

## SISTEMA DE CURSADO

la educación  
evoluciona  
para vos

- TÍTULO A OTORGAR:**  
"Técnico Superior en Administración"
- MODALIDAD DE CURSADO:**  
Presencial- Intensivo  
Régimen Cuatrimestral
- DÍAS DE CURSADO**  
Viernes de 17:00 A 21:00 HS  
Sábados de 09:00 A 18:00 HS  
+ encuentros de prácticas (4 horas semanales)
- DURACIÓN**  
3 años- A término
- CONDICIONES DE INGRESO**  
Estudios Secundarios Completos

### Contacto:

[educacionsuperiortecnicaturas@gmail.com](mailto:educacionsuperiortecnicaturas@gmail.com)  
0299- 4494218

# TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN

PLAN N° 677



## Perfil Profesional

### Competencia General

El **Técnico Superior en Administración** estará capacitado, una vez finalizada la trayectoria formativa, para realizar desempeños competentes en las funciones centrales de la administración: planificar, organizar, dirigir y controlar.

### Competencias Específicas

- **Planificar:** actuar en el proceso que comienza con la visión que tiene la persona que dirige a una organización; la misión de la organización; fijar objetivos, las estrategias y políticas organizacionales usando como herramienta el mapa estratégico; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto.

- **Organizar:** a fin de responder a preguntas clave como ¿Quién va a realizar la tarea?, lo cual implica diseñar el organigrama de la organización definiendo responsabilidades y obligaciones; ¿cómo se va a realizar la tarea?; ¿cuándo se va a realizar?; mediante el diseño de proceso de negocio que establecen la forma en que se deben realizar las tareas y en qué secuencia temporal.

- **Dirigir:** entendida como la capacidad de persuasión ejercida por medio del liderazgo sobre los individuos para la consecución de los objetivos fijados; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de toma de decisiones

- **Coordinar:** el conjunto e integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas.

- **Controlar:** tanto en la verificación como en la medición de desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas fijados; se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos. El control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo; la organización entera es evaluada, mediante un sistema de control de gestión.

- Tomar decisiones que garanticen la solución de problemas y proyección de la unidad bajo su responsabilidad; elaborar y evaluar planes y programas relacionados a sus áreas de incumbencia; administrar los distintos recursos del área a la cual pertenece.

- Diseñar, desarrollar, mantener y actualizar las diferentes políticas de administración de la organización.

- Participar en la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que se ejecutan en su área o que se vinculan con ella.

## PRIMER AÑO

### PRIMER CUATRIMESTRE

Comprensión de Textos

Comprensión de Números

Procesos Administrativos y Sistemas

Economía Social

### SEGUNDO CUATRIMESTRE

Informática para Usuarios

Derecho Administrativo

Organización, Sociedad y Cultura

Gestión de Recursos Humanos

## SEGUNDO AÑO

### PRIMER CUATRIMESTRE

Desarrollo Local

Procesos Contables

Costos I

Estadística

### SEGUNDO CUATRIMESTRE

Gestión Financiera

Informática Aplicada

Técnicas de Investigación

Prácticas Profesionalizantes I

## TERCER AÑO

### PRIMER CUATRIMESTRE

Administración Estratégica

Costos II

Inglés

Prácticas Profesionalizantes II

### SEGUNDO CUATRIMESTRE

Marketing

Control de Gestión

Formulación de Proyectos

Trabajo Final