicas, etc. Se utilizará en aquellas unidades curriculares a los que les sea propio la evaluación de procedimientos específicos. A los efectos del registro en actas de consignará como oral.
- **Escrito:** se utilizará en aquellas unidades curriculares a las que les sea propia la competencia para la comunicación escrita, o cuyos Contenidos hagan necesaria la realización de cálculos escritos, expresiones gráficas de los datos, etc.
- Se podrán combinar exámenes escritos y orales en las unidades a las cuales les sea propio la evaluación de competencias para la comunicación tanto escrita como oral.

MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
**///...**

- Las unidades curriculares correspondientes al Campo de Formación de la Práctica Profesionalizante se acredita a partir de la evaluación del proceso, presentación de informe y trabajo final y defensa de trabajo en instancia de coloquio.

Nº	UNIDAD CURRICULAR	EVALUACIÓN
PRIMER AÑO		
1	Derecho Público	EXAMEN FINAL
2	Derecho Privado	EXAMEN FINAL
3	Introducción Turismo	EXAMEN FINAL
4	Antropología Cultural	EXAMEN FINAL
5	Problemática del Mundo Contemporáneo	PROMOCIONAL
6	Administración y Estructura Empresaria	EXAMEN FINAL
7	Introducción a la Organización de Eventos	EXAMEN FINAL
8	Inglés	EXAMEN FINAL
9	Informática Aplicada	PROMOCIONAL
10	Prácticas Profesionalizantes I	PROMOCIONAL
SEGUNDO AÑO		
1	Protocolo y Ceremonial I	EXAMEN FINAL
2	Derecho Empresario y Laboral	PROMOCIONAL
3	Investigación de Mercado	EXAMEN FINAL
4	Oratoria Prensa y Difusión	EXAMEN FINAL
5	Portugués	PROMOCIONAL
6	Negociación y Liderazgo	EXAMEN FINAL
7	Organización de Eventos I	EXAMEN FINAL
8	Gestión Costos y Presupuestos	EXAMEN FINAL
9	Prácticas Profesionalizantes II	PROMOCIONAL
TERCER AÑO		
1	Relaciones Públicas	EXAMEN FINAL
2	Ética y Deontología Profesional	PROMOCIONAL
3	Organización de Eventos II	EXAMEN FINAL
4	Formulación y Evaluación de Proyectos	EXAMEN FINAL
5	Higiene y Seguridad en Eventos	EXAMEN FINAL
6	Administración Estratégica	EXAMEN FINAL
7	Protocolo y Ceremonial II	EXAMEN FINAL
8	Prácticas Profesionalizantes III	PROMOCIONAL

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

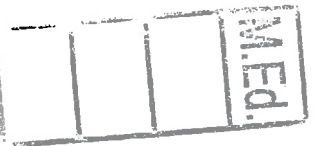
Cont. Anexo Único

///...

**XIII. Régimen de correlatividades.**

AÑO	N°	UNIDADES CURRICULARES	CORRELATIVIDADES	
			Para cursar	Para rendir
PRIMER AÑO				
1	1	Derecho Público	--	--
	2	Derecho Privado	--	--
	3	Introducción Turismo	--	--
	4	Antropología Cultural	--	--
	5	Problemática del Mundo Contemporáneo	--	--
	6	Administración y Estructura Empresaria	--	--
	7	Introducción a la Organización de Eventos	--	--
	8	Inglés	--	--
	9	Informática Aplicada	--	--
	10	Prácticas Profesionalizantes I	--	--
SEGUNDO AÑO				
2	1	Protocolo y Ceremonial I	--	--
	2	Derecho Empresario y Laboral	1.2	1.2
	3	Investigación de Mercado	--	--
	4	Oratoria Prensa y Difusión	--	--
	5	Portugués	--	--
	6	Negociación y Liderazgo	--	--
	7	Organización de Eventos I	1.7	1.7
	8	Gestión Presupuestaria	--	--
	9	Prácticas Profesionalizantes II	1.7 - 1.10	1.7 - 1.10
TERCER AÑO				
3	1	Relaciones Públicas	2.4	2.4
	2	Ética y Deontología Profesional	--	--
	3	Organización de Eventos II	2.7	2.7
	4	Formulación y Evaluación de Proyectos	2.8	2.8
	5	Higiene y Seguridad en Eventos	--	--
	6	Administración Estratégica	--	--
	7	Protocolo y Ceremonial II	2.1	2.1
	8	Prácticas Profesionalizantes III	2.7 - 2.9	2.7 - 2.9

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**

**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

**///...**

**XIV. Proyecto de Prácticas Profesionalizantes (Fundamentación, Modalidades de organización, ámbitos de realización)**

**Fundamentación**

La Práctica Profesionalizante constituye el cierre de un proceso continuo y gradual de formación integral de los Contenidos de todos los espacios curriculares mediante la integración de los conceptos, métodos y técnicas adquiridas en los mismos y desarrollando habilidades para su adecuada utilización ante situaciones cambiantes, mediante la materialización de las distintas practicas posibles, lo que significa el desarrollo de actividades vinculadas a las competencias profesionales. Ello implica la integración de las distintas áreas curriculares, en un ámbito de articulación entre la teoría y la práctica, entre la etapa de formación y de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos. En este sentido supone fortalecer el desarrollo de capacidades profesionales básicas y específicas, estableciendo una relación y continuidad entre la formación actual y el desempeño laboral; de manera que le permita al futuro profesional participar y actuar en ámbitos concretos de desempeño. Lo que implica la construcción de significados que integren, en función de la práctica, los distintos campos de formación profesional y la búsqueda de alternativas para un desempeño de mayor calidad

Por ello en función a los fundamentos propuestos se enmarca la práctica profesional de la tecnicatura Superior en Gestión y Organización de Eventos

**Objetivos Generales**

- Desarrollar competencias prácticas y técnicas para el desempeño profesional en la gestión y organización de eventos
- Promover la reflexión, participación trabajo en equipo y responsabilidad sobre las prácticas y tareas para el desempeño de su profesión
- Promover la utilización de las distintas herramientas disponibles dentro del área del Ceremonial, el Protocolo y la organización de Eventos para optimizar formación técnico profesional en el ámbito de la de la organización de eventos
- Realizar prácticas laborales en un marco ético, académico e institucional, que le permita una eficaz inserción en el mundo del trabajo.
- Posibilitar la aplicación de lo aprendido durante el cursado su formación trabajando en una institución u organización del medio.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2.319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
**///...**

### **UNIDAD CURRICULAR: PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES I**

Tipo de unidad curricular: Taller

Ubicación en el plan de estudios: Primer Año

Carga Horaria: 4 hs cátedras.

Cursado: Anual

Campo de Formación: Práctica

Perfil Profesional: Licenciado/o en Organización de Eventos.

#### **Fundamentación**

Con el cursado de las prácticas Profesionalizantes se tiende a situar a los estudiantes en un contexto de relación entre teoría y práctica. Lo que supone integrar Contenidos disciplinares involucrados en cada de áreas curriculares a través la interacción continúa y gradual en el contexto real, Ello implica un aprendizaje interdisciplinario sobre el sistema organizacional de los diferentes tipos de eventos cuyo contenido se orienta hacia el reconocimiento de instancias críticas en la mecánica estructural de la vida social, las cuales denotan el reconocimiento o el desconocimiento de pautas culturales como los usos sociales, las costumbres, las convenciones y las leyes, pautas que, implementadas en forma debida, metódica y lógica, se constituyen en líneas fundacionales de la singularidad y el posicionamiento organizacional. Por lo que a partir de la práctica l el estudiante podrá identificar herramientas de aplicación en el marco de la organización y gestión de eventos sociales y culturales, los cuales le permitirán complementar el bagaje de conocimientos teóricos, competencias técnicas y desarrollo conocimientos que le darán nuevas perspectivas para orientar su desarrollo profesional. En tal sentido se elabora la siguiente propuesta de abordaje sistémico de los Contenidos correspondientes a la Practica I la cual se encuadrara específicamente en la planificación de eventos sociales y culturales en el marco de una metodología de simulación, pedagógica teórica - práctica que permita alcanzar los fines pautados.

#### **Modalidad de práctica**

- Proyectos Institucionales: destinados a conocer e investigar el sector socio productivo local vinculado a la Gestión y organización de eventos y a la infraestructura disponible de Salones y otros servicios para Eventos en

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
D.E. GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**

**Cont. Anexo Único**

///...

Hoteles.

- Simulación de eventos tomando para ello aspectos de planificación desde dos ejes centrales eventos sociales, culturales y turísticos. Enfatizando el análisis de datos y de casos, visitas a distintos establecimientos vinculados al mundo de los eventos y selección de alternativas aplicables a eventos sociales culturales y turísticos para la formulación de posibles propuestas de trabajo.

**UNIDAD CURRICULAR: PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES II**

Tipo de unidad curricular: Taller

Ubicación en el plan de estudios: Segundo Año

Carga horaria: 5 hs. cátedras.

Cursado: Anual

Campo de Formación: Práctica

Perfil Profesional: Licenciado/a en Organización de Eventos.

**Fundamentación:**

La planificación, gestión, organización y evaluación de toda actividad o evento corporativo, empresarial o institucional; debe desarrollarse en el contexto de todo acto protocolar o ceremonia formal, de manera que permita dar cuenta del grado de profesionalismo, reconocimiento y cortesía que una organización pone al servicio de sus públicos de interés. Por ello el propósito de las Prácticas Profesionalizantes II es organización, la ejecución y la promoción de eventos corporativos empresariales y protocolos para una adecuada inserción de las organizaciones en la comunidad, de forma responsable y sostenible. En este sentido lo que se trata a través del espacio curricular de las Practicas II es de propiciar todas las acciones necesarias para lograr con éxito el evento planificado articulando lo teórico con lo práctico mediante la simulación de eventos empresariales y protocolos.

**Modalidad de Práctica**

- Simulación en la organización de eventos empresariales y culturales protocolares. Para ello se realizará la simulación de manejo, presentación, requerimiento y ejecución de eventos. El tipo de evento a trabajar será
  - inauguración de empresa
  - lanzamiento de producto
  - entrega de diplomas y/o premios
  - jornada de capacitación

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2.319/15(MEd)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**  
///...

- organización, actos protocolares
- elaboración y ejecución de proyectos institucionales orientados a promover el mejoramiento de la organización de eventos en instituciones educativas u otras instituciones gubernamentales y/o civiles con propuestas innovadoras que incluyan
- participación en la organización de eventos institucionales en lo referente a recepción de invitados.
- gestión e invitación a disertantes para la realización de charlas
- preparación del salón para las disertaciones
- presentación de los invitados
- preparación de la entrevista con el conferencista
- manejo de RRHH durante el evento
- acreditaciones - Manejo de puerta
- comunicación del evento a realizar: Invitación - Poster - Programa - Convocatoria - Web (blog – redes – etc.)
- relevamiento de la sede - reconstrucción parcial del evento a realizar (ensayo)
- presupuesto. Cronograma. Lineamiento de las tareas. previas al ejecución del evento
- establecimiento de estrategias de difusión del evento tales como Folleto promocional, Diseño del mensaje. Diseño de ficha de inscripción line.
- asesoramiento y Armado de conferencias afines al ceremonial con la presencia de destacados profesionales.
- asistencia técnica en organización de Muestra académica.
- realización de Cronograma de actividades.
- análisis y Determinación de contratación de servicios varios.
- análisis Coordinación, Organización de y distribución de trabajo por Comisiones o Comités.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

M.Ed.

**UNIDAD CURRICULAR: PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES III**

Tipo de unidad curricular: Taller

Ubicación en el plan de estudios: Tercer año

Carga horaria: 5 hs. cátedras.

Cursado: Anual

Campo de Formación: Práctica





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL N° 2319/5(MED)**  
**EXPEDIENTE N° 010938/230-D-15**  
**Cont. Anexo Único**

///...

Perfil Profesional: Licenciada/o en Organización de Eventos

**Fundamentación:**

Este espacio de práctica estará centrado en la elaboración de un proyecto de Trabajo de Integración final y Trabajo de Campo dentro del ámbito concreción de proyectos macro de eventos u plan de negocio de eventos como síntesis e integración y aplicación de los conocimientos adquiridos en los diversos espacios curriculares cursados de la tecnicatura. Ello implica un aprendizaje interdisciplinario sobre el sistema organizacional a partir de las problemáticas que surgen con motivo del análisis realizado durante el cursado.

Con ello se pretende:

- Promover el desarrollo del pensamiento crítico.
- Comprender la importancia de los estudios técnicos previos antes de emprender un proyecto o idea de negocio.
- Desarrollar habilidades técnicas en la formulación y evaluación de planes de negocios, proyectos de inversión y estructuras económicas financieras.
- Desarrollar capacidades para interpretar y elaborar informes consistentes con la realidad económica y el desarrollo productivo.
- Por ello el objetivo final de este espacio brindar al alumno las herramientas necesarias para generar su propio negocio de eventos.

**Modalidad de práctica**

- **Emprendimientos Personales:** concreción de proyectos Se trabaja con un proyecto integrador: el mismo consiste en un proyecto de plan de negocio referido, con viabilidad de puesta en marcha: diseño y gestión del Macro evento o de micro emprendimientos.

- En el caso del Plan de Negocio se trabaja con el diseño de proyectos de inversión, la realización de estudios de mercados y sus correspondientes análisis, la aplicación correlativa de estudios de costos y sus análisis, los estudios de factibilidad y financiero, que en forma integral, le permiten a los alumnos visionar sobre la factibilidad y rentabilidad de proyectos elegidos por ellos mismos, y que se puedan concretar en el futuro.

Para ello el alumno deberá realizar:

- Presentación de servicios como resultado del microemprendimiento.
- Incorporación de herramientas de análisis de factibilidad técnica y económica
- Evaluación financiera del proyecto.

Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION





**CONT. RESOLUCION MINISTERIAL Nº 2.319 /5(MED)**  
**EXPEDIENTE Nº 010938/230-D-15**

Cont. Anexo Unico

///...

- Evaluación de rentabilidad.
- Análisis de riesgo en los proyectos.

**4. CONDICIONES INSTITUCIONALES:**

- I. **Definición de los entornos formativos y condiciones institucionales por familia de carrera.**

La institución educativa donde se desarrollara la implementación de esta carrera deberá contar con la siguiente infraestructura y equipamiento:

- Aulas: con mesas y sillas, pizarra para fibra, pantalla para proyección, audio visual, proyector, TV, DVD, notebook.
- Equipamiento para las prácticas: Atril, mesas, sillas, elementos de blanco y vajilla para simulación de eventos
- Laboratorio de informática: Computadoras provistas con Internet, para la realización de presentaciones, elaboración de presupuestos, desarrollo curricular en el aula de las distintas disciplinas
- Pantalla para proyección, equipo de audio, proyector, TV, DVD, notebook.
- Vinculos con otras organizaciones para fortalecimiento de las prácticas: Dirección de Turismo, Instituciones Educativas, Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales vinculados con diferentes eventos. Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales a fines al campo profesional
- Biblioteca Técnica: con Bibliografía de Referencia específica de la carrera.



Prof. MARIA SILVIA OJEDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
DE GESTION EDUCATIVA  
MINISTERIO DE EDUCACION

Prof. SILVIA FOLKES de TENKIN  
MINISTRA DE EDUCACION