

ANEXO

I. ESPECIFICACIÓN DE LA CARRERA

- a. NOMBRE DE LA CARRERA: Tecnicatura Superior en Comercio Internacional y Aduana
- b. TÍTULO QUE OTORGA: **Técnico/a Superior en Comercio internacional y aduana**
- c. Duración: 3 años
- d. CARGA HORARIA: **1635** horas reloj.
 - **120** horas presenciales (7.33%)
 - **1515** horas no presenciales (92.67%)
- e. MODALIDAD: a distancia

II. DISEÑO DE LA PROPUESTA CURRICULAR:

Fundamentación de la propuesta pedagógica

La importancia del buen desempeño de las relaciones internacionales en el desarrollo político, comercial, cultural entre los pueblos, es primordial para el logro integral de las naciones.

Como sostiene María Cecilia Benac¹, no hay países que puedan considerarse autosuficientes, o que no necesiten del concurso y apoyo de los demás. Aún los estados con economías más ricas, necesitan de otros para suplir los recursos de los cuales carecen, por medio de negociaciones y acuerdos mundiales.

El intercambio internacional, desde los orígenes del mercantilismo, sentó sus bases en las condiciones climatológicas y geográficas propias de cada país y cada región, requiriendo intercambiar con zonas donde se producen bienes necesarios para la supervivencia y desarrollo de áreas vitales entre diferentes

¹ BENAC, María Cecilia (2018). La interdependencia del Siglo XXI. Publicado en Revista Digital Reconciliando Mundos el 08/07/2018. Disponible en: <https://reconciliandomundos.com.ar/la-interdependencia-del-siglo-xxi-picadito-de-comerciointernacional/>

regiones. El desarrollo del comercio internacional hace que los países prosperen, al aprovechar sus activos humanos, industriales, naturales y financieros, que pueden emplear para producir bienes y servicios para sus mercados internos o para competir en el exterior.

El mundo se presenta en la actualidad como un escenario de economía globalizada y de integración en grandes bloques regionales, configurando una realidad distinta, mucho más dinámica y compleja en el campo de los negocios.

Esta realidad requiere de profesionales que sean capaces de analizar e interpretar el comportamiento de las variables relacionadas con los mercados y la comercialización internacional para poder adaptarse a los cambiantes escenarios y desarrollar con idoneidad su rol profesional.

Hoy asistimos a cambios en las economías regionales y nacionales y en concordancia con ellos, surgen programas de integración y no solamente de intercambio. De aquí que la economía mundial plantea el estudio de los problemas que surgen de las transacciones económicas internacionales, convirtiéndose así en el eje central de las relaciones entre las distintas naciones.

Las ventajas comparativas son un concepto desarrollado por David Ricardo² para ilustrar los beneficios de la división del trabajo entre países y constituye uno de los conceptos claves del comercio internacional. Comprenderlas requiere de la especialización en la producción, concentrándose en lo que cada región y país pueden producir mejor, para después poder intercambiar estos productos. La economía real es la base en la que se sustentan los intercambios para que sean beneficiosos, permitiendo mayor movilidad de los factores de producción entre países y el equilibrio entre la escasez y el exceso, tal como señala Michael Porter³ a partir de su concepto de ventaja competitiva.

² RICARDO, David (1959) Principios de economía y tributación. CFE, México.

³ PORTER, Michael (2002) Ventaja competitiva. Creación y sostenimiento de un desempeño superior. Grupo Editorial Patria, México.

En el contexto actual de globalización, Argentina se encuentra en una posición estratégica que demanda un enfoque renovado en la formación de profesionales en comercio internacional y aduanas. La política de expansión y apertura al comercio internacional, tanto en términos de exportaciones como de importaciones, requiere un cuerpo académico que no sólo comprenda las normativas tradicionales, sino que también esté preparado para enfrentar los desafíos y oportunidades que surgen en un entorno global interconectado.

La evolución hacia Empresas 4.0 y 5.0 implica una transformación radical en la manera en que las organizaciones operan. Estas nuevas formas de organización están caracterizadas por la integración de tecnologías avanzadas, como la inteligencia artificial, el Internet de las Cosas (IoT) y la automatización, lo que permite una mayor eficiencia y competitividad en el mercado global. En este sentido, es fundamental que los futuros técnicos en comercio internacional y aduanas estén capacitados para entender y aplicar estas tecnologías en sus prácticas comerciales.

La Provincia de Mendoza posee una ventaja estratégica en el comercio internacional por su situación geográfica, dentro del Corredor Bioceánico Central. Posee las condiciones adecuadas para la producción, distribución y comercialización de mercaderías, así como los flujos de información desde el punto de origen hasta el punto de consumo, claves para abastecer en tiempo y forma, y con el menor costo posible, a los compradores nacionales e internacionales, agregando valor a los servicios locales, elevando sus estándares de competencia, evolucionando dentro de la cadena de valor de la actividad logística e incrementando el flujo del comercio internacional.

La formación del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana implica conocer la dimensión social de la actividad económica, las dinámicas de las relaciones sociales y las distintas realidades culturales que configuran el consumo en las sociedades y los estilos de vida propios de cada país. El mercado laboral demanda profesionales polivalentes con orientación a la comercialización y con capacidad para detectar oportunidades y generar estructuras comerciales. Estimar

el precio a partir de los costos de producción, comercialización, logística y financiación, requiere de profesionales idóneos, que acompañen y promuevan las operaciones de compra -venta internacional para la expansión de los mercados, posibilitando en gran medida los desarrollos nacionales. Se requiere, entonces, frente a la demanda del mercado laboral, el desarrollo de capacidades blandas que, siguiendo a Juan Manuel Salamanca⁴ , son *“capacidades que permiten que un profesional se relacione mejor en el trabajo, las que van desde el dominio de idiomas y computación hasta el liderazgo y el trabajo, las que van desde el dominio de idiomas y computación hasta el liderazgo y el trabajo en grupo. Son complementarias (¡y no contrarias!) a las habilidades duras, que corresponden a la formación más tradicional”*

Uno de los objetivos del diseño curricular es la formación de una nueva generación de emprendedores, capaces de crear y desarrollar empresas que cuenten con un capital humano y financiero adecuado y que operen en sectores de alto valor añadido, que utilicen adecuadamente las nuevas tecnologías en sus procesos de negocio, con capacidad para innovar y desarrollar ventajas competitivas sostenibles en el tiempo. El concepto de "iniciativa emprendedora", "espíritu emprendedor"⁵, hacen referencia al desarrollo de cualidades personales como creatividad, disposición a la innovación, autoconfianza, motivación de logro, liderazgo y resistencia al fracaso, entre otras.

La orientación en aduanas tiende a jerarquizar el rol del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduanas dejando de ser un simple auxiliar del comercio exterior, considerando la complejidad actual del comercio exterior, no solo debe conocer de operatoria aduanera, sino también los aspectos bancarios, divisas, impositivos, logística, entre otras. Tiene en cuenta al cliente y sus necesidades y participa en la planificación, coordinación, ejecución y el control de todas las actividades directas e indirectas que resulten necesarias para materializar la

⁴ SALAMANCA, Juan Manuel. (2011). Artículo publicado en Otic Alianza el 05/10/2011. Disponible en: <http://www.oticalianza.cl/detalle.php?id=MjI5>

⁵ SALINAS SANCHEZ, José Manuel y otros. (2013) Empresa e iniciativa emprendedora. Buenos Aires, McGraw Hill.

operación de comercio exterior, vinculadas tanto al sector privado como al sector público.

La experiencia alcanzada en el año 2020, con motivo de la pandemia de COVID-19, nos demostró que la opción pedagógica a distancia es una excelente alternativa para este perfil de estudiantes, permitiendo que muchos alumnos que se encontraban cercanos a graduarse pudieron hacerlo con las múltiples opciones que se habilitaron a nivel institucional, debido a que la presencialidad se presentaba como un obstáculo para la finalización de la carrera.

Entendemos que las características de los contenidos específicos y las herramientas comunicacionales que nos ofrece el contexto actual, permiten pensar la posibilidad de ofrecer esta tecnicatura con opción pedagógica a distancia, convirtiéndose en una nueva alternativa para el acceso a la educación superior, que redundaría, además, en un mayor número de personas capacitadas para proyectar el crecimiento y el desarrollo económico a nivel regional.

La implementación en estos años demostró que la opción pedagógica a distancia nos ha permitido aumentar los índices de retención, alcanzando el 60 % promedio en el primer año y el 75 % en el segundo año, superando ampliamente los porcentajes de las ofertas presenciales.

La experiencia de los docentes tutores y la instrumentación de instancias de formación permite que, gradualmente, se instrumenten nuevas estrategias y recursos didácticos como así también formatos de evaluación, considerando las evaluaciones de los estudiantes y las necesidades que han ido surgiendo en la implementación de la propuesta.

También se han perfeccionado los mecanismos de comunicación y la interacción a nivel administrativo, generándose nuevos roles institucionales que garanticen el acompañamiento a las trayectorias.

PERFIL Y COMPETENCIAS DEL EGRESADO

El Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana estará capacitado para organizar, programar, coordinar y controlar operaciones de compraventa internacional, estudiar el mercado interno y externo; proponer estrategias de búsqueda de oportunidades en la comercialización de productos y servicios en el mercado internacional; calcular los precios de importación y exportación a través de las siguientes líneas de acción:

- Organizar y planificar los recursos requeridos para desarrollar sus funciones interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con su quehacer profesional.
- Recolectar información para la búsqueda de posibles mercados internacionales y proponer estrategias para ampliar los ya existentes.
- Calcular precios de exportación e importación.

En consecuencia, será capaz de intervenir, en el marco de la legislación vigente, en los siguientes ámbitos de actuación:

a. La elaboración y propuesta de estrategias de mejora en los aspectos estructurales y funcionales de la organización para favorecer la ampliación del mercado internacional.

b. El relevamiento de información para insertar exitosamente a la organización en el comercio internacional, observando los requerimientos técnicos, legales, comerciales y culturales en función de la competitividad internacional.

c. La implementación de estrategias de búsqueda de oportunidades para la promoción del negocio.

d. La realización de operaciones de compraventa de productos y/ o servicios a nivel internacional.

e. La estimación de los precios de exportación, a partir de los costos de producción/compra, incluyendo costos de comercialización, logística, financiación,

cambiarlo, entre otros, así como los beneficios fiscales que influyan en la determinación del precio final para transacciones internacionales.

f. La asistencia en la selección y definición de la logística adecuada al producto/servicio y cliente tomando en cuenta los objetivos de la organización.

g. El cumplimiento de las normas de calidad y buenas prácticas que rigen el comercio internacional. A tal fin, el técnico actuará profesionalmente en todo lo referente a la Comercialización Internacional en empresas e instituciones del sector público o privado.

1. Funciones que ejerce el profesional

La comercialización internacional, como área ocupacional específica del Técnico, comprende actividades de asesoramiento técnico, de apoyo y asistencia en los procesos de negociación comercial, de búsqueda de oportunidades y de cálculo de precios. Las actividades a realizar por este técnico son las de administrar y ejecutar los procedimientos y operaciones relacionadas directa o indirectamente a la compra-venta internacional, incluyendo entre otras el manejo de la documentación aduanera, bancaria, de fletes y de seguros. Desarrollar una estructura de importación y exportación definiendo, coordinando y supervisando las tareas de los equipos de trabajo del área de Comercio Exterior y de negociaciones internacionales.

A continuación se presentan las funciones del perfil profesional en las cuales se identifican las correspondientes actividades:

→ Competencia General 1: Estudiar el mercado interno y externo y proponer estrategias de búsqueda de oportunidades.

Esto comprende :

1.1 Conocer el mercado interno y externo considerando la legislación vigente en materia de comercio, las herramientas operativas y el contexto socioeconómico internacional y nacional.

Actividades profesionales	Criterios de realización
<p>Analizar el entorno económico local, regional, nacional e internacional.</p>	<p>Se busca información a través de diversas fuentes, considerando su confiabilidad.</p> <p>Se establecen contactos en distintos organismos.</p> <p>Se manejan herramientas informáticas y redes sociales.</p> <p>Se selecciona la información proveniente de organismos estatales y privados.</p> <p>Se interpreta la confiabilidad de los datos en función de su utilidad.</p> <p>Se aplican herramientas de análisis, considerando la metodología pertinente.</p> <p>Se sistematiza la información obtenida.</p> <p>Se elaboran conclusiones, en vistas a la finalidad del análisis.</p>
<p>Identificar y evaluar las oportunidades de cada tipo de mercado.</p>	<p>Se busca información de distintos mercados considerando la confiabilidad de las fuentes.</p> <p>Se analizan variables exógenas identificando oportunidades y amenazas.</p> <p>Se clasifican los mercados y sus características.</p> <p>Se seleccionan mercados potencialmente exitosos para tener en cuenta.</p> <p>Se elaboran conclusiones.</p>

	Se informa para la toma de decisiones.
Analizar la estructura de la demanda o de la oferta.	Se interpretan las variables micro y macro-económicas que afectan al comercio internacional. Se categoriza y proyecta la segmentación micro y macro.
Informarse sobre las actividades y realizaciones de la competencia interna o externa.	Se busca información del mercado. Se clasifica la información, considerando sus competidores actuales y potenciales y su importancia en el mercado.
Analizar la situación de la organización frente a las fuerzas estratégicas del mercado.	Se analizan los mercados y los potenciales competidores. Se monitorea la evolución y las tendencias del mercado Se informa sobre medidas gubernamentales que inciden sobre el sector Se evalúan fortalezas y amenazas de la organización

1.2 Participar en el diseño de estrategias orientadas al comercio internacional.

Actividades profesionales	Criterios de realización
----------------------------------	---------------------------------

<p>Investigar el conjunto de atributos del producto con las necesidades de los clientes.</p>	<p>Se establece comunicación permanente con el cliente.</p> <p>Se reconoce el producto en todas sus versiones, identificando sus características y ventajas competitivas.</p> <p>Se ofrece el producto considerando las exigencias del cliente y del mercado interno y externo.</p>
<p>Buscar ventajas comparativas priorizando los posibles mercados</p>	<p>Se reconocen los distintos tipos de mercados, teniendo en cuenta la información disponible.</p> <p>Se consideran los acuerdos con distintos países o bloques.</p> <p>Se evalúan ventajas comparativas en las secuencias de la operatoria del comercio internacional.</p>
<p>Analizar las estrategias y los niveles de segmentación.</p>	<p>Se identifican las estrategias posibles relacionándolas con distintos resultados.</p> <p>Se diferencian estrategias combinadas y dinámicas.</p> <p>Se identifican niveles de segmentación en vistas a la intencionalidad de dirección del producto.</p>
<p>Determinar requerimientos endógenos y exógenos jurídicos y legales.</p>	<p>Se analizan en lo jurídico y legal los organismos intervinientes en la</p>

	operatoria de comercio internacional.
Recabar información precisa y detallada sobre potenciales clientes (compradores-vendedores).	Se reconocen los distintos tipos de mercados, teniendo en cuenta la información disponible. Se clasifica la información obtenida. Se analiza la información obtenida. Se registra en un informe apuntando a la toma de decisiones.
Estudiar el comportamiento de los clientes.	Se establece comunicación permanente con el cliente. Se informa cualquier desviación de los acuerdos preestablecidos.
Determinar la ventaja competitiva.	Se reconoce el producto en todas sus versiones, identificando sus características y ventajas competitivas.
Verificar el conjunto de atributos del producto con las necesidades de los clientes.	Se construyen índices de satisfacción del cliente en relación con los atributos del producto. Se valora a través de trabajos de indagación, utilizando las herramientas de investigación e informáticas disponibles. Se realiza la retroalimentación.

→ Competencia General 2: Organizar, programar, coordinar y controlar las operaciones de compraventa internacional.

Esto comprende:

2.1 Organizar, programar y coordinar las operaciones.

Actividades profesionales	Criterios de realización
Identificar y comunicarse con los clientes y proveedores.	<p>Se organizan agendas de contacto con clientes y proveedores internacionales, adecuados a las estructuras de las empresas.</p> <p>Se acompaña en las negociaciones y seguimiento del contacto.</p> <p>Se participa en rondas de negocios, misiones comerciales y eventos internacionales.</p> <p>Se efectúa la gestión documental del comercio internacional.</p> <p>Se maneja INCOTERM estableciendo las condiciones de compra y venta más ventajosas.</p> <p>Se reconocen las mercaderías y su estado, con el objeto de la exportación e importación.</p> <p>Se identifican los Contratos internacionales, sus nuevas figuras, contratos afines y posibles modificaciones que puedan surgir en la normativa vigente.</p> <p>Se elaboran tarifas (preparación de oferta internacional) adjuntando preforma.</p> <p>Se identifican los distintos organismos</p>

	<p>en los que deberá tramitar documentación inherente al comercio internacional, considerando las exigencias de cada uno.</p>
<p>Negociar aspectos de la operación de compraventa internacional determinando las condiciones de la relación.</p>	<p>Se establecen acuerdos por correo electrónico u otro medio de comunicación virtual o no.</p> <p>Se realizan entrevistas personales.</p> <p>Se establece por escrito: contrato comercial; aceptación de la oferta.</p>
<p>Participar en la negociación de las operaciones de ventas a nivel internacional.</p>	<p>Se definen condiciones y requisitos de negociación.</p> <p>Se negocian precios y plazos de financiación en función de las condiciones más ventajosas de venta, tanto para la organización como para el cliente.</p> <p>Se consideran normas legales, políticas internas y cultura organizacional.</p> <p>Se participa y brinda información a los auxiliares del comercio exterior sobre los productos a exportar y las características del importador para agilizar la elaboración de la documentación.</p> <p>Se establecen medios de cobro y pago internacional.</p> <p>Se aplican técnicas de negociación internacional.</p>

2.2 Ejecutar las operaciones.

Actividades profesionales	Criterios de realización
<p>Realizar consultas previas sobre aplicación de regímenes aduaneros y sobre medidas no arancelarias así como sobre la forma de cumplimentarlas.</p>	<p>Se atiende a la legislación vigente que regula las operaciones comerciales, nacionales e internacionales.</p> <p>Se aplican las normativas inherentes a las barreras arancelarias y para arancelarias de la operatoria internacional.</p> <p>Se reconocen tratados y acuerdos internacionales.</p> <p>Se resuelven problemas relativos a las distintas medidas restrictivas e intervencionistas en la exportación e importación.</p>
<p>Realizar gestiones bancarias relacionadas con el comercio internacional.</p>	<p>Se reconoce la operatoria bancaria internacional.</p> <p>Se efectúa control de retorno.</p> <p>Se reconocen medios e instrumentos de pago internacionales.</p> <p>Se optimizan los costos bancarios en la operatoria internacional.</p>
<p>Elaborar el precontrato de compra-venta internacional.</p>	<p>Se establecen condiciones básicas para la elaboración del contrato de compraventa Internacional.</p> <p>Se interpretan los contratos</p>

	internacionales. Se elaboran contratos (INCOTERM), siguiendo las pautas establecidas por la normativa vigente.
Elaborar la documentación respaldatoria de las operaciones de importación y exportación.	<p>Se analizan y formulan documentos comerciales administrativos (proforma, listado de contenido, certificado de exportación, documentos de transporte, aviso o expedición, certificado de depósito.).</p> <p>Se utilizan documentos relativos a la mercadería, transporte, seguro y bancarios. Se identifican procedimientos de tramitación de la documentación en los distintos organismos intervinientes del comercio internacional.</p>

2.3 Controlar las operaciones.

Actividades profesionales	Criterios de realización
Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad de la operación.	<p>Se aplican las normas vigentes en el sector.</p> <p>Se interpretan y aplican las normas de calidad.</p> <p>Se aplican normas internacionales.</p> <p>Se analizan las condiciones de calidad de las mercaderías para su exportación.</p> <p>Se interpretan las exigencias</p>

	<p>internacionales sobre implementación de programas de estándares de calidad para el comercio internacional.</p>
<p>Determinar y verificar las operaciones de embalaje con recaudo de remisión.</p>	<p>Se diferencian productos a comercializar.</p> <p>Se selecciona el material para el embalaje.</p> <p>Se adecua el embalaje al transporte, considerando la legislación de envase.</p> <p>Se aplica la legislación mercado meta, medio ambiente, costo, calidad.</p> <p>Se identifican los requerimientos del packaging internacional.</p> <p>Se optimiza el packaging a utilizar en el mercado internacional según itinerario de ruta, tiempo de flete, modos de transporte a utilizar, entre otros.</p> <p>Se manejan procedimientos de envase, embalaje, acondicionamiento considerando los estándares de calidad vigentes en el sector y las exigencias internacionales.</p>
<p>Seleccionar y gestionar la contratación del/de los medio/s de transporte a utilizar</p>	<p>Se seleccionan los distintos modos de transporte para las mercaderías susceptibles de exportación e importación.</p> <p>Se define el contrato de transporte según los elementos intervinientes.</p>

	<p>Se identifican obligaciones del comprador y vendedor.</p> <p>Se define el tipo de contrato de transporte: terrestre/marítimo.</p> <p>Se adecua el medio de transporte al producto a comercializar y al lugar de destino.</p>
<p>Seleccionar y gestionar la contratación del seguro.</p>	<p>Se identifican los seguros internacionales más convenientes según riesgo.</p> <p>Se efectúa contratación de póliza.</p> <p>Se identifican las características del contrato.</p> <p>Se diferencian los tipos de pólizas, riesgos cubiertos y riesgos que no están cubiertos.</p>
<p>Establecer canales de comunicación directa con auxiliares del comercio internacional.</p>	<p>Se establecen y mantienen los vínculos necesarios para el seguimiento de toda la operatoria internacional.</p> <p>Se utilizan todos los medios de comunicación disponibles.</p> <p>Se mantienen los aspectos formales de comunicación.</p>
<p>Verificar el cumplimiento de la legislación aduanera.</p>	<p>Se reconoce y aplica la legislación aduanera.</p> <p>Se controla la documentación fehaciente.</p>

<p>Analizar el correcto funcionamiento del canal de distribución.</p>	<p>Se manejan los distintos canales de comercialización según los mercados, velando por su optimización.</p> <p>Se confeccionan diagramas de funcionamiento en los canales de distribución.</p> <p>Se identifica la estructura de canal: directo, indirecto, mixto, etc.</p> <p>Se establece el procedimiento de seguimiento y control, informando las posibles desviaciones.</p>
<p>Elaborar informes técnicos.</p>	<p>Se elabora informe con los distintos estados de situación de toda la operatoria de comercio internacional.</p> <p>Se producen informes para la toma de decisiones, utilizando las herramientas informáticas disponibles</p>

→ Competencia General 3: Calcular los precios de importación y exportación.

<p>Actividades profesionales</p>	<p>Criterios de realización</p>
<p>Calcular los costos relacionados con la operatoria de compraventa internacional.</p>	<p>Se determinan costos de comercialización internacional.</p> <p>Se identifican los elementos componentes de cada uno de los costos.</p> <p>Se decide en base al cálculo de costos efectuado con anterioridad.</p>

<p>Identificar líneas de financiación pre y post operación.</p>	<p>Se investigan las posibilidades de financiamiento para las operaciones comerciales.</p> <p>Se identifican los organismos y programas que otorgan financiamiento, investigando las exigencias para el solicitante.</p> <p>Se seleccionan líneas de financiamiento adecuadas a la operación a realizar.</p>
<p>Determinar los regímenes de estímulos fiscales y promocionales aplicables.</p>	<p>Se identifican regímenes fiscales de las partes intervinientes en la relación comercial.</p> <p>Se aplican regímenes a casos particulares.</p>

2. Área ocupacional

En las PyMEs, el técnico abarca la totalidad de las funciones que se describen en el perfil profesional y, de existir un área específica ligada al comercio internacional, será el coordinador del sector. A medida que crece el tamaño de la organización el técnico se ocupará de actividades cada vez más específicas desarrollando, en el transcurso del tiempo, una especialización en las mismas. Estas actividades se centrarán principalmente en lo relacionado con la ejecución y control de las operaciones.

Es posible ver al Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana desarrollando su actividad profesional en tres grandes grupos de organizaciones:

- Las que comercializan a nivel internacional sus propios productos, servicios o mercaderías producidas por terceros

- Organizaciones comerciales
- Organizaciones industriales
- Organizaciones de servicios

En las primeras, además de las características que asume su actividad en función del tamaño de la organización, se observa que la estructura relativa del área de comercio internacional se reduce de las primeras a las últimas y, con ello, las funciones del técnico.

Dentro de las organizaciones comerciales, cuando la actividad fundamental o única es el comercio internacional (importadoras/exportadoras) el área adquiere su mayor importancia y es posible ver al técnico como mando medio del sector:

- Las que prestan servicios vinculados al comercio internacional
- Entidades Bancarias
- Aseguradoras
- Organizaciones de servicios logísticos
- Organismos nacionales e internacionales
- Asesorías en comercio internacional
- Auxiliares del comercio internacional

En estas organizaciones, independientemente del tamaño, el técnico forma parte de equipos de trabajo actuando como mando medio.

Finalmente, este técnico puede desarrollar su actividad profesional en el libre ejercicio de su especialidad como consultor, asesor y comercializador, siendo capaz de gestionar su propio negocio.

3. *Habilitaciones profesionales*

Las actividades que realiza y para las cuales está capacitado el Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana, así como el ámbito de su desempeño y el campo y condiciones de su ejercicio profesional son los descriptos en el Perfil Profesional correspondiente. Estas habilitaciones tienen efecto para su desempeño

en forma autónoma o asumiendo plenamente la responsabilidad por los resultados que obtenga su grupo de trabajo.

- Participar en forma sistemática en las actividades del Comercio Internacional de las empresas públicas y privadas basado en su formación integral en los aspectos técnicos, económicos y legales del Comercio Internacional.
- Intervenir en el análisis de mercados internacionales como asimismo en el diseño e implementación de estrategias, planes, programas de Marketing Internacional, utilizando las herramientas que le ofrece la IA y la ciencia de datos.
- Formular y evaluar programas de exportación e importación aplicando los procedimientos y herramientas propias del comercio internacional.
- Ejecutar y controlar las tareas que vinculen al sector privado importador y exportador con las Instituciones de carácter público que intervienen en el Comercio Internacional.
- Calcular costos de importación y exportación y la conformación de precios como parte de la estrategia de comercialización internacional.
- Decidir sobre distintos aspectos de las etapas del proceso de internacionalización de la empresa y el correspondiente análisis de los resultados.
- Asesorar a la pequeña y mediana empresa en el desarrollo de la función importadora-exportadora.
- Formar parte del staff ejecutivo del departamento de Comercio Internacional tanto en organizaciones productivas o de servicios, privadas o públicas.

IV. DISEÑO CURRICULAR

- Ofrecer una propuesta educativa de calidad, con opción pedagógica a distancia, que permita formar un/a Técnico/a Superior en Comercio Internacional y Aduanas con las competencias necesarias para comprender los desafíos del comercio internacional, analizar potenciales mercados y realizar operatorias de

importación y exportación, utilizando los recursos que le ofrece la IA y la ciencia de datos.

- Formar recursos humanos con potencialidad para lograr una mayor diversificación de los mercados, alcanzar la continuidad y estabilidad del proceso exportador e incrementar y dinamizar el comercio exterior de las economías regionales, con énfasis en la inserción de las PyMEs en el mercado internacional.

1. Estructura Curricular

Año	Espacio Curricular	Despliegue (temporal)	Campo de Formación	Carga Horaria total en h Reloj y porcentaje de horas presenciales y no presenciales		
				Totales	%P	%NP
1°	1. Inglés I	1°Cuat.	De Fundamentos	90	2,22 %	97,78 %
	2. Informática		General	60	3,33 %	96,67 %
	3. Comunicación, Comprensión y Producción de textos		General	45	4,44 %	95,56 %
	4. Introducción al Comercio Internacional		Específica	60	3,33 %	96,67 %

	5. Análisis cuantitativo	2°Cuat.	De Fundamentos	60	3,33 %	96,67 %
	6. Principios de Economía		De Fundamentos	60	3,33 %	96,67 %
	7. Procesos de Integración y Cooperación Económica		General	45	4,44 %	95,56 %
	8. Práctica Profesionalizante I		De Práctica Profesionalizante	90	20 %	80 %
2°	9. Régimen Aduanero	1°Cuat.	Específica	60	3,33 %	96,67 %
	10. Inglés II		De Fundamentos	90	2,22 %	97,78 %
	11. Derecho Civil y Comercial		De Fundamentos	60	3,33 %	96,67 %
	12. Importación		Específica	60	3,33 %	96,67 %
	13. Clasificación Arancelaria	2°Cuat.	Específica	45	4,44 %	95,56 %

	14. Exportación		Específica	60	3,33 %	96,67 %
	15. Valoración Aduanera		Específica	45	4,44 %	95,56 %
	16. Práctica Profesionalizante II		De Práctica Profesionalizante	120	20 %	80 %
3°	17. Portugués	1°Cuat.	Específica	90	2.22 %	97,78 %
	18. Régimen Económico Financiero		Específica	45	4,44 %	95,56 %
	19. Comercialización Internacional		Específica	45	4,44 %	95,56 %
	20. Logística		Específica	60	3,33 %	96,67 %
	21. Inglés III	2°Cuat.	Específica	90	2.22 %	97,78 %
	22. Negociación Internacional		Específica	45	4,44 %	95,56 %
	23. Administración y		Específica	90	2.22 %	97,78 %

Contabilidad de las Organizaciones				
24. Práctica Profesionalizante III	De Práctica Profesionalizante	120	30 %	70 %
Horas Reloj Totales		1635	120	1515
Porcentajes Totales		100 %	7,33 %	92,67 %

Tabla 2

Carga Horaria por año		Carga horaria reloj por año y por campo de formación			
Año	Carga Horaria	C.F.G.	C.F.F.	C.F.E.	C.F.P.P.
1°	510	150	210	60	90
2°	540	0	150	270	120
3°	585	0	0	465	120
Total	1635	150	360	795	330
Porcentajes de cargas horarias por Campo de formación		9,17 %	22,02 %	48,62 %	20,18 %

3. Régimen de correlatividades

El régimen de correlatividades que se presenta es una herramienta para el acompañamiento de las trayectorias de los estudiantes, atendiendo las conexiones lógicas y conceptuales entre diferentes espacios curriculares y trayectos de la formación, entendiendo que existen contenidos que deben abordarse primero, para poder luego comprender y abordar saberes y competencias de mayor complejidad.

Para Cursar	Debe tener regular	Debe tener acreditado	Para Acreditar debe tener acreditado
1.Inglés I	-----	-----	-----
2.Informática	-----	-----	-----
3.Comunicación, comprensión y producción de textos	-----	-----	-----
4.Introducción al Comercio Internacional	-----	-----	-----
5.Análisis cuantitativo	-----	-----	-----
6.Principios de Economía	-----	-----	-----
7.Procesos de Integración y Cooperación Económica	-----	-----	-----
8.Práctica Profesionalizante I	-----	-----	-----

Para Cursar	Debe tener regular	Debe tener acreditado	Para Acreditar debe tener acreditado
9.Régimen Aduanero	Introducción al Comercio Internacional	-----	Introducción al Comercio Internacional
10.Inglés II	Inglés I	-----	Inglés I
11.Derecho Civil y Comercial	Práctica Profesionalizante I	-----	Práctica Profesionalizante I
12. Importación	Introducción al Comercio Internacional	-----	Introducción al Comercio Internacional
13. Clasificación Arancelaria	Introducción al Comercio Internacional	-----	Introducción al Comercio Internacional
14. Exportación	Introducción al Comercio Internacional Práctica Profesionalizante I	-----	Introducción al Comercio Internacional Práctica Profesionalizante I
15.Valoración Aduanera	Introducción al Comercio Internacional	-----	Introducción al Comercio Internacional
16.Práctica profesionalizante II	Práctica Profesionalizante I Análisis Cuantitativo	-----	Práctica Profesionalizante I Análisis Cuantitativo
17.Portugués	-----	-----	-----

Para Cursar	Debe tener regular	Debe tener acreditado	Para Acreditar debe tener acreditado
18. Régimen Económico Financiero	Régimen Aduanero	Principios de Economía	Régimen Aduanero
19.Comercialización Internacional	Importación Exportación	Práctica I	Importación Exportación
20.Logística	Importación Exportación Régimen Aduanero	-----	Importación Exportación Régimen Aduanero
21. Inglés III	Inglés II	Inglés I	Inglés II
22.Negociación Internacional	Derecho Civil y Comercial	-----	Derecho Civil y Comercial
23.Administración y Contabilidad de las Organizaciones	Importación Exportación Práctica II	Práctica I	Práctica II
24.Práctica Profesionalizante III	Todos los espacios de 2do. año	Todos los espacios de 1er. año	Todos los espacios de 2do. año

V. CONTENIDOS Y OBJETIVOS DE LOS ESPACIOS

1.- INGLÉS I

Formato: Taller

Campo de la Formación: De Fundamentos

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Adquirir las habilidades necesarias para el acceso y eficiente manejo de la información escrita y oral.
- Comunicar ideas y brindar respuestas y así interactuar en el idioma inglés.
- Elaborar textos simples para resolver situaciones comunicativas generales en el desempeño de la profesión.
- Utilizar el idioma extranjero en la gestión comercial para generar distintas y nuevas alternativas en el mercado internacional.
- Desarrollar el pensamiento crítico y creativo para generar proyectos a través del trabajo colaborativo.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Presente Simple del verbo “to be”. Afirmativo- Interrogativo- Negativo.

Presente Simple- Presente continuado. Adverbios de tiempo correspondientes

Pasado Simple- Pasado Continuado. Adverbios de tiempo. Principios, formato y estructura de la correspondencia comercial en inglés.

UNIDAD N° 2

Tiempos Futuros. Uso de Will- Going to. Uso de tiempos presentes con significado futuro. Adverbios de tiempo. Presente y pasado perfectos.

Aspectos claves del proceso de comunicación escrita en inglés. Tipos y estilos de carta comercial. Glosario y expresiones idiomáticas propias de la operatoria del comercio exterior.

UNIDAD N° 3

Condicionales. Verbos Modales. Voz Pasiva. Sustantivos y Adjetivos.

Pronombres demostrativos- Uso de cuantificadores. Uso de sustantivos contables e incontables. Términos relativos al despacho aduanero. (Customs, Import and Export)

UNIDAD N° 4

Lecturas de comercio y marketing internacional. Estrategias de venta. Resolución de problemas.

Descripción de un producto. Predicciones y planes futuros. Marketing en la web y otras estrategias tecnológicas.

Bibliografía obligatoria:

GRANT, David (2005) Business Focus - Elementary. OUP.

MASCULL, Bill (2019) Business Vocabulary in Use. Cambridge.

Total Business 2 Student book – workbook. Paul Dummett. Disponible en: <https://www.businessenglishsite.com/>

ROZZI, Anna (2004) Connect with Economy. Macmillan

NORMAN, Susan (1996) We mean Business. Longman.

COOK, Roof (2013). Total Business 1. Cengage Learning

Bibliografía complementaria:

GRIJALBO (2004): Collins -Diccionario Pocket-Inglés / Español, Español / Inglés. Buenos Aires: Grijalbo.

OXFORD UNIVERSITY PRESS (1993) Diccionario Bilingüe: Español-Inglés/Inglés-Español.

MACKENZIE, I. (2002) Financial English. Second Edition. Boston. ELT Publisher.

MACKENZIE, I. (2010) English for Business Studies. Third Edition. London. Cambridge University Press.

APPLEBY, R., WATKINS, F. (2010) International Express. Third Edition. Oxford. Oxford University Press.

Otras fuentes:

<https://www.economist.com/>

[https://www.youtube](https://www.youtube.com/@BusinessEnglishPod)

[e.com/@BusinessEnglishPod](https://www.youtube.com/@BusinessEnglishPod)

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

2.- INFORMÁTICA

Formato: Taller

Campo de la Formación: General

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Conocer los fundamentos básicos de la Informática, sus herramientas metodológicas y técnicas y que, a partir de enfoques informáticos, sean capaces de plantear y analizar situaciones problemáticas relacionadas con su disciplina.
- Conocer los conceptos básicos de la Informática y los Sistemas de Información.
- Visualizar el computador como herramienta tecnológica de productividad personal y como herramienta intelectual en la resolución de problemas.
- Conocer las principales herramientas informáticas en la interfaz con el usuario.
- Conocer las herramientas que ofrece la IA para su aplicación en el campo laboral del Técnico en Comercio Internacional.

Contenidos:

UNIDAD Nº 1

Conceptos introductorios. Hardware y Software. Manejo de utilitarios. Unidades de Entrada, Salida y Almacenamiento.

Características generales de los sistemas operativos.

Internet, navegadores, correo electrónico, foros, comunicación en línea.E-commerce.

UNIDAD Nº 2

Procesador de textos: Crear, abrir y guardar archivos. Formato. Bordes y sombreado. Encabezado y pie de página. Tablas

Notas a pie. Tabulados. Inserción de imágenes. Impresión.

UNIDAD N° 3

Planilla de cálculo: celdas, filas, columnas, hojas. Inserción, eliminación, ocultar.

Formatos básicos, ajustes, totales, proteger hoja. Introducción de datos, Orden, Filtrado. Gráficos: creación, tipos, personalización. Operaciones matemáticas y estadísticas básicas.

Funciones básicas. Funciones Promedio, Min, Max, Buscar, Si. Funciones Lógicas.

UNIDAD N° 4

Presentaciones visuales. Concepto y funciones. Diapositivas, concepto. Impresión. Encabezados y pie de página. Insertado de objetos. Formato de texto. Herramientas de dibujo. Animación. Sonido. Configuración de presentaciones.

UNIDAD N° 5

Reconocimiento de los programas aplicables al perfil profesional.

UNIDAD N° 6

Introducción a la ciencia de datos e inteligencia artificial. Relevancia de la IA en el ámbito laboral del TS en Comercio Internacional. Herramientas populares: GitHub Copilot, TabNine, ChatGPT y otras generativas.

Bibliografía obligatoria:

BOTTARO, Jorge E. (2005) Competencias básicas en informática. Buenos Aires: Banco Interamericano de Desarrollo.

GUILERA AGUERA, L. (1981). Introducción a la Informática. Barcelona; Editorial PPU.

SANDERS, Donald H. (1985). Informática Presente y Futuro. México: Editorial Mc. Graw Hill.

Bibliografía complementaria:

<https://www.mendoza.edu.ar/materiales-educativos-digitales-edutec>

<https://ies9007-inf.d.mendoza.edu.ar/aula/escritorio.cgi>

AGUILAR, Luis J. (2015) Fundamentos de programación, algoritmos y estructuras de datos. Ed. Mc Graw-Hill.

BOQUÉ, Carlos (2001) Programación para Access y Word 2000. Buenos Aires: Editorial GYR.

GINZBURG, Mario C. (2006) Introducción general a la informática, periféricos y redes locales. Buenos Aires: Biblioteca Técnica Argentina.

NORTON, Peter (2006). *Introducción a la Computación*. Ed. Mc Graw-Hill.

ZANONI, Leandro (2008) El imperio digital: el nuevo paradigma de la comunicación 2.0. Buenos Aires: Ediciones B.A

3.- COMUNICACIÓN, COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS

Formato: Taller

Campo de la Formación: General

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Reconocer y aplicar técnicas de estudio al material textual de la asignatura y otras.
- Reconocer la importancia de jerarquizar información en una tipología textual compleja.
- Analizar y comprender textos a partir de procesos inferenciales.
- Producir textos formales para el ámbito de estudio y profesional de la carrera.
- Comprender el proceso de redacción de prompts de IA

Contenidos:

UNIDAD Nº 1

Introducción a la comunicación: Comunicación humana – Elementos extralingüísticos de la Comunicación: Comunicar e Informar. Las competencias comunicativas. Los niveles de la Comunicación. Comunicación Social.

UNIDAD Nº 2

La redacción: reflexiones sobre la escritura. Conectores, sinónimos, pronombres. Las secuencias textuales: descriptiva, narrativa, explicativa, argumentativa, instructiva. La superestructura de los textos y su esquematización. Los textos formales, la subjetividad y la objetividad.

La macro y microestructura: las ideas principales y secundarias. Tema general y subtemas. Las condiciones de los textos: coherencia, cohesión, adecuación y corrección.

UNIDAD Nº 3

Técnicas de estudio: subrayado de ideas y acotaciones en los márgenes. Diagramación de la información textual: esquemas y mapas semánticos.

El vocabulario: significado por co-texto y acceso al léxico. Las inferencias y la anticipación de la información. Conocimientos previos. Formulación de hipótesis.

UNIDAD Nº 4

La escritura de borradores y la planificación. Los destinatarios y las finalidades del escrito. La selección del tema y la tipología textual. Las oraciones, los párrafos. Títulos y subtítulos. Ortografía y puntuación.

Elaboración de informes: investigación, selección, redacción y revisión final. Exposiciones a través de videos (powerpoint, grabaciones, etc.)

Correcta redacción de prompts de IA, preguntas y respuestas en bots, y lenguajes de tipo low-code más textuales.

Bibliografía obligatoria:

ARNOUX, E. N. DE y OTRAS (2002). La lectura y la escritura en la universidad. Buenos Aires: Eudeba.

ARNOUX, E. N. DE y OTRAS (2006) Comprensión macroestructural y reformulación de textos teóricos en estudiantes de institutos de formación de docentes primarios. Signos, vol. 39, n° 60 .

CASSANY, D. (1995). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama. (secciones)

FUENTES RODRIGUEZ, C. (2011) Guía práctica de escritura y redacción. Madrid: Espasa. (secciones escogidas) Normas APA 7° edición.
<https://www.ucentral.edu.co/sites/default/files/inline-files/guia-normas-apa-7-ed2019-11-6.pdf>

MONTOLÍO, Estrella. (2000). Manual práctico de escritura académica. Barcelona.

PAREDES GARCÍA Y OTROS. (2012) El libro del español correcto. Claves para hablar y escribir bien en español. Barcelona: España. (secciones)

SOLÉ, Isabel (1996). Estrategias de comprensión lectora. Barcelona: Graio.

ZANI, A.; DI LORENZO, E.; PUIG, V.(2015) Leer y escribir en la universidad. Serie libros del aula.

Bibliografía complementaria:

BARTHES, Roland; BREMOND, Claude; TODOROV, Tzvetan y METZ, Christian (2008) La Semiología. Buenos Aires: Tiempo Contemporáneo.

BAJTIN, Mijaíl (1979) Estética de la creación verbal. México: Siglo XXI.

CALSAMIGLIA BLANCAFORT, Helena & TUSÓN VALLS, Amparo (2001) Las cosas del decir, Manual de Análisis del discurso. Barcelona: Ariel.

DEI, H. Daniel. (2006) La tesis, cómo orientarse en su elaboración. Buenos Aires: Prometeo.

DUCROT, Oswald (1984) El decir y lo dicho. Buenos Aires: Edicial.

GRAVES, D. (1991). Didáctica de la escritura. Madrid.

KERBRAT-ORECCHIONI, Catherine (1980) La enunciación. De la subjetividad en el lenguaje. Buenos Aires: Hachette.

4.- INTRODUCCIÓN AL COMERCIO INTERNACIONAL

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender la terminología propia de la comercialización internacional.
- Analizar la evolución y la situación actual y proyecciones del comercio internacional posicionándonos en las economías regionales.
- Adquirir las herramientas necesarias para la comprensión y manejo de las diferentes operatorias comerciales internacionales. (Operatoria comercial, aduanera, operatoria bancaria y financiera).
- Adquirir habilidades y conocimientos para analizar el funcionamiento estático y dinámico de un mercado internacional, fijando criterios de evaluación de los resultados.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Definición del objeto de estudio, causas y ventajas. Diferencias entre el comercio internacional y el comercio exterior. Factores explicativos del Comercio Internacional entre países. La economía internacional como actividad comercial y como ciencia. Evolución histórica. Características. El ferrocarril y su aporte al crecimiento de las economías regionales.

UNIDAD N° 2

ARCA. Creación; causas y consecuencias. Normativa. La Dirección General de Aduanas. Funciones y facultades. Ley 22415 (Código Aduanero). Aduanas del país. Definiciones legales del Código Aduanero: Importación. Exportación. Mercadería. Agentes del servicio aduanero. Operadores del Comercio Internacional. Ámbito espacial. Territorio aduanero general y especial. Enclave y exclave. Zonas francas, disposiciones generales.

UNIDAD N° 3

Aspectos generales del comercio exterior. Estructura organizacional. Canales de compra, canales de venta. Documentos usuales en el comercio internacional, exportación, normativa. Dirección General de Aduana. Estímulos a las exportaciones.

UNIDAD N° 4

Mecanismos de pago al exterior. Relación con bancos para efectuar cobros y/o pagos con conocimiento del mercado cambiario. INCOTERMS. Secuencia operativa de una exportación. Canales de ventas al exterior. División exportación de la empresa.

Bibliografía obligatoria:

CÓDIGO ADUANERO – Ley 22415 con actualizaciones

FRATALOCCHI, ALDO (2007) Cómo Exportar e Importar. Buenos Aires: Editorial Errepar.

LEDESMA CARLOS A. (2004) Nuevos principios y Fundamentos del Comercio Internacional e Intercultural. Buenos Aires: Osmar Buyatti.

Bibliografía complementaria:

CZINKOTA, M. y RONKAINEN, I. (2007) Negocios Internacionales. México.

TAMAMES, Ramón (1995) Estructura económica internacional. Buenos Aires: Alianza Universidad Textos.

5.- ANÁLISIS CUANTITATIVO

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: De Fundamentos

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Construir un conocimiento sólido y actualizado, de carácter tanto conceptual y metodológico como práctico, de las técnicas y herramientas cuantitativas para la toma de decisiones aplicables a situaciones relacionadas con la gestión comercial.
- Desarrollar herramientas y modelos que ayuden al proceso de análisis y toma de decisiones en el campo de la gestión, así como proporcionar herramientas estadístico-económicas aplicadas a la previsión de las principales variables económicas y financieras que afectan a la actividad empresarial en el proceso de toma de decisiones

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Conjuntos, definición y operaciones entre conjuntos. Conjuntos numéricos: naturales, racionales, irracionales y reales. Operaciones con números reales. Intervalos.

UNIDAD N° 2

Funciones: definición; dominio e imagen; composición e inversa. Formas de representación de una función. Ecuación de la recta: pendiente y ordenada al origen. Graficación de la recta. Rectas paralelas y perpendiculares. Función cuadrática. Funciones polinómicas: concepto y obtención de raíces.

UNIDAD N° 3

Matrices. Operaciones con matrices. Determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Interpretación gráfica. Matriz asociada. Resolución por determinantes. Inecuaciones y sistemas de inecuaciones. Solución gráfica. Programación lineal y optimización.

UNIDAD N° 4

Estadística descriptiva. Introducción a la Estadística. Estadística. Generalidades. Aspectos básicos de la Estadística. Datos e información estadística. Métodos estadísticos. Recopilación de datos estadísticos. Variables cualitativas y cuantitativas, discretas y continuas. Manejo de Datos. Población. Muestra. Organización, clasificación, tabulación y presentación de datos. Tablas estadísticas, construcción. Distribuciones de frecuencias: absolutas, relativas, porcentuales y acumuladas. Histograma y polígono de frecuencias. Gráficos: de líneas, barras simples, acumuladas, comparativas, sector circular y de concentración. Procesos de trabajo y producción. Recopilación de información. Diseño y aplicación de instrumentos de medición. Formulación y evaluación del proyecto. Planificación de acciones para la puesta en marcha del proyecto. Control de la implementación. Técnicas. Sistematización y procesamiento de datos. Control. Encuesta. Entrevista. Cuestionario. Muestreo de datos. Observación personal. Procesamiento de datos. Medidas de tendencia central y de dispersión. Medidas de tendencia central. Media aritmética, propiedades, ventajas e inconvenientes. Media ponderada. Mediana. Cálculo analítico y gráfico. Moda. Medidas de dispersión. Recorrido o rango. Desviación media. Varianza. Desviación estándar. Medidas de asimetría. Aplicación

en diversas áreas de comercialización internacional. Análisis de estudios de mercado de la región. Utilización de soporte informático.

Bibliografía obligatoria:

KELMANSKY, D. (2009). Estadística para todos. Estrategias de pensamiento y herramientas para la solución de problemas. Argentina: Ministerio de Educación. Instituto Nacional de Educación Tecnológica.

PISANO, Juan Pablo (2008) Matemática. Buenos Aires: Ed. Lógicamente.

SMITH, CHARLES y otros. (2012) Álgebra y Trigonometría. Ed. Addison Wesley.

SULLIVAN, M. (1997). *Precálculo*. México: Prentice Hall.

Bibliografía complementaria:

BITTINGER, M. (2000). Cálculo para Ciencias Económico-Administrativas. Colombia: Addison Wesley.

CANAVOS, G. (1996). Probabilidad y Estadística. México: Mc Graw Hill.

CRAMER, H. (1998). Elementos de la Teoría de las probabilidades. Madrid, España: Aguilar.

GIULIODORI, R. (1996). Estadística descriptiva y probabilidad. Argentina: Eudecor.

GRIMALDI, R. P. (1998). Matemáticas discretas y combinatoria. México: Addison Wesley Longman.

HOFFMAN, BRADLEY y ROSEN (2006). Cálculo Aplicado para Administración, Economía y Ciencias Sociales. Octava edición. Mc Graw Hill Interamericana.

JOHNSONBAUGH, R. (2005). Matemáticas discretas (6ta Ed.). México. Pearson Educación.

KELMANSKY, D. (2009). Estadística para todos. Estrategias de pensamiento y herramientas para la solución de problemas. Argentina: Ministerio de Educación. Instituto Nacional de Educación Tecnológica.

POSADA HERNÁNDEZ, G. y BUITRAGO CARDONA, M. (2008). Estadística. Guía didáctica y módulo. Colombia: Fundación Universitaria Luis Amigó.

RUNYON, R. y HABER, A. (1992). Estadística para las ciencias sociales. México: Addison Wesley Iberoamericana. Fondo Educ. Interamericano.

SCHEAFFER, R., MENDENHALL, W. & I. (1987). Elementos de muestreo. Florida, EU: Iberoamericano.

6.- PRINCIPIOS DE ECONOMÍA

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: De Fundamentos

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Observar y analizar el medio económico local, regional, nacional e internacional
- Identificar y evaluar las oportunidades de cada tipo de mercado.
- Analizar la estructura de las economías que afectan al comercio interna demanda
- y/o de la oferta.
- Informar sobre las actividades Económicas actuales y potenciales y su posición interna y externa.
- Buscar ventajas comparativas priorizando los posibles mercados.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Economía: concepto y método. Enfoques de la economía. La actividad Económica. La escasez y la necesidad de elegir. Los factores productivos. Las Necesidades. Los Bienes. La frontera de posibilidades de producción. El costo de oportunidad. Los problemas económicos fundamentales de toda sociedad. Los agentes económicos. Los sistemas económicos. Modelo de flujo circular

UNIDAD N° 2

El mecanismo de mercado. El precio de mercado. Tipos de mercado. Demanda oferta y el equilibrio. Desplazamientos de las curvas de demanda y de oferta. Asignación de recursos y el mercado. El papel del estado en la economía.

UNIDAD N° 3

La demanda y el concepto de elasticidad. Tipos de Elasticidad. La teoría de la utilidad y de la demanda. La utilidad total y la utilidad marginal. La elección del consumidor

UNIDAD N° 4

Los Mercados El mercado de competencia perfecta. La oferta de una industria competitiva. La curva de oferta de la empresa a corto y a largo plazo.

Competencia imperfecta. El monopolio, concepto y caracteres. Equilibrio en el mercado monopólico. Efectos económicos y la regulación.

El oligopolio y la competencia monopólica. El equilibrio competitivo y las fallas de mercado.

Bibliografía obligatoria:

DÍAZ CAFERATA, y otros. (1997) Principios de economía. Córdoba: Ediciones Eudecor.

MOCHÓN MORCILLO, Francisco y BEKER, Víctor (2004) Economía: Principios y aplicaciones. 3ª edición. Chile: McGraw-Hill. Capítulo I,II, III, IV; V y VI

PERTICARARI, René y otro (2006) Introducción a la economía. Buenos Aires: Ed. La Ley.

Bibliografía complementaria:

ARRAÍN F. y J. Sachs (2013), Macroeconomía en la economía global. México: Pearson.

BARBERO, María y otros (2001) Historia económica y social general. 2º edición. Buenos Aires: Ediciones Macchi.

BORNSTEIN, M (compilador) (1973) Sistemas económicos comparados_ Buenos Aires: Amorrortu.

FERRER, Aldo (1998) La economía argentina. Argentina: Fondo de Cultura Económica-

FRANK (2005) Microeconomía y Conducta. Nueva York: Mc Graw-Hill.

FRENCH DAVIS, R. (1990) Ventajas comparativas dinámicas: un planteamiento neoestructuralista, Cuadernos de la CEPAL Nro. 63.

KRUGMAN, P., WELLS, R. y GRADDY, P. (2013) Fundamentos de Economía. Reverté.

MANKIWI, N. G. (2012) Principios de Economía. Nueva York: Mc Graw-Hill.

SAMUELSON, P. y NORDHAUS, W. (2009) Economía. Nueva York: McGraw-Hill.

7.- PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y COOPERACIÓN ECONÓMICA

Formato: Seminario

Campo de la Formación: General

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Analizar el proceso de surgimiento de los bloques económicos y el impacto de dicho surgimiento en el desarrollo de la economía internacional.
- Conocer las características de cada bloque comercial, profundizando aquellos con los que se tienen mayor posibilidad de intercambio comercial.
- Aplicar el conocimiento construido para el análisis de casos concretos de exportación e importación de empresas de la región.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Indicadores de evolución del comercio mundial a través de la historia (dimensiones potencias hegemónicas, modalidades). Instrumentos de políticas comerciales aplicadas por los bloques en el comercio (barreras proteccionistas, preferencias regionales, áreas de libre comercio).

UNIDAD N° 2

Análisis estructural de la Argentina con vistas a mayor competitividad (valor agregado de calidad). Tendencias y perspectivas a futuro. Alternativas. Organización del espacio mundial. Bloques económicos regionales. Circulación en

el mundo globalizado. Condiciones de trabajo y desarrollo innovación tecnológica y desarrollo.

UNIDAD N° 3

Estados-regiones: dinámica de las interrelaciones. Consecuencias y efectos sociopolíticos y económicos. Contexto político, económico y jurídico del comercio internacional. Tratados comerciales. Convenios de reciprocidad. Sistema generalizado de preferencias.

Bibliografía obligatoria:

MORENO, Manuel R. (2012) Análisis de Coyuntura y Previsión Económica. La Plata: Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de La Plata.

PORTA, Fernando y otros, (2014) Integración Económica. Quilmes: Ed. Centro cultural de la Cooperación.

Bibliografía complementaria:

ALADI - Secretaría General (2002) El sistema de preferencias de la ALADI. ALADI/SEC/Estudio 128

BALASSA, Bela (1982). Teoría de Integración Económica. Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana (UTEHA), México.

BULMER THOMAS, Víctor (1999) Historia Económica de América Latina, desde la independencia hasta nuestros días. Fondo de Cultura Económica, Buenos Aires.

DOCUMENTOS OFICIALES DE LA UNASUR (2008) "Protocolo de Brasilia".

FINN, Jensen & INGO Walter (1972) Mercado Común Europeo. Cap. 1: Antecedentes Históricos de la Comunidad Económica Europea. Ediciones Troquel, Buenos Aires.

INFORME DEL BANCO MUNDIAL (1997) "El Milagro de Asia Oriental".

KAWAI, Masahiro y WIGNARAJA, Ganeshan (2009) La integración económica global y regional: una perspectiva desde Asia.

LOPEZ COLL, Armando (2000) La Comunidad del Caribe (CARICOM) en la encrucijada. CEIE, La Habana.

MARX, Rubén y TURDO, Ana (2007) El diseño de Políticas Estratégicas como transformadoras de Competencia en Cooperación en la Relación Asia- América Latina. VII Reunión de las Red de América Latina y el Caribe sobre Asia del Pacífico- REDEALAP, Ciudad de México.

MARX, Rubén; BRKUSIC, Leonardo; TURDÓ Ana; TARSIA, Natalia; CERNADAS, Javier (2011) Unión Europea: sus Instituciones, Competencias, Presupuesto, Políticas y Relación con el Mercosur”. Apunte de Cátedra Integración Económica. Proyecto PICE 2010.

MONETA, Carlos Juan (2005) China y el nuevo proceso de institucionalización de la integración en Asia-Pacífico: perspectivas para Argentina/Mercosur y América Latina. En: China y América Latina - nuevos enfoques sobre cooperación y desarrollo - ¿una segunda ruta de la seda? Red de Centros de Estudio de Asia y el Pacífico de América Latina y el Caribe (REDEALAP), proyecto BIDINTAL.

PLAZA CERREZO, Sergio (1998) Los Bloques Comerciales en la Economía Mundial. Editorial Síntesis, Madrid.

Secretaria de Comercio– Ministerio de Producción Argentina (2016): “Negociación MERCOSUR – UNIÓN EUROPEA”

8.- PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Formato: Taller- Práctica Profesionalizante

Campo de la Formación: De la Práctica Profesionalizante

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Desarrollar capacidades de observación e interrogación de variables relacionadas al comercio internacional.
- Construir las condiciones que les permitan comprender situaciones propias del ámbito profesional.
- Comprender la racionalidad intrínseca de toda concepción económica, sobre temas socioeconómicos y políticos actuales, del mundo y particularmente de Argentina, de acuerdo con los elementos

proporcionados para el análisis en la asignatura.

- Adquirir los conceptos básicos y específicos para la comprensión de los temas por desarrollar.
- Perfeccionar la capacidad de analizar, sintetizar y relacionar, aplicada a la resolución de problemas de la realidad política, económica y social.
- Utilizar con propiedad el lenguaje específico de la asignatura.

Contenidos:

En la formación del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana las Prácticas Profesionalizantes propiciarán el acercamiento al mundo del trabajo.

Durante el cursado se desarrollará con relación a los espacios curriculares específicos de la formación.

Los estudiantes podrán asistir a trabajos de campo a través de prácticas en terreno, en las cuales se espera que desarrollen habilidades de observación, análisis e intercambio con informantes clave utilizando diversas técnicas de recolección de datos.

La Práctica Profesionalizante de Primer Año se relaciona específicamente con los espacios curriculares: Principios de Economía; Introducción al comercio Internacional; Estructura económica mundial; pero transversalmente con todos los espacios curriculares del año. Durante el cursado, se propone el análisis de la realidad laboral del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana, por medio de la participación en prácticas pre-profesionalizantes. Los estudiantes serán evaluados a través de aquellas producciones que la institución considere pertinentes con relación a brindar las oportunidades para la adquisición y recreación de las capacidades profesionales en situaciones reales de trabajo, que impliquen la participación en el desarrollo de todas y cada una de las etapas de los procesos productivos claves involucrados en el perfil profesional.

Estas prácticas se desarrollarán en un orden de complejidad y gradualidad creciente y en relación con los espacios curriculares antedichos, teniendo en cuenta como mínima, la adquisición de las siguientes capacidades:

- Observación, descripción y análisis de variables económicas relacionadas con el comercio internacional
- Observación, descripción y análisis del proceso productivo en empresas relacionadas al comercio internacional y organismos gubernamentales

asociados al comercio internacional

- Reconocimiento de estructuras productivas, sistemas económicos, factores y procesos productivos.
- Reconocimiento de variables macroeconómicas y su incidencia sobre los procesos productivos y la actividad empresarial.

Se espera, como producto final de la Práctica Profesionalizante I, que los estudiantes describan y analicen un proceso productivo definido, aplicando saberes de los espacios del primer año de la formación. En este caso podrá utilizarse la metodología de empresa simulada. Además se solicitará un informe de una empresa observada en campo en que se evidencien las capacidades descritas con anterioridad.

En el apartado 4.8-e, se presentan mayores precisiones en relación con la secuencia y complejidad creciente de la PP en relación con las competencias que se pretenden desarrollar y ponga en juego el estudiante.

UNIDAD N° 1

La observación sistemática. El lugar del observador en la observación participante y en la no participante. Consideraciones generales. Recaudos a tomar. El registro de observación.

Herramientas de indagación: entrevistas. Tipos de entrevistas: abiertas, cerradas.

Consideraciones generales. Recaudos a tomar. Registros.

Análisis de contenidos de las observaciones, desde la perspectiva de los contenidos aprendidos en las clases.

UNIDAD N° 2

Las organizaciones vinculadas al Comercio Internacional. El área de Comercio Internacional en las Organizaciones. La función del técnico en el área de comercio internacional.

El Técnico Superior en Comercio Internacional en terreno. Modos diversos de desempeño del rol de acuerdo a características del contexto laboral, de las

políticas de comercialización de las organizaciones, de la cultura institucional, de la dinámica de los equipos de trabajo, etc. correspondientes. BPM

Bibliografía obligatoria:

DÍAZ CAFERATA, y otros (1997) Principios de economía. Córdoba: Ediciones Eudecor.

MOCHÓN MORCILLO, Francisco y BEKER, Víctor (2004) Economía: Principios y aplicaciones. Chile: McGraw-Hill.

FERRER, Aldo (1998). La economía argentina. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.

YUNI, J.A. y URBANO, A.C. (2006). *Técnicas para investigar*. Buenos Aires: Editorial Brujas Capítulo. II, V, XVII

YUNI, J.A. y URBANO, A.C. (2014). *Técnicas para investigar Recursos Metodológicos para la Preparación de Proyectos de Investigación*. Buenos Aires: Editorial Brujas. pp.2-59

Sistemas de Gestión de Calidad en el Sector Agroalimentario BPM-POES-MIP-HACCP. (2016) Ministerio de Agro industria. Presidencia de la Nación.

Observaciones: Al ser un espacio de carácter transversal se recuperará bibliografía específica de los diversos espacios curriculares del primer año.

Bibliografía complementaria:

ABECASIS, S. M. y Heras, C. A. (1996) Metodología de la investigación. Buenos Aires. Nueva Librería.

ANDER-EGG, Ezequiel (2001) Métodos y técnicas de investigación social. Buenos Aires: Grupo Editorial Lumen.

ANDER-EGG, Ezequiel. (1974) Introducción a las Técnicas de Investigación Social, Buenos Aires, Editorial Humanistas.

ANDER-EGG, Ezequiel. (1980) Técnicas de Investigación Social, Buenos Aires. El Cid Editor. Colección Metodología.

BASANTA, Elisa Marta. (2004) Técnicas de Estudio e Investigación. Prometeo: Universidad Nacional de La Matanza.

BLALOCK, Hubert M.(hijo) (2001) Introducción a la Investigación Social. Buenos Aires. Amorrortu Editores. Octava reimpresión.

BOUDON, Raymond y Paul Lazarsfeld.(1979) Metodología de las Ciencias Sociales, (Conceptos e Índices), Volumen I, España, Editorial Laía, Segunda Edición.

BOUDON, Raymond; Pierre de Bie; Stein Rokkan y Eric Trist. (1981) Corrientes de la Investigación en las Ciencias Sociales, (Aspectos Interdisciplinarios), Volumen I, España, Editorial Tecnos, Unesco.

BRIONES, G. (1990) Métodos y técnicas de investigación para las Ciencias Sociales. México. Editorial Trillas.

BUNGE, Mario. (1970) La Ciencia su Método y su Filosofía, Argentina, Ediciones Siglo Veinte.

BUNGE, Mario. (1973) La Investigación Científica, (Su Estrategia y su Filosofía), Barcelona, Editorial Ariel, Tercera Edición, Colección Convivium 8.

DAVISON FRAME, J. (2005) .La Dirección de Proyectos en las Organizaciones. Buenos Aires: Granica.

SEGUNDO AÑO

9.- RÉGIMEN ADUANERO

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Conocer el orden jurídico aduanero, y los principios de tributación.
- Aplicar el régimen aduanero vigente a operaciones de importación y exportación, como así también a la relación jurídica que se dé entre el administrado y la Dirección General de Aduana (A.F.I.P.).

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Cláusulas constitucionales. Ámbito espacial. Atribuciones de control: sujetos del comercio internacional. Mercaderías: recepción, arribo, destinaciones de importación y exportación. Régimen de garantías. Estímulos a las exportaciones.

UNIDAD N° 2

Derechos de importación y exportación. Despacho de oficio. Prohibiciones. Regímenes especiales. Deudores y demás responsables de obligaciones tributarias. Funciones del BCRA.

UNIDAD N° 3

Disposiciones penales: contrabando. Infracciones. Procedimientos administrativos.

UNIDAD N° 4

Financiamiento local: Depósitos domésticos en moneda extranjera. Financiamiento externo: Líneas de Crédito de corresponsales del exterior. Cross Rates, tipos de cambios cruzados; necesidades de financiamiento en moneda extranjera y cobertura del riesgo cambiario.

Swap sobre tipos de cambios, utilización del mercado spot y a término. Líneas de crédito especiales: Banco de la Nación Argentina. B.I.C.E. Modelos para la determinación de tipos de cambio a término.

Contratos adelantados (forward): Evolución, desarrollo y dificultades mostradas en su origen.

Contratos a futuro: Normalización, ventajas y requisitos. Fundamentos y funcionamiento.

Bibliografía obligatoria:

BASALDÚA, Ricardo Xavier. (2016). Tributos al Comercio Exterior. 2ª. Buenos Aires: Ed. Abeledo Perrot.

COTTER, Juan Patricio (2018). Derecho Aduanero y Comercio Internacional. Primera Edición: Guía Práctica. Buenos Aires: Ediciones IARA.

DIAZ TINOCO, Jaime y otros (1996) Futuros y opciones financieras. Una introducción. México: Limusa-Noriega editores.

HULL, John C. (2020) Introducción a los mercados de futuros y opciones. México: Prentice Hall.

STENBERG, Alfredo Ricardo. (2013). Manual de Tributación para Importaciones y Exportaciones. 1ª. ed. Guía Práctica. Buenos Aires: Ediciones IARA.

Bibliografía complementaria:

BIBILONI, Jorge M. (2004). Aspectos Básicos de los Tributos al Comercio Exterior regidos por la Legislación Aduanera. 1ª. Buenos Aires: Ed. Ediciones Macchi.

DELZART, Jorge O. (2017). Comercio Exterior: Estímulos a la Exportación. 4ª. Buenos Aires: Ed. Aplicación Tributaria S.A.

FERRARO, Enrique (2009). Valoración en Aduana de las mercaderías importadas: Compendio Normativo. 1ª. Buenos Aires: Ed. Tecnoediciones Grupo Editor.

FLORES, Orlando R. (1993). Comercio Internacional y Régimen Aduanero. Mendoza: Ediciones Jurídicas Cuyo.

GIULIANI FONROUGE, Carlos M. (1986). Derecho Financiero. 3ª. Buenos Aires: Ed. Depalma.

JARACH, Dino. (1980). Curso de Derecho Tributario. 3ª. Buenos Aires: Ed. Ediciones Cima.

JUAREZ ALLENDE, Héctor H. y otros. (2018). Manual de Aduanas. 1ª. ed. Guía Práctica. Buenos Aires: Ediciones IARA.

Ley 22.415 Código Aduanero

Leyes, Decretos, Resoluciones Generales de ARCA y MEYOYSP.

10.- INGLÉS II

Formato: Taller

Campo de la Formación: De Fundamentos

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Desarrollar habilidades comunicativas en inglés técnico, tanto orales como escritas, específicas para el ámbito del comercio internacional y aduanas.
- Fomentar la comprensión y el uso de terminología y conceptos técnicos

relevantes a la profesión.

- Mejorar la capacidad de lectura y análisis de documentos técnicos, tales como contratos, facturas, documentos de embarque y regulaciones aduaneras.
- Preparar a los estudiantes para interactuar eficazmente en entornos laborales internacionales y multiculturales.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Vocabulario y Terminología Técnica: Revisión de Vocabulario General y Especializado: Términos y expresiones comunes en comercio internacional y aduanas. Aplicación de Glosario de Términos Aduaneros: Documentos de embarque, declaraciones aduaneras, incoterms, etc. Prácticas de Uso de Terminología: Ejercicios prácticos y actividades de vocabulario contextualizado.

Lectocomprensión y Comunicación Escrita: . Contextualización de la redacción de Correspondencia Comercial: Estructura y estilo de correos electrónicos, cartas comerciales, y memos. Documentación Comercial: facturas, cartas de crédito, y documentos de transporte.

UNIDAD N° 2

Lectura y Comprensión de Textos Técnicos: . Análisis Exploratorio de Documentos: Guías de exportación/importación, regulaciones aduaneras, y tratados internacionales. Comprensión de Textos Especializados: Artículos académicos, informes de organismos internacionales, y estudios de caso.

Ejercicios de Comprensión: Actividades de lectura crítica y respuesta a preguntas específicas sobre los textos.

UNIDAD N° 3

Comunicación Oral y Presentaciones. Técnicas de Presentación: Preparación y realización de presentaciones orales sobre temas relevantes al comercio internacional. Simulación de Negociaciones: Role-playing de negociaciones comerciales, manejo de objeciones y cierre de acuerdos.

Reuniones y Conferencias: Participación en reuniones simuladas, discusiones de grupo, y videoconferencias.

UNIDAD N° 4

Práctica de las cuatro habilidades de la Lengua y Aplicaciones Prácticas

Estudio y discusión de casos reales del ámbito del comercio internacional y aduanas.

Resolución de Problemas: Identificación de problemas, propuesta de soluciones y presentación de resultados.

Simulaciones Prácticas: Ejercicios de simulación de situaciones reales para aplicar conocimientos adquiridos

Bibliografía obligatoria:

GRANT, David (2005) Business Focus- Elementary. OUP.

MASCULL, Bill (2019) Business Vocabulary in Use. Cambridge.

Total Business 2 Student book – workbook. Paul Dummett. Disponible en: <https://www.businessenglishsite.com/>

Bibliografía complementaria:

GRIJALBO (2004): Collins -Diccionario Pocket-Inglés / Español, Español / Inglés. Buenos Aires: Grijalbo.

OXFORD UNIVERSITY PRESS (1993) Diccionario Bilingüe: Español-Inglés/Inglés-Español.

MACKENZIE, I. (2002) Financial English. Second Edition. Boston. ELT Publisher.

MACKENZIE, I. (2010) English for Business Studies. Third Edition. London. Cambridge University Press.

APPLEBY, R., WATKINS, F. (2010) International Express. Third Edition. Oxford. Oxford University Press.

11.- DERECHO CIVIL Y COMERCIAL

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: De Fundamentos

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender las características y los principios generales del Derecho Civil y Comercial.
- Identificar y analizar los institutos principales del Derecho Civil y Comercial, examinar sus normas y aplicarlas en miras a la solución de conflictos que se puedan suscitar en el mundo de los negocios, ejerciendo diversos roles a través del conocimiento, las habilidades, las actitudes, habilidades, destrezas y valores del futuro profesional del comercio internacional

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Personas Jurídicas: Concepto. Atributos. Clasificación. El Comerciante. Definición legal. Derechos y obligaciones. Hechos y actos jurídicos: concepto. Clases. Elementos. Prueba. Vicios. Nulidad. Modalidades. Los actos de comercio.

UNIDAD N° 2

Obligaciones. Fuentes. Clasificación. Efectos. Extinción. Contratos. Concepto. Elementos. Consentimiento. Clasificación. Efectos. Tratamiento de los contratos de uso frecuente (Compra venta civil y comercial - Locación). Tratamiento de contratos modernos: leasing - franquicia - tiempo compartido, turismo.

UNIDAD N° 3

El patrimonio: definición y composición. Cosas y bienes. Derechos reales: concepto.

Enumeración. Clasificación. Posesión. Tenencia. Dominio. Derechos reales sobre cosas propias, ajenas y garantía. Publicidad de los derechos reales.

UNIDAD N° 4

Sociedades comerciales y otras formas de asociación: marco normativo. Las pequeñas y medianas empresas: marco normativo.

UNIDAD N° 5

Nociones de Derecho Público y Privado Internacional. Contratos de uso frecuente en el comercio internacional. Derecho del Comercio Internacional y Derecho

Internacional Económico. Fenómenos condicionantes del derecho del comercio internacional actual.

Bibliografía obligatoria:

ALTERINI, Jorge H. (2016) Código Civil y Comercial Comentado. Tratado Exegético. Buenos Aires: Ed. La Ley.

ETCHEVERRY, Raúl (2017) Manual Derecho Económico. Buenos Aires: Astrea.

VÍTOLO, Daniel R.(2017) Manual de Derecho Civil. Parte General. Buenos Aires: Ed. Estudio.

Bibliografía complementaria:

BARREIRO DELFINO, Eduardo, (2015), Incidencias del Código Civil y Comercial. Contratos bancarios, Tomo 6, Bueres, Alberto J., (Director), Editorial Hammurabi, José Luis Depalma, Editor, Buenos Aires.

BOGGIANO, Antonio, (1995), Contratos internacionales, Buenos Aires, Argentina, Editorial Depalma.

BORDA, Alejandro, (1991), El crédito documentario, Buenos Aires, Argentina, Editorial AbeledoPerrot.

CAIVANO, Roque J., (1993), Arbitraje. Su eficacia como sistema alternativo de resolución de conflictos, 1ª edición, Editorial Ad-Hoc, Buenos Aires.

CALVO COSTA, Carlos A., - SÁENZ, Luis R. J., (2015), Incidencias del Código Civil y Comercial. Obligaciones. Derecho de daños, Tomo 2, Bueres, Alberto J., (Director), Editorial Hammurabi, José Luis Depalma, Editor, Buenos Aires.

GHERSI, Carlos A., (2006), Contratos civiles y comerciales. Parte general y especial. Empresas. Negocios. Consumidores, Buenos Aires, Argentina. Editorial Astrea.

GÓMEZ LEO, Osvaldo, (1991), Manual de derecho cambiario: letra de cambio, pagaré, cheque, Buenos Aires, Argentina, Editorial Depalma.

HERRERA, Marisa; CAMELO, Gustavo y PICASSO, Sebastián (Directores), (2015), Código Civil y Comercial de la Nación Comentado. Sistema argentino de Información Jurídica, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

LORENZETTI, Ricardo Luis, (2015), Código Civil y Comercial de la Nación. Comentado, RubinzalCulzoni Editores, Santa Fe, Buenos Aires.

MARIANI DE VIDAL, Marina, (2003), Curso de derechos reales, Buenos Aires, Argentina, Zavalía Editor.

MARZORATI, Osvaldo J.(1997), Derecho de los negocios internacionales, Buenos Aires, Argentina, Editorial Astrea.

RIVERA- MEDINA, (2015), Código Civil y Comercial. Comentado, 6 tomos, AbeledoPerrot S.A, Thomson Reuters, Ciudad Autónoma de Buenos Aires., (versión digital).

PÉREZ, Nélica y AQUINO, Sabina, (2006), Sociedades comerciales. Legislación comentada. La sociedad comercial, concepto, contrato y personalidad. Apuntes de clase, notas, fallos, jurisprudencia y resoluciones, Buenos Aires, Argentina, Universidad Nacional de La Matanza – Prometeo Libros.

PÉREZ, Nélica – Aquino, Sabina, (2007), Sociedades comerciales. Estudio metodológico del Código de comercio. Leyes especiales y disposiciones administrativas. Apuntes para Derecho Comercial. Parte 2, Buenos Aires, Argentina, UNLaM - Prometeo libros.

STIGLITZ, Gabriel S., (1997), Derecho de seguros, 2 tomos, Buenos Aires, Argentina, Editorial Abeledo – Perrot.

12.- IMPORTACIÓN

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Desarrollar habilidades y aptitudes profesionales en relación a la solución de operaciones aduaneras vinculadas a una importación.
- Reconocer y gestionar trámites pertinentes para cursar operaciones de comercio exterior.
- Reconocer e identificar las partes que integran una secuencia de importación y la normativa vigente en la República Argentina

Contenidos:

UNIDAD N° 1

El comercio internacional. Sus beneficios, ventajas y desventajas. Su importancia en el nivel regional, nacional e internacional.

Definición de importación. Clasificación de importaciones. Tipos de importaciones.

Inscripción como importador en el registro dentro de la Argentina. Requisitos

Prohibiciones a la importación (Código Aduanero)

Auxiliares del comercio internacional. Funciones. Deberes y obligaciones.

UNIDAD N° 2

El Código Aduanero Argentino. Ley 22415 – Estructura. Su función y objetivos. Modificatorias

Territorio Aduanero Argentino. Su composición. Controles territoriales

La balanza comercial. Superávit y déficit comercial.

Incoterms de importación. Determinación del precio CIF. Base imponible, Valor imponible. Momento imponible. Sujeto imponible. Derechos de importación.

UNIDAD N° 3

Arribo de la mercadería (Código aduanero)

Arribo por: vía acuática, vía terrestre, transporte automotor, por ferrocarril. Arribo forzoso. Concepto. Procedimientos

Echazón, pérdida o deterioro de la mercadería

Permanencia, descarga. Recepción de la mercadería arribada. Depósito provisorio de importación

UNIDAD N° 4

Destinación. Definitivas: Directo a plaza. De depósito. Suspensivas: Depósito de almacenamiento. De tránsito. Temporales

UNIDAD N° 5

Documentos que confecciona el importador . Manifiesto Internacional de Carga y Declaración Internacional de Carga, MIC/DTA.

Régimen de origen. Regímenes Preferenciales. S.I.M. Formulario Unico para documentar OM-1993.

Licencias de importaciones. Automáticas y no automáticas

Régimen de Garantía.

Reciprocidad de tratamiento. Retorsión

UNIDAD N° 6

Régimen de equipaje. Régimen de envíos postales de importación. Régimen de envíos escalonados y/o fraccionados. Régimen de muestras de importación. Régimen de reimportación de mercadería. Despacho de oficio

Bibliografía obligatoria:

ARESE, H. (2007) Introducción al Comercio Exterior. Buenos Aires: Norma

BERUMEN, S. y ARRIAZA IBARRA, K. (2004) Negocios internacionales en un mundo globalizado: (teoría y práctica). México: Compañía Editorial Continental (CECSA)

Boletín Oficial, Ley 22.765 sobre compraventa internacional de mercaderías, Buenos Aires: Boletín Oficial

SHIPPEY, K. (2003) Guía práctica de contratos internacionales. México: Compañía Editorial Continental.

Bibliografía complementaria:

FERRER, A. (2008) La Economía Argentina. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.

KRAUS, G. (2007) Bases para el Comercio Internacional. Buenos Aires: PC-Ram

TUGORES QUES, J. (2006) Economía Internacional e Integración Económica. Barcelona: Mc Graw Hill

Cámara de Comercio internacional. (1995) Brochure 522 Reglas uniformes relativas a las Cobranzas, París. CC

Cámara de Comercio internacional. (2007) Brochure 600 Reglas uniformes relativas a las Cartas de crédito. París: CCI

Cámara de Comercio internacional. (2011) Incoterms 2010 Reglas de ICC para el uso de términos comerciales nacionales e internacionales. París: CCI

CZINKOTA, M. y RONKAINEN, I. (2008) Marketing Internacional. Buenos Aires: CengageLearning Editores.

TAMAMES, R. y HUERTA BEGOÑA, G. (2010) Estructura Económica Internacional. Madrid: Alianza.

13.- CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Formato: Taller

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Conocer los métodos utilizados para la clasificación de mercaderías de exportación e importación.
- Utilizar de manera correcta el Nomenclador Común del Mercosur.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Nomenclatura e instrumento tarifario regional. Individualización y clasificación de mercaderías. Sistema armonizado de Designación de Mercaderías (S.A)

UNIDAD N° 2

Mercosur: países que lo integran. Ratificación argentina del convenio del Sistema Armonizado. Reglas generales Interpretativas. Nomenclatura para la ALADI. Nomenclatura Común Mercosur. Arancel Externo Común, derechos y reintegros extrazona e intrazona.

UNIDAD N° 3

Arancel integrado aduanero (Sistema informático María). Posición SIM. Procedimiento sistemático clasificatorio. Régimen de origen, protocolo adicional modificatorio. Certificado de origen. Acuerdo general sobre aranceles (OMC)

UNIDAD N° 4

Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI). Régimen preferencial de ALADI. Régimen general: NCM. Consultas clasificatorias. Apelación de las normas generales clasificatorias.

UNIDAD N° 5

Declaración comprometida. Definiciones: inalterabilidad, registración aduanera dentro y fuera del SIM. Requisitos. Declaración comprometida: distintos tipos de despacho

UNIDAD N° 6

Régimen de envíos escalonados: definición. Régimen de comprobación de destino: definición e interpretación. Normas para diferenciar clasificatoriamente los productos químicos puros e impuros. Universo de mercaderías sujetas a intervenciones de otros organismos o a prohibiciones de carácter económico y no económico

Bibliografía obligatoria:

BIBILONI, Mario J . (2005) .Aspectos aduaneros, tributarios y cambiarios del comercio exterior. Buenos Aires: Errepar.

Ediciones IARA (2021). Guía Práctica y Ediciones IARA. Edición para ejercicios prácticos de Clasificación Arancelaria. Nomenclatura Común del Mercosur

STERNBERG, Alfredo R. (2000) Los Impuestos y el Comercio Exterior Argentino. Buenos Aires. Editorial Aplicación Tributaria.

PRANTEDA, Nicolás N. (2002) Clasificación de mercancías en el comercio internacional. Edit. Guía Práctica del Importador y Exportador. Buenos Aires. Argentina.

Resolución General AFIP 2212/2007. Envíos escalonados.

Resolución General AFIP 2193/2007. Régimen de Comprobación de destino.

VII Enmienda al Sistema Armonizado (2022) Nomenclatura Común del Mercosur 12

Bibliografía complementaria:

KRAUS, G. (2007) Bases para el Comercio Internacional. Buenos Aires: PC-Ram.

LEDESMA, Carlos y otros (2007) Gestión de los negocios internacionales. México: Pearson.

14.- EXPORTACIÓN

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender e interpretar los regímenes especiales de la exportación según establece la ley 22.415
- Interpretar la definición y deducción de los precios de exportación
- Definir y comprender los componentes y variables necesarios de toda una secuencia de exportación
- Reflexionar sobre situaciones actuales que involucren tanto las relaciones comerciales internacionales y aquellas que involucren operaciones de exportación dentro del Mercosur, Latinoamérica y el mundo

Contenidos:

UNIDAD N° 1

La empresa exportadora y el precio. Producto, cualidades, clasificación, objetivos, su constitución. Precio de exportación, composición, clasificación. Incoterms de exportación. Contrato de compraventa internacional, concepto y particularidades, obligaciones, derechos. El Código Aduanero y la exportación. Registro y requisitos para un exportador. Prohibiciones a la exportación.

UNIDAD N° 2

Posicionamiento en el comercio exterior y los beneficios Perfil exportador. Empresa exportadora, Características, fines Decisión de exportar. Derechos aduaneros. Estímulos a las ventas. Reintegro, Draw back. La exportación y el comercio internacional. Oferta exportable Demanda internacional. Transporte internacional.

Seguro de crédito para la exportación. Pólizas y tipos de riesgos. Estímulo a las ventas en el exterior. Actualidad y comercio.

UNIDAD N° 3

Regímenes especiales y de exportación Código Aduanero. Regímenes especiales. Contenedores. Envases y embalajes. Destinaciones de exportación. Exportación a consumo y exportación temporaria o suspensiva. Régimen de garantía. Derechos de exportación. Régimen simplificado de exportación. Ferias y exposiciones.

UNIDAD N° 4

Salida de la mercadería Salida de la mercadería. Recepción de la mercadería para su salida. Depósito provisorio de la exportación. Documentos relativos al comercio internacional. Documentación necesaria para una exportación. Documentación para el transporte internacional. Tipos de transporte de carga. Conocimiento de embarque. Clasificación, características, objetivos. Manejo del permiso de embarque. Legislación.

UNIDAD N° 5

La exportación. Secuencia de exportación completa.

Bibliografía obligatoria:

ARESE, H. (2007) Introducción al Comercio Exterior. Buenos Aires: Norma

BERUMEN, S. y ARRIAZA IBARRA, K. (2004) Negocios internacionales en un mundo globalizado: (teoría y práctica). México: Compañía Editorial Continental (CECSA)

Ley 22.765 sobre compraventa internacional de mercaderías, Buenos Aires: Boletín Oficial

Ley 22.415 – Código Aduanero Argentino

SHIPPEY, K. (2003) Guía práctica de contratos internacionales. México: Compañía Editorial Continental.

Bibliografía complementaria:

FERRER, A. (2008) La Economía Argentina. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.

KRAUS, G. (2007) Bases para el Comercio Internacional. Buenos Aires: PC-Ram

TUGORES QUES, J. (2006) Economía Internacional e Integración Económica. Barcelona: Mc Graw Hill

Cámara de Comercio internacional. (1995) Brochure 522 Reglas uniformes relativas a las Cobranzas, París. CC

Cámara de Comercio internacional. (2007) Brochure 600 Reglas uniformes relativas a las Cartas de crédito. París: CCI

Cámara de Comercio internacional. (2011) Incoterms 2010 Reglas de ICC para el uso de términos comerciales nacionales e internacionales. París: CCI

CZINKOTA, M. y RONKAINEN, I. (2008) Marketing Internacional. Buenos Aires: CengageLearning Editores.

TAMAMES, R. y HUERTA BEGOÑA, G. (2010) Estructura Económica Internacional. Madrid: Alianza

15.- VALORACIÓN ADUANERA

Formato: Taller

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los *estudiantes logren:*

- *Desarrollar las herramientas necesarias para que domine concretamente los métodos utilizados para la aplicación correcta de los aranceles correspondientes a las exportaciones e importaciones dentro de la legislación impositiva aduanera.*
- *Aplicar los procedimientos, normas y marcos teóricos a casos concretos de exportación e importación de empresas de la zona.*

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Normas de valoración. Acuerdo relativo a la aplicación del Art. VII GATT. Ley 23311. Ajustes determinados por el Art. 8. Estudio de casos. Rechazos del valor. Valor de mercaderías idénticas y similares. Definición.

UNIDAD N° 2

Forma de determinar el valor. Métodos deductivos. Precio unitario de venta en el país de importación. Momento de la venta. Deducciones del precio. Mercaderías que han sufrido transformación después de su importación. Método súper deductivo.

UNIDAD N° 3

Aspectos básicos de la exportación. Aplicación de la legislación específica para valorar las mercaderías. Noción del valor imponible. Método para su obtención. Cantidad a valorar. Condiciones de pago. Nivel comercial. Distintos momentos. Gastos a incluir. Valor imponible. Base tributaria de exportación.

UNIDAD N° 4

Resolución AFIP. El valor en aduana de las mercaderías, precio FOB. Base imponible. Base de reintegro. Estudio de casos. Independencia de las partes. Rechazo del valor pactado. Estudio de casos.

UNIDAD N° 5

Precio oficial FOB. Valor FOB mínimo. Arribo a la base de imposición y estímulos a la exportación a partir del precio oficial FOB.

UNIDAD N° 6

Sistema informático María. Conexión al sistema. Simulación de conexión a la red. Tarjeta. Información. Declaración. Diferentes casos de destinaciones. Carátula del despacho. Diferente campo exportador-importador. Condición tributaria. Monto. Ítem. Información complementaria. Validar. Pantalla del Ítem. Posición SIM. Sufijo. Información adicional. Presupuesto. Bultos. Presupuesto general. Declaración. Pago sub-cuenta, consulta, validar, garantizar. Oficializar.

Bibliografía obligatoria:

ALLENDE, Héctor; SCARPETTA, Gustavo; PELLEGRINO, Leonardo; DEVOTTO, Martín y SAVE, Andrea; Manual de Aduanas.

BUENO, Miguel (2021) El valor en Aduana de las mercaderías.

BUENO, Miguel (2021) Valor de Exportación.

ETULIAN, María José y LASCANO, Julio Carlos (2021) Impuestos Aduaneros.

Bibliografía complementaria:

Ediciones IARA (2021). Guía Práctica y Ediciones IARA. Edición para ejercicios prácticos de Clasificación Arancelaria. Nomenclatura Común del Mercosur

FERNANDEZ, Silvina y PELLEGRINO, Leonardo (2021). Clasificación Aduanera de Mercaderías. Ediciones IARA.

16.- PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

Formato: Taller- Práctica Profesional

Campo de la Formación: De la Práctica Profesionalizante

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Profundizar los conocimientos previos adquiridos a lo largo de la carrera.
- Implementar técnicas y herramientas para modelizar desarrollos de negocios, productos y soluciones innovadores a problemas que se presentan en la vida práctica de una organización, en relación con operaciones de comercio exterior.
- Desarrollar capacidad resolutive en el diseño de proyectos vinculados a procesos de importación y exportación.
- Analizar críticamente las eventuales incidencias de las intervenciones que se deriven del proyecto, considerando la responsabilidad social implicada.
- Integrar los procesos gerenciales, de administración, de innovación y las estrategias de dirección para la competitividad y productividad de las organizaciones.
- Aplicar los conocimientos modernos de la gestión de negocios a las fases del proceso administrativo para la optimización de recursos y el manejo de los cambios organizacionales.

Contenidos:

En la formación del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana las prácticas profesionalizantes propiciarán el acercamiento al mundo del trabajo.

Durante el cursado se desarrollará con relación a los espacios curriculares específicos de la formación. Los estudiantes podrán asistir a trabajos de campo a través de prácticas en terreno, en las cuales se espera que desarrollen habilidades de observación, análisis e intercambio con informantes clave utilizando diversas técnicas de recolección de datos.

La Práctica Profesionalizante de segundo año se relaciona específicamente con los espacios curriculares: Régimen Económico Financiero; Importación; Exportación; Valoración Aduanera; Clasificación Arancelaria, pero transversalmente con todos los espacios curriculares de este año.

Durante el cursado se propone el análisis de la realidad laboral del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana, por medio de la participación en prácticas pre-profesionalizantes. Los estudiantes serán evaluados a través de aquellas producciones que la institución considere pertinentes con relación a brindar las oportunidades para la adquisición y recreación de las capacidades profesionales en situaciones reales de trabajo que impliquen la participación activa en el desarrollo de todas y cada una de las etapas de los procesos productivos claves involucrados en el perfil profesional.

Estas prácticas se desarrollarán en un orden de complejidad y gradualidad creciente y en relación con los Espacios Curriculares antedichos, teniendo en cuenta la adquisición como mínimo, de las siguientes capacidades:

- Análisis de casos de la realidad que comprenden operaciones de exportación e importación.
- Resolución de problemas que simulan operaciones de importación y exportación.
- Identificación de técnicas de negociación a partir del análisis de casos.
- Identificación de elementos legales del comercio internacional.
- Elaboración de contratos de compraventa de comercio internacional.
- Observación directa de hechos, fenómenos y situaciones del comercio internacional, como punto de partida para la elaboración de hipótesis.
- Reconocimiento de normas legales que regulan los mercados internacionales.

Como producto final de la Práctica Profesionalizante II se espera que los estudiantes, a partir del análisis, diseñen una secuencia de importación y una de exportación, aplicando las competencias adquiridas hasta el momento.

Bibliografía obligatoria:

LEDESMA C. (2001) Negocios y comercialización intercultural. Macchi, Buenos Aires.

MANUALES Y ESQUEMAS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. Disponibles en sitios gubernamentales (ARCA)

Observaciones: Al ser un espacio de carácter transversal se recuperará bibliografía específica de los diversos espacios curriculares del primer año.

Bibliografía complementaria:

DELZART, J. (2009) Comercio Exterior: Estímulos a la Exportación. Editorial: Aplicación Tributaria S.A., Buenos Aires.

DRUCKER, P. (1984) La Gerencia. Tareas, Responsabilidades y Prácticas, El Ateneo Buenos Aires.

FERNANDEZ DE LA GANDARA, L. y CALVO CARAVACA, A. (1995) Derecho Mercantil Internacional, Tecnos. Madrid.

GORE, E. y DUNLAP, D. (1988) Aprendizaje y Organización. Una Lectura Educativa de las Teorías de la Organización, Editorial Tesis, Buenos Aires.

HANDABAKA, R. (1994) Gestión Logística de la Distribución Física Internacional. Norma, Buenos Aires.

GOMEZ FULAO J. (2010) Las claves de una organización eficiente. Biblos, Madrid.

JIMENEZ SANCHEZ y JIMENEZ BLASCO (1997) Matemáticas Financieras y Comerciales, Ediciones McGraw Hill, Madrid.

MALIANDI, R. (2006) Ética: dilemas y convergencia. Cuestiones éticas de la identidad, globalización y la tecnología, Editorial Biblos, Buenos Aires.

MAQUEIRA, J. M. y BRUQUE, S. (2009) Marketing 2.0 El nuevo Marketing de la web de las redes sociales. Alfaomega -Ra-Ma Grupo Editor, Madrid.

MC KENZIE, I. (1997) Management and Marketing, Language Teaching Publications, London.

MOCHON MORCILLO, F. y BEKER, V. (2003) Economía. Principios y Aplicaciones, McGraw-Hill, Madrid.

RUIBAL HANDABAKA, A. (1997) Gestión Logística de la Distribución Física Internacional, Grupo Editorial Norma, Buenos Aires.

SALVATORE, D., (2005) Economía Internacional, 6ta.ed., McGraw-Hill, México.

SAMUELSON, P. y NORDHAUS, W. (2006) Economía, McGraw-Hill/Interamericana de Chile. T

AMAMES, R. (2010) Estructura Económica Internacional. Alianza Editorial, Madrid.

VAN HORNE, J. y WACHWICZ, J. (1997) Fundamentos de Administración Financiera, Ediciones Prentice-Hall Hispanoamericana S.A. Madrid.

TERCER AÑO

17.- PORTUGUÉS

Formato: Taller

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender y expresarse en forma oral y escrita en los campos fonológico, morfológico, sintáctico y pragmático, con claridad, coherencia y con originalidad en situaciones comunicativas cotidianas, identificando y analizando informaciones y documentaciones provenientes de los países miembros del Mercosur.
- Conocer la terminología técnica en portugués aplicada al campo de formación.
- Comprender y aplicar dicha terminología al entendimiento de documentación proveniente del Mercosur.
- Interpretar y traducir textos propios del ámbito profesional del Técnico en Comercio Internacional.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Conhecer pessoas Como você se chama? Cumprimentos. Apresentar-se. Verbo ser. Primeiro contato, nomes, nacionalidade, endereço, profissão. Cumprimentar; pedir e dar informações pessoais; soletrar; despedir-se; comunicar-se em sala de aula. Verbos ser, -ar; substantivos: masculino-feminino; pronomes pessoais e possessivos (seu/sua); preposições: em+ artigo. O alfabeto português. Acentos gráficos e sinais diacríticos. Números cardinais e ordinais. As horas.

UNIDAD N° 2

Encontros Vocabulário: dias da semana, meses do ano, estações do ano. Artigos definidos e indefinidos: usos principais. Exercícios de aplicação. Contração das preposições de, em, a, por, com o artigo definido. Contração das preposições de, em com o artigo definido.

UNIDAD N° 3

Comer e beber Restaurante, bar, convites, alimentação, à mesa. O cardápio. Pedir informações; pedir alguma coisa; agradecer. Verbos: -er, -ir, regulares e irregulares, gostar de, estar, querer, ser/estar, preposições: de + artigo. Diferença entre tudo e todo. Modo indicativo: Futuro imediato. Verbos ser/estar. Aplicações. Plurais. Texto narrativo: Um almoço bem brasileiro. Compreensão auditiva: Como eu quero (Leoni e Paula Toller)

UNIDAD N° 4

Hotel e cidade Reserva no hotel, problemas com o serviço, orientação na cidade, placas de trânsito. Expressar desejos, preferências, dúvida; pedir informação (localização, direção); confirmar algo, reclamar. Demonstrativos invariáveis; adverbio de lugar: isto/isso/aquilo. O presente do indicativo do verbo ser e os artigos definidos e indefinidos. No escritório. Demonstrativos invariáveis: este/esse/aquele; singular e plural. Compreensão auditiva: Gaivota (Amalia Rodrigues)

UNIDAD N° 5

Moradia Casas e apartamentos, imobiliária, decoração, a sala de aula, casas populares. Descrever, identificar coisas, expressar contentamento, descontentamento, comparar, localizar. Pretérito perfeito -ar, -er, -ir: Verbos regulares e irregulares. O corpo.

UNIDAD N° 6

Comércio Exterior Formas de pago: Pagamento Antecipado ou Remessa Antecipada ou, ainda, Cheque. Cobrança, Carta de crédito. Legenda. Para ter em conta:

Adiantamento. Conta Corrente. Corretor. Data de embarque. Juros. Liquidação. Moeda estrangeira. Prazo das cambiais. Saque. Taxa cambial. Como fazer uma exportação no Brasil. Modelos de cartas: Vocativos. Introduções, Fechos de Cortesia. Textos: Mundell defende dolarização das economías do Mercosul. Ministro da educação participa de encontro do Mercosul no Rio. O Mercosul. Tratado de Assunção. Comunicação conjunto dos presidentes do Mercosul, Bolivia e Chile. Acordo Mercosul – UE. Protocolo de Ouro Preto

Bibliografía obligatoria:

ANDRÉ, S. (2019). Português Dinâmico. Nivel inicial. Curso de português para hispano-falantes.

Novo Avenida Brasil 1. (2018). Curso básico de português para estrangeiros. E.P.U.

Bibliografía complementaria:

Boletim Oficial do Mercosul. Revista do Mercosul.

Muito Prazer, Fale o português do Brasil (2008) São Paulo: Disal Editora.

Simons en Associados (1992) Mercosul o desafio do Marketing de Integração. São Paulo: Editora Mc Graw Hill Ltda.

18.- RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender las diversas operaciones cambiarias que se cursan en los distintos mercados y la relación existente entre los mercados cambiarios y monetarios.
- Conocer acerca de los distintos mercados de cambio que tuvieron vigencia en la República Argentina, y su incidencia sobre las operatorias de importación y exportación.
- Utilizar los diferentes instrumentos financieros, incluyendo los más sofisticados, a los efectos de cubrirse ante variaciones adversas en la tasa de interés.

- Comprender la importancia de la participación de la banca local e internacional en lo referente a cobros y pagos externos y el funcionamiento de los convenios de pago y créditos recíprocos bilaterales y multilaterales.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Banco Central de la República Argentina: función económica. Mantenimiento de la reserva, emisión de moneda, regulación del crédito y la moneda, redescuento, efectivo mínimo, operaciones de mercado. Función jurídica, agente financiero del estado, control de cambios, convenio de pagos, crédito recíproco.

UNIDAD N° 2

Medios de Pago. Documentación Financiera y Comercial. Su necesidad y utilización. Análisis comercial de los Medios de Pago Régimen del Convenio de Pagos y Créditos recíprocos. Mercado de Cambio en la República Argentina.

Bibliografía obligatoria:

DIAZ, Carmen (2007). Futuros y Opciones. Sobre futuros financieros. Teoría y Práctica. Editorial A Simon&Schuster Company.

HULL, John C. (2033) Introducción a los mercados de futuros y opciones". Prentice Hall.

Instituto Argentino de Mercados de Capitales. Cuadernos de Investigación. N° 4 y N° 5. Disponibles en: <https://www.iamc.com.ar/>

SHAW Carlos B., y VILLEGAS Eduardo. Manual para Operaciones Bancarias y Financieras.

Bibliografía complementaria:

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ADUANAS, Normas y Decretos

BANCO CENTRAL, Normas y Comunicaciones.

BENELBAZ Héctor (1994) Sistema Bancario Moderno. Edit. Depalma LEDESMA Carlos. Principios del Comercio Internacional.

LEDESMA Carlos. Principios del Comercio Internacional.

Ley 22415. Código Aduanero

OLARRA JIMÉNEZ, Rafael. Manual de Crédito Documentario

RODRÍGUEZ Alfredo C. (1993) Técnicas y Organización Bancaria. Buenos Aires: Editorial Macchi.

19.- COMERCIALIZACIÓN INTERNACIONAL

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender los conceptos y estrategias clave del marketing internacional y su impacto en los negocios globales.
- Analizar el entorno internacional y los factores que influyen en la comercialización de bienes y servicios.
- Aplicar herramientas de segmentación de mercados y posicionamiento en contextos globales.
- Evaluar estrategias de entrada a mercados internacionales y sus implicancias operativas.
- Conocer la normativa y regulaciones que afectan la comercialización internacional de productos y servicios.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Introducción al marketing internacional. Concepto y evolución de la comercialización internacional. Diferencias entre el marketing doméstico e internacional. Factores que afectan la comercialización en mercados globales.

UNIDAD N° 2

Análisis del entorno global. Factores económicos, políticos y sociales que impactan en el comercio exterior. Regulaciones y barreras arancelarias y no arancelarias. Organismos internacionales y su rol en la comercialización global.

UNIDAD N° 3

Estrategias de marketing internacional. Segmentación de mercados y selección de mercados objetivo. Posicionamiento global de productos y marcas. Estrategias de diferenciación y ventaja competitiva.

UNIDAD N° 4

Canales de distribución y logística internacional. Estrategias de distribución en mercados internacionales. Logística y transporte en la comercialización internacional. Análisis de costos y financiamiento en la exportación.

UNIDAD N° 5

Estrategias de precios y promoción internacional. Determinación de precios en mercados globales. Factores que afectan la fijación de precios internacionales. Estrategias de comunicación y promoción en mercados internacionales.

UNIDAD N° 6

Casos de éxito y fracaso en la comercialización internacional. Estudios de caso sobre empresas globales y su expansión internacional. Factores clave en el éxito o fracaso de estrategias de comercialización internacional. Lecciones aprendidas de experiencias reales.

Bibliografía obligatoria:

KEEGAN, W. J., & GREN, M. C. (2018). Global Marketing. Pearson Education.

KOTLER, P., & KELLER, K. (2016). Marketing Management (15th ed.). Pearson Education.

CZINKOTA, M. R., & RONKAINEN, I. A. (2013). International Marketing. Cengage Learning.

Bibliografía complementaria:

FRANCO, Marcelo (2002) Claves de marketing. Buenos Aires: Editorial Tercer Milenio.

HERMIDA, Jorge y SERRA, Rafael (1992) Administración y estrategia. Buenos Aires: Edit. Macchi.

KOTLER, Philip y AMSTRONG, Gary (2012) Marketing. México: Editorial Pearson.

OLMEDO P. y SCICENKO, J. (2004) Prepararse para exportar. Buenos Aires: Guía Práctica.

PARIS, J.A. (2010) Negocios internacionales desde América Latina. Buenos Aires: Errepar.

PORTER, Michael (1987) Estrategias competitivas. México: Tesis.

MAQUEIRA MARIN, Juan y BRUQUE, Sebastián (2009). MARKETING 2.0. México: Editorial Alfaomega.

20.- LOGÍSTICA

Formato: Asignatura

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender los aspectos que afectan el desarrollo del Comercio Internacional en lo relacionado a la Distribución Física Internacional de los productos
- Aprender a optimizar las operaciones de comercio exterior en términos de costo, tiempo y calidad de servicios de las partes internacionales involucradas: exportadores, importadores y prestatarios de servicios (transportistas y operadores)
- Conocer y aplicar las legislaciones nacionales e internacionales respecto a envases y embalajes.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Sistema de transportes. Definición y Tipos. Documentos utilizados. Almacenamiento y Seguros. Clases. Coberturas. Código aduanero: Permisos de embarque. Envases y embalajes: Tipos, disposiciones, normas y reglas a cumplimentar.

UNIDAD N° 2

Modos de transporte: Marítimo, Aéreo y Terrestre. Transporte Multimodal. Documentación referida al transporte

UNIDAD N° 3

Convenio de transporte internacional por Carretera entre Argentina, Brasil, Bolivia, Chile, Paraguay y Uruguay. Manifiesto de carga Único. Requerimientos y cumplimentación de los mismos. Estrategias de logística

UNIDAD N° 4

Zonas Francas. Definición. Alcance. Localización. Ventajas. Hubbs logísticos: localización y ventajas de su funcionamiento. Seguros de transporte. Definición. Partes intervinientes. Obligaciones de cada una. Contrato de seguro. Alcances. Cláusulas de seguro. Tipos y condicionamientos. Coberturas y pólizas: Alcance y metodología de implementación.

UNIDAD N° 5

Concepto de envase y concepto de packaging. Diseño y producción de envases: aspectos técnicos y regulaciones. Concepto de presentación. Rotulado enfocado desde el marketing y según la normativa regulatoria. El empaque para el comercio exterior y el marketing internacional: aspectos técnicos y normativos. Clasificación de los materiales. Manejo de materiales peligrosos. Marco legal. Buenas prácticas. Señalización.

Bibliografía obligatoria:

BLOCH, Roberto. (2020) Envases y embalajes para el Comercio Internacional. Pallets y Contenedores. Buenos Aires: IARA. BROCHURE 298 de la CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL.

GUIA DE TRANSPORTE INTERNACIONAL (2010) Buenos Aires: Editorial Latitud Sur S.R.L.

FRATALOCCHI, Aldo (2000) Incoterms, Contratos y Comercio Exterior (La compraventa internacional de mercaderías). Buenos Aires: Ediciones Macchi

Ley 22415 - Código Aduanero

Ley 24921 – Transporte Multimodal de Mercaderías

MORENO José María (2009) Manual del Exportador. 2ª Edición. Buenos Aires: Edit. Macchi

PEÑA, Cristiana (2016) Manual del transporte para el Comercio Internacional. Barcelona: Marge Book.

ZUIDWILK Antonio (2007) Manual para operar con contenedores. Buenos Aires: Edit. Proamar

Bibliografía complementaria:

HANDABAKA, Roberto Anibal (1994) Gestión Logística de la Distribución Física Internacional. Buenos Aires: Grupo Editor Norma.

FRATALOCCHI, Aldo (1997) Como Exportar e Importar (Cálculo del Costo y el precio Internacional). Aplicación Tributaria S.A.

FRATALOCCHI, Aldo y ZUNINO, Gustavo (1997) El Comercio Internacional de Mercaderías (Su regulación en la O.M.C.) Osmar D.Buyatti Librería Editorial

DI GIOIA, Miguel Ángel (1995) Envases y embalajes. Buenos Aires: Ediciones Macchi.

STERNBERG, Alfredo Ricardo (1988) Los Impuestos y el Comercio Exterior Argentino. Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A.

LEDESMA, Carlos (2004) Nuevos Principios y fundamentos del Comercio Internacional e Intercultural. Osmar D. Buyatti Librería Editorial.

PERUZZOTTI Pablo A. (2008) Exportar con éxito. Buenos Aires: Ediciones Caalen

21.- INGLÉS III

Formato: Taller

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Perfeccionar la competencia comunicativa oral y escrita en sus cuatro habilidades desarrollando una capacidad tal que le permita al alumno interactuar en situaciones de la vida real con fluidez y especificidad.
- Adquirir estrategias de lectura y escucha para comprender textos orales y escritos de complejidad creciente adecuados a los ejes comunicativos

propios de la carrera.

- Adquirir estrategias para producir textos escritos adecuados a las distintas situaciones comunicativas, generales, disciplinares, y relacionadas con la vida real, el contexto y las demandas del medio, manifestando una reflexión crítica y respetuosa respecto de los formatos, propósitos y destinatarios.
- Integrar los objetivos específicos de la materia con los generales de la carrera a fin de lograr un dominio funcional de la lengua inglesa.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Vocabulario Técnico del Comercio Internacional. Descripciones de tipos de Operaciones Comerciales. El Comercio Exterior en relación a la Microeconomía y la Macroeconomía. Logística del Comercio Internacional. Producción de una empresa: Líneas de ensamblaje. Gramática: Formas comparativas y superlativas. Formas interrogativas. Do/Does/Did. Voz Pasiva (presente simple y pasado).

UNIDAD N° 2

Vocabulario sobre formas y actores en las operaciones de compra-venta en general. Perfil de una compañía. Relación en una empresa. Comunicaciones telefónicas. Uso formal e informal de la lengua. Memos y mensajes. Responder mensajes. Hacer sugerencias. Disculpas formales. Gramática: Discurso indirecto ("Reported Speech"). Tiempos perfectos: Presente Perfecto, Pasado Perfecto, y Futuro Perfecto.

UNIDAD N° 3

Planes y arreglos futuros. Reservas en hoteles y viajes. Problemas y consejos en tareas del personal. Responsabilidades del personal de una compañía internacional. Gramática: Futuro Simple y Futuro Cercano. Verbos modales: should, would, need, ought to, will.

UNIDAD N° 4

Documentación de transporte terrestre y aéreo. Modelos de cartas a/de agentes aduaneros. Pedidos de cotizaciones. Tipos de transporte en barco. Proteccionismo y Libre Comercio. Políticas restrictivas y liberales. Gramática: Oraciones condicionales. Frases Verbales ("Phrasal Verbs")

Bibliografía obligatoria:

MACKENZIE, I. (2002) Financial English. Second Edition. Boston. ELT Publisher.

MACKENZIE, I. (2010) English for Business Studies. Third Edition. London. Cambridge University Press.

APPLEBY, R., WATKINS, F. (2010) International Express. Third Edition. Oxford. Oxford University Press.

Bibliografía complementaria:

CRYSTAL, D. (1996). The Cambridge Encyclopedia of The English Language. U.S.A: Cambridge University Press.

CRYSTAL, D. (1997). The Cambridge Encyclopedia of Language. U.S.A.: Cambridge University Press.

ASHLEY, A. (1998) A Handbook of Commercial Correspondence. Oxford: Oxford University Press.

VINEY, P. & VINEY, K. (1997) Handshake. A Course in Communication University. Oxford University Press.

HOLLET, V. (1994) Business Objectives. Oxford: Oxford University Press.

BOWLER, Bill. (2005). Your Power. Argentina: Richmond Publishing.

22.- NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

Formato: Seminario - Taller

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Comprender los fundamentos de la negociación internacional y su aplicación en el comercio exterior.
- Desarrollar habilidades de comunicación y resolución de conflictos en contextos de negociación comercial global.
- Analizar las estrategias y tácticas de negociación utilizadas en el comercio internacional.
- Aplicar herramientas de negociación en simulaciones y estudios de caso, fomentando la toma de decisiones estratégicas.

- Identificar los factores culturales que influyen en la negociación internacional y cómo abordarlos para lograr acuerdos exitosos.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Introducción a la negociación internacional. Concepto y tipos de negociación. Diferencias entre negociación doméstica e internacional. Importancia de la negociación en el comercio exterior.

UNIDAD N° 2

Estrategias y tácticas de negociación. Enfoques competitivos y cooperativos en la negociación. Estrategias de negociación distributiva e integrativa. Elementos clave en una negociación efectiva.

UNIDAD N° 3

Factores culturales en la negociación internacional. La influencia de la cultura en la toma de decisiones. Modelos de negociación según países y regiones. Barreras interculturales y cómo superarlas.

UNIDAD N° 4

Comunicación en la negociación internacional. El papel de la comunicación verbal y no verbal. Técnicas de persuasión y argumentación. Manejo de conflictos y objeciones en la negociación.

UNIDAD N° 5

Negociación y contratos internacionales. Aspectos legales en los acuerdos comerciales. Cláusulas esenciales en los contratos internacionales. Resolución de disputas y arbitraje comercial.

UNIDAD N° 6

Aplicación práctica de la negociación. Simulaciones de negociaciones internacionales. Estudios de caso sobre negociaciones exitosas y fallidas. Evaluación de propuestas y toma de decisiones estratégicas.

Bibliografía obligatoria:

FISHER, R., URY, W., & PATTON, B. (1994). Sí, de acuerdo - Cómo negociar sin ceder. Bogotá: Grupo Editorial Norma.

LEWICKI, R. J., BARRY, B., & SAUNDERS, D. M. (2016). Negotiation. McGraw-Hill Education.

HOFSTEDE, G. (2010). Cultures and Organizations: Software of the Mind. McGraw-Hill Education

Bibliografía complementaria:

BAZERMAN, Max H. y NEALE, Margaret A. (1992) La Negociación Racional en un mundo irracional. Barcelona: Ed. Paidós.

COLAIACOVO, Juan Luis (1991) Negociación y Contratación Internacional. Buenos Aires: Ed. Macchi.

ERTEL, Danny (1996) Negociación 2000. Editorial Mc Graw Hill Interamericana

FISHER, Roger; URY WILLIAM; PATTON, Bruce (1994) Sí, de Acuerdo - Cómo Negociar sin ceder. Bogotá: Grupo Editorial Norma.

OGLIASTRI, Enrique (1997) Una introducción a la negociación internacional. La cultura latinoamericana frente a la anglosajona, japonesa, francesa y del Medio Oriente. Monografías. Universidad de Los Andes. Colombia.

TAGGART, James y MC DERMOT, Michael (1996) La Esencia de los Negocios Internacionales. México: Prentice Hall Hispanoamérica SA.

23.- ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD DE LAS ORGANIZACIONES

Formato: Asignatura - Taller

Campo de la Formación: Específica

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Adquirir competencias para asesorar y/o gestionar, negociar y administrar, en los mercados de bienes de consumo y servicios, y en empresas vinculadas al comercio exterior,.

- Comprender, investigar y dar soluciones a problemáticas de índole organizacional, para un correcto funcionamiento en el interior de las empresas.
- Elaborar, ejecutar y realizar control presupuestario, considerando al presupuesto como una herramienta central de alta utilización en la empresa actual, sobre la cual reside la determinación de los resultados de la misma.

Contenidos:

UNIDAD N° 1

Las organizaciones como fenómeno del proceso de modernización y como problema sociológico, aporte y dificultades en la definición de las organizaciones en término de objetivo de relaciones sociales. Contexto organizacional. Las organizaciones: significado y características; elementos; fines; clasificación. Organización de empresas. Administración. Funciones de la administración. Principios y sistemas. Estructura organizacional. Procesos administrativos. Dinámica organizacional. Rendimiento, integración y diseño organizacional. Representación gráfica de diseños organizacionales. Sistema organizacional.

UNIDAD N° 2

Niveles jerárquicos y áreas de responsabilidad. Departamentalización, descentralización; aplicación de principios. Técnicas de organización. Instrumentos de la organización: organigramas, gráficos de secuencias y manuales. Tipos de estructuras. Concepto, tipo y características del planeamiento.

UNIDAD N° 3

Planeamiento estratégico y táctica. Programación y control. Características del proceso de concentración y transnacionalización empresarial (estrategias globales, prácticas comerciales usuales: trust holding). Influencia sobre los gobiernos nacionales.

UNIDAD N° 4

Sistema de información contable. Técnica de registración contable. Operaciones que registra la contabilidad. Documentación fuente. Interpretación de estado contable. Empresas. Tipos de empresas y su contabilidad. Registración de empresas exportadoras. Conformación. ARCA

Bibliografía obligatoria:

ANGRISANI y LÓPEZ (2001) Sistemas de información contable I y II. Buenos Aires: A y L Editores.

CHIAVENATO, I. (2007) Introducción a la teoría general de la Administración. 7ma edic. México: Mac Graw Hills.

Bibliografía complementaria:

AYALA, (2018). Teorías administrativas. Mexico.

PORTER, M. (2008) Planificación estratégica.

ACKOFF R. Planeación de la empresa del futuro.

LIMUSA. NARVAEZ, Jorge (2009) Teoría Administrativa. Editorial Prometeo. Buenos Aires.

DRUCKER P. Las nuevas realidades. SUDAMERICANA.

DRUCKER P. La innovación y el empresario innovador. SUDAMERICANA.

DRUCKER P. La gerencia y la empresa. EL ATENEO.

FANSTEIN, H. (2008) Sistemas de Información Contable. Buenos Aires: Aique.

FERNÁNDEZ DURÁN, E, (1996) Sistemas de Información Contable. Buenos Aires: Macchi.

FLIPPO E. Y MUSINGER G. Dirección de empresas.

ETZIONI, Amitai. Organizaciones modernas. Editorial Uthea

HALL, Richard (1996) Organizaciones. Editorial PRENTICE HALL

KOONTZ H. y WEHRICH H. Administración. México: MC GRAW HILL

LAROCCA, H., FAINSTEIN y otros (1999). Qué es Administración. Buenos Aires: Macchi

MINTZBERG, H. Diseño de organizaciones eficientes. EL ATENEO.

THOMPSON Y PETERAF (2012) Administración estratégica. México: Mc Graw Hill.

24.- PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE III

Formato: Taller - Práctica Profesional

Campo de la Formación: De la Práctica Profesionalizante

Objetivos:

Que los estudiantes logren:

- Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera a la resolución de operaciones de importación y exportación.
- Analizar situaciones reales de importación y exportación.
- Realizar análisis comparado de las ventajas y desventajas de la comercialización de distintos productos a nivel internacional, teniendo en cuenta las características y regulaciones de los distintos países.

Contenidos:

En la formación del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana las prácticas profesionalizantes propiciarán el acercamiento al mundo del trabajo.

Durante el cursado se desarrollará en relación con los espacios curriculares específicos de la formación. Los estudiantes podrán asistir a trabajos de campo a través de prácticas en terreno, en las cuales se espera que desarrollen habilidades de observación, análisis e intercambio con informantes clave utilizando diversas técnicas de recolección de datos.

La Práctica Profesionalizante de Tercer año se relaciona principalmente con los espacios curriculares del Campo de Formación Específica de Tercer Año: Análisis de Costos y Presupuestos; Comercialización Internacional; Envases y Embalajes; Logística del Transporte, pero transversalmente con todos los espacios curriculares de la Carrera.

Durante el cursado se propone el análisis de la realidad laboral del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana, por medio de la participación en prácticas pre profesionalizantes. Los estudiantes serán evaluados a través de aquellas producciones que la institución considere pertinentes, con relación a brindar las oportunidades para la adquisición y recreación de las capacidades profesionales, en situaciones reales de trabajo que impliquen la participación en el desarrollo de todas y cada una de las etapas de los procesos productivos claves, involucrados en el perfil profesional. Estas prácticas se desarrollarán en un orden de complejidad y gradualidad creciente y en relación con los espacios curriculares antedichos, teniendo en cuenta como mínimo, la adquisición de las siguientes capacidades:

- Reconocimiento de las modalidades de gestión de Comercio Internacional.
- Identificación de la documentación que regula el Comercio Internacional.
- Distinción de herramientas y estrategias de comercialización internacional.
- Aplicación de normas y utilización de herramientas y estrategias de comercialización internacional en casos simulados y no simulados.
- Reconocimiento de los medios de transporte, teniendo en cuenta variables tales como: el mercado, el producto, etc.
- Reconocimiento de la documentación específica de transporte.
- Análisis comparado de las ventajas y desventajas de la comercialización de distintos productos a nivel internacional, teniendo en cuenta las características y regulaciones de los distintos países.
- Elaboración de la estructura de una planilla de costos, aplicado a casos simulados.
- Planificación de una empresa simulada.

Se espera como producto final de la Práctica Profesionalizante III que el estudiante elabore un informe de las prácticas Pre-profesionalizantes realizadas en empresas importadoras y/o exportadoras analizando al menos una secuencia de importación y/o exportación, describiendo y analizando las diferentes etapas del proceso. También se solicitará el diseño de una empresa "simulada" que incorpore un plan de negocio internacional, identificando productos, mercados (incluyendo aspectos socioculturales además de económicos), ventajas comparativas, aspectos legales, financieros y aduaneros, procedimientos de compra venta, determinación de costos y decisiones logísticas.

Bibliografía obligatoria:

ALONSO, Carlos. (2015) El poder de la actitud. Un método para enfrentar con éxito la vida profesional. Madrid: Almuzara.

BLANCHARD, K, RANDOLPH, W., & GRAZIER, P. Trabajo en equipo: goteam!: tres pasos para conseguir grandes resultados. Ediciones Deusto, 2005.

CARBONELL, Roberto (2006) Presentaciones efectivas en público. México: EDAF.

VIVALLO, P. Formulación y evaluación de proyectos. Manual para estudiantes. Disponible en: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Feconomias.unsa.edu.ar%2Ffinan%2Finformacion_general%2Fbooks%2Fmanual-evalua-proy.pdf&clen=15014029&chunk=true

Observaciones: Al ser un espacio de carácter transversal se recuperará bibliografía específica de los diversos espacios curriculares del primer año.

Bibliografía complementaria:

ACOSTA, J. M. Trabajo en equipo. ESIC Editorial. Madrid, 2011.

BOTTARO Oscar, RODRIGUEZ JAUREGUI Hugo, YARDÍN Amaro. El comportamiento de los costos y la gestión de la empresa. Ediciones La Ley, 2004.

DIAZ, CAFFERATA y otros. (2006). Principios de economía. Aplicaciones a la economía Argentina. Ediciones Eudecor. Argentina. Facultad de ciencias Agropecuarias. UNC.

FERRUCCI, R. (1993). Instrumental para el estudio de la economía Argentina. Buenos Aires: Ed. Macchi.

KASTICA, E. (2005). Introducción a la creatividad. Innovar, Escuela de innovadores de Buenos Aires.

GIMENEZ Carlos M. y COLABORADORES (1997) Costos para empresarios. Buenos Aires: Ediciones Macchi.

MARTÍNEZ, M., & SALVADOR, M. (2005). Aprender a trabajar en equipo. Buenos Aires: Paidós.

PORTER, E. y KRAMER, M. (2006). "Estrategia y Sociedad". Harvard Business Review.

SAPAG CHAIN, N, (2007), Proyectos de inversión, Formulación y Evaluación. México Editorial Pretenci Hall.

SAPAG CHAIN, N.; SAPAG CHAIN. R. (2008). Preparación y evaluación de proyectos. (5ta ed.). México: Mc Graw-Hill.

SEMYRZ, D. (2006). Preparación y Evaluación de Proyectos de inversión. Buenos Aires:Buyatti.

VADILLO, M. T. P. Liderazgo y motivación de equipos de trabajo. ESIC Editorial, 2013.

Obligaciones académicas de cada figura del equipo docente:

1- DOCENTE CONTENIDISTA:

El/la docente contenidista tiene por función:

- ✓ Diseñar los contenidos, las actividades y evaluaciones del espacio curricular a su cargo.
- ✓ Actualizar el contenido de los espacios curriculares y sus actividades antes de cada edición.
- ✓ Dominar una comunicación efectiva.
- ✓ Diseñar materiales didácticos y actualizar materiales de apoyo.
- ✓ Participar de las reuniones del equipo de formación.
- ✓ Acompañar a los/as coordinadores/as de docentes.
- ✓ Organizar y actualizar un repositorio con materiales bibliográficos ampliatorios y de consulta.

Asignación horaria: dedicación promedio de 6 horas reloj semanal.

2- DOCENTE TUTOR/A:

El/la docente tutor/a tiene por función:

- ✓ Realizar el seguimiento, evaluación y devolución de los trabajos prácticos, foros y evaluaciones de los cursantes.
- ✓ Acompañar a los/as coordinadores/as de docentes.
- ✓ Coordinar las instancias de tutorías.
- ✓ Participar de las reuniones del equipo de formación.

- ✓ Orientar, motivar y asesorar en cuestiones de tipo informativo relacionado con sus estudios al alumno durante su trayectoria educativa.
- ✓ Dominar una comunicación efectiva, organizar grupos de discusión que generen conocimiento.
- ✓ Organizar y actualizar un repositorio con materiales bibliográficos ampliatorios y de consulta.
- ✓ Generar en la plataforma las secuencias de cursado definidas según el diseño de contenidos, actividades y evaluaciones por el docente contenidista y/o profesor tutor. Habilitar las herramientas y secciones del campus que estarán efectivamente activadas para cumplir las funciones pedagógicas y administrativas en las propuestas de referencia. Asignación horaria: dedicación promedio de 6 horas reloj semanal.

El/la docente contenidista y el docente tutor/a pueden ser o no la misma persona.

3- COORDINADOR/A DE DOCENTES:

El/la coordinador/a de docentes tiene por función:

- ✓ Realizar el seguimiento cotidiano del dictado de cada espacio curricular.
- ✓ Monitorear las actividades de los/as docentes tutores/as a través de la lectura de sus participaciones en las aulas de cursado, los registros de la plataforma, comunicaciones personales y pedidos de informes.
- ✓ Organizar las tareas diarias (indicar plazos y procedimientos al equipo de docentes que coordinan).
- ✓ Participar de las reuniones del equipo de formación.

✓ Asignación horaria: dedicación promedio de 8 horas reloj semanal. Un/a coordinador/a de docentes coordina un promedio de 10 docentes.

4- TUTOR/A VIRTUAL:

El/la tutor/a virtual tiene por función:

- ✓ Dinamizar los intercambios y moderar la participación en los foros de discusión.
- ✓ Realizar el seguimiento y devolución de los trabajos prácticos y el trabajo final de los cursantes.
- ✓ Asistir a los/as alumnos/as en las cuestiones académicas, consultas y sostenimiento de los aprendizajes.
- ✓ Derivar las dificultades técnicas o de acceso a la plataforma que pudieran tener los cursantes y monitorear el correcto funcionamiento del aula virtual.
- ✓ Participar de las reuniones del equipo de formación y hacer informe del desarrollo del curso al cierre del mismo.
- ✓ Asistente y auxiliar de docentes y estudiantes.

Asignación horaria: dedicación promedio por cada aula de dos horas reloj diarias los siete días de la semana. Máximo de estudiantes por tutor/a: 40 alumnos por aula virtual, pudiendo tener hasta dos aulas.

5- TUTOR ADMINISTRATIVO:

El/la tutor/a administrativo/a tiene por función:

- ✓ Proporcionar información sobre la resolución de la propuesta, requisitos de la carrera, y guiar a los estudiantes en la planificación de su trayectoria educativa.
- ✓ Ayudar en la gestión de inscripciones, matrículas, y otros trámites administrativos.
- ✓ Actuar como punto de contacto para resolver dudas o problemas administrativos que puedan surgir durante el proceso de aprendizaje, como cuestiones de acceso a plataformas, materiales, o evaluaciones.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con los estudiantes, informándoles sobre fechas importantes, cambios en el programa, y cualquier otra información relevante.
- ✓ Monitorear el avance académico de los estudiantes, identificando aquellos que puedan necesitar apoyo adicional y facilitando recursos o estrategias para mejorar su rendimiento.
- ✓ Colaborar con los/as docentes y otros tutores para asegurar que los estudiantes reciban el apoyo adecuado y que se cumplan los objetivos académicos.
- ✓ Incentivar la participación activa de los estudiantes en foros, actividades y otras dinámicas que enriquezcan su experiencia de aprendizaje.
- ✓ Recoger feedback de los estudiantes sobre su experiencia en el programa y proponer mejoras en función de sus necesidades y sugerencias.

Asignación horaria: dedicación promedio de 24 horas reloj semanal.

6- ASESOR TECNOPEDAGÓGICO:

El/la asesor/a tecnopedagógico/a tiene por función:

- ✓ Colaborar con los/as docentes en el diseño y desarrollo de herramientas tecnológicas y enfoques pedagógicos efectivos.
- ✓ Orientar y asistir a los/as docentes tutores/as en cuestiones técnicas de la plataforma y pedagógicas del trabajo virtual.
- ✓ Proveer a los/as docentes de mejores herramientas y recursos tecnológicos disponibles para facilitar el aprendizaje y la enseñanza.
- ✓ Ayudar en la creación de materiales educativos interactivos y accesibles que se adapten a las necesidades de los estudiantes en un entorno virtual.

Asignación horaria: dedicación promedio de 8 horas reloj semanal. El asistente técnico- pedagógica orienta a todos los/as docentes de la carrera.

Todos los perfiles serán seleccionados a través de una lista de orden de mérito confeccionada por una jerarquía de puntuación de antecedentes y formación, para lo cual se evaluarán los currículums vitae; priorizando cursado de títulos y postítulos en la temática, experiencias previas de administración de aulas virtuales y experiencia docente.

Entorno virtual de aprendizaje (EVA) que se utilizará.

• Descripción del entorno virtual de aprendizaje. Medios y recursos tecnológicos

A nivel central se utilizará para el cursado de los espacios curriculares virtuales el entorno virtual de aprendizaje utilizado por MOODLE, por sus antecedentes y experiencia en la plataforma. El entorno consta de aulas virtuales, espacios colaborativos, herramientas de consulta individual, aplicaciones para seguimiento y

registro de actividades de alumnos y tutores, capacidad para publicar material multimedia.

Se utiliza además un sistema de gestión para el seguimiento de la trayectoria de los alumnos desarrollado por el equipo de sistema y mantenido por el equipo de postítulos.

Los materiales de estudio se distribuyen en formato digital a través del entorno virtual de aprendizaje.

Link a plataforma MOODLE:

<https://ies9007-inf.d.mendoza.edu.ar/aula/acceso.cgi>

Acceso como alumno:

Usuario de ingreso: alumnos

Clave de ingreso: Acceso#25

Acceso como docente:

Usuario de ingreso: docente9007

Clave de ingreso: Ingresa#25

Las herramientas y secciones de la plataforma que estarán activadas para cumplir las funciones pedagógicas y administrativo en la propuesta son:

- ✓ Inicio
- ✓ Presentación
- ✓ Clases
- ✓ Calificaciones
- ✓ Archivos
- ✓ Mensajería interna

- ✓ Foros
- ✓ Contactos
- ✓ Noticias

VIII. EQUIPO DIRECTIVO Y DOCENTE

- Descripción del modo de ingreso docente y designación del cuerpo académico.

La cobertura de vacantes se realiza según lo dispuesto por Decreto 530/18 de la Provincia de Mendoza, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Designación de docentes titulares: por concurso público de oposición y antecedentes, en los términos y plazos que disponga la Dirección General de Escuelas.
- Designación de docentes suplentes o en cargo vacante: por concurso público de oposición y antecedentes a partir de un registro de postulantes que se elabora en forma anual (Registro de Aspirantes a Suplencias)

En todos los casos se convoca según los perfiles profesionales establecidos en el diseño curricular, debiendo acreditar los postulantes postulación y formación y/o en educación a distancia. También se solicita proyecto de trabajo con evaluación de pares y defensa oral.

- Perfiles docentes:

Se entiende por “perfil docente” a la/s titulación/es y otros antecedentes (formación posterior, capacitaciones específicas en EaD, etc.) vinculados a la función o espacio según corresponda.

o Cuadro 1: Perfiles docentes requeridos según figura descripta en 4.8-b).

Figura	Perfil docente requerido	Carga horaria estipulada *
Coordinador de docentes	Profesor/a- Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internacional	10
Tutor virtual	Técnico Superior en Sistemas de Información	20
Tutor administrativo	Licenciada/o en Ciencias de la Educación Postítulo en entornos virtuales y experiencia en gestión de proyectos educativos	24

Asesor Tecnopedagógico	Profesor/a con Postítulos en Entornos virtuales y Tecnologías digitales.	8
------------------------	--	---

* Carga horaria semanal y en horas reloj

O Cuadro 2: Perfiles docentes requeridos por espacio curricular a cargo, carga horaria semanal y total que cumple, figura. En una última columna nombre y apellido del docente designado, si lo hubiera y cuyos CV se adjuntan en el Anexo 5. En caso de no haber docente designado aún por tratarse de oferta nueva, deberá indicarse “A designar”

Espacio curricular	Perfil docente requerido	Carga horaria docente estipulada *	Figura
1.- Inglés I	Profesor/a en Idioma Inglés	6	Docente contenidista Docente Tutor
2.- Informática	Profesor/a-Licenciado/a en Informática	4	Docente contenidista Docente Tutor

3.- Comunicación, comprensión y producción de textos	Profesor/a de Lengua y Literatura	4	Docente contenidist a Docente Tutor
4.- Introducción al Comercio Internacional	Licenciado/a en Comercio Internaciona l	4	Docente contenidist a Docente Tutor
5.- Análisis cuantitativo	Contador/a Público/a Nacional Profesor/a de Matemática	4	Docente contenidist a Docente Tutor
6.- Principios de Economía	Profesor/a- Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internaciona l	4	Docente contenidist a Docente Tutor
7.-Procesos de Integración y Cooperación Económica	Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internaciona l	4	Docente contenidist a Docente Tutor
8.- Práctica Profesionalizant e l	Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internaciona l	6	Docente contenidist a Docente Tutor

9.- Régimen Aduanero	Licenciado/a en Comercio Internacional	4	Docente contenidista Docente Tutor
10.- Inglés II	Profesor/a en Idioma Inglés	6	Docente contenidista Docente Tutor
11.-Derecho Civil y Comercial	Abogado/a Profesor/a en Ciencias Jurídicas	4	Docente contenidista Docente Tutor
12.- Importación	Licenciado/a en Comercio Internacional	5	Docente contenidista Docente Tutor
13.- Clasificación Arancelaria	Licenciado/a en Comercio Internacional	4	Docente contenidista Docente Tutor
14.- Exportación	Licenciado/a en Comercio Internacional	5	Docente contenidista Docente Tutor
15.- Valoración Aduanera	Licenciado/a en Comercio Internacional	4	Docente contenidista

			Docente Tutor
16.- Práctica profesionalizante II	Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internacional	8	Docente contenidista Docente Tutor
17.- Portugués	Profesor/a de Portugués Licenciado/a en Comercio Internacional con formación específica en idioma portugués	6	Docente contenidista Docente Tutor
18.- Régimen Económico Financiero	Contador/a Público/a Nacional Licenciado/a en Economía	4	Docente contenidista Docente Tutor
19.- Comercialización Internacional	Profesor/a- Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internacional Licenciado/a en Administración de Empresas	4	Docente contenidista Docente Tutor

20.- Logística	Licenciado/a en Logística Licenciado/a en Comercio Internacional	4	Docente contenidista Docente Tutor
21.- Inglés III	Profesor/a en Idioma Inglés	5	Docente contenidista Docente Tutor
22.- Negociación Internacional	Profesor/a- Licenciado/a en Economía Licenciado/a en Comercio Internacional Licenciado/a en Administración de Empresas	6	Docente contenidista Docente Tutor
23.- Administración y Contabilidad de las Organizaciones	Contador/a Público/a Nacional Licenciado/a en Administración de Empresas Profesor/a de Ciencias Jurídicas y Contables	5	Docente contenidista Docente Tutor
24.- Práctica Profesionalizante III	Licenciado/a en Comercio Internacional	8	Docente contenidista

			Docente Tutor
--	--	--	------------------

* Carga horaria semanal y en horas reloj

IX. REGLAMENTO ACADÉMICO

8.1. Perfil de los destinatarios

- Perfil de los destinatarios.

Egresados de nivel medio y personas mayores de 25 años (Art.7, Ley 24.521) que cumplan el Protocolo Jurisdiccional (Resolución N° 3023-DGE-2019).

- Requisitos de admisión de los estudiantes.

Presentar documentación requerida en el Reglamento Académico Institucional: ficha de inscripción, acta de nacimiento, copia de DNI, título nivel secundario, certificado de aptitud psicofísica.

- Información sobre acompañamiento del ingreso.

En el ingreso los estudiantes tienen un primer contacto con los distintos actores institucionales mediante una charla virtual sincrónica y luego en el módulo 0 inician un proceso de formación en el manejo del aula virtual. Mencionado módulo es introductorio y se desarrolla antes del inicio del cursado de los espacios curriculares.

- Descripción detallada del gasto estimado.

- ❖ Matrícula anual (Contribución a cooperadora): \$5000.
- ❖ Gasto estimado en impresión / adquisición de materiales, en caso de

requerirlos impresos: \$5000 por espacio curricular.

❖ Gastos de conectividad: \$15000 a \$30000 por mes (la institución pone a disposición del estudiante acceso a internet en su sede central a los efectos de minimizar el gasto en este ítem).

❖ No se cobran cuotas mensuales ni otros cargos.

Emisión de título: \$5000.

c. Régimen de Evaluación de Aprendizajes

Regularidad: la regularidad de los espacios curriculares se alcanzará cuando el estudiante alcance los siguientes requisitos:

- Aprobación del 70 % de los trabajos prácticos, o sus recuperatorios.
- Aprobación de los exámenes parciales, o sus recuperatorios.

La regularidad se mantiene por 2 (dos) años calendarios desde el momento de obtener la misma.

Acreditación: la acreditación de cada espacio curricular se alcanza cuando el estudiante que haya obtenido previamente la regularidad, rinde examen final. El mismo podrá ser: escrito, oral, escrito y oral, dependiendo la propuesta de evaluación de cada docente tutor. En caso de examen escrito el mismo podrá tomarse de manera previa al oral, en el mismo día del examen o podrá ser un trabajo con presentación previa, en el caso de investigaciones, informes de trabajo de campo o pasantías, monografías o análisis de casos.

d. Dispositivo específico para el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes:

- ✓ Participación en al menos el 60% de los encuentros presenciales.

- ✓ El/la profesor/a de Práctica Profesionalizante será el responsable de orientar el proceso y realizar los ajustes correspondientes en diálogo con el practicante y la empresa co-formadora.
- ✓ El/la profesor/a de Práctica Profesionalizante es un guía y referente en los aspectos teóricos que corresponden al perfil del futuro técnico, a la vez que tiende puentes entre la teoría y la práctica de manera sucesiva y permanente.
- ✓ El/la Coordinador/a de Práctica Profesionalizantes será el responsable de firmar el convenio específico de PP con la empresa u organismo vinculado, garantizar la contratación de seguros y resolver cualquier aspecto legal y administrativo derivado de la vinculación.

En el plan de estudio de la presente. carrera, la Práctica Profesionalizante es un elemento formativo obligatorio, que permite a los estudiantes insertarse en el mundo del trabajo y desarrollar una reflexión sobre la profesión.

Se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se hace experiencia de campo fuera de la institución. El cursado de las prácticas profesionalizantes constituye un período basado en la realización, bajo tutorización y posterior evaluación, de tareas en un determinado ámbito profesional vinculado a la carrera, con el claro objetivo de que los estudiantes desarrollen las capacidades.

Constituye una instancia a ser cumplida en forma obligatoria por todos los estudiantes, con supervisión profesor/tutor y el referente de la empresa en donde realiza las prácticas. Los estudiantes asistirán a los lugares definidos y aprobarán trabajos de campo a través de prácticas en terreno.

Las Prácticas Profesionalizantes de la propuesta se han planificado teniendo en cuenta los objetivos fundamentales definidos en la presente:

- Observación en campo de empresas
- Orientación al mundo del trabajo
- Análisis de procesos productivos

Se definen a continuación las Prácticas Profesionalizantes requeridas para cada año, teniendo en cuenta que la intención es solventar los espacios curriculares de cada año:

Práctica Profesionalizante I: Se espera, como producto final de la Práctica Profesionalizante I, que los estudiantes describan y analicen un proceso productivo definido, aplicando saberes de los espacios del primer año de la formación. En este caso podrá utilizarse la metodología de empresa simulada. Además se solicitará un informe de una empresa observada en campo en que se evidencien las capacidades requeridas en el presente tramo.

Práctica Profesionalizante II: Como producto final de la Práctica Profesionalizante II se espera que los estudiantes, a partir del análisis, diseñen una secuencia de importación y una de exportación, aplicando las competencias adquiridas hasta el momento.

Práctica Profesionalizante III: Se espera como producto final de la Práctica Profesionalizante III que el estudiante elabore un informe de las prácticas Pre-profesionalizantes realizadas en empresas importadoras y/o exportadoras analizando al menos una secuencia de importación y/o exportación, describiendo y analizando las diferentes etapas del proceso. También se solicitará el diseño de una empresa "simulada" que incorpore un plan de negocio internacional, identificando productos, mercados (incluyendo aspectos socioculturales además de

económicos), ventajas comparativas, aspectos legales, financieros y aduaneros, procedimientos de compra venta, determinación de costos y decisiones logísticas.

El Campo de la Práctica Profesionalizante constituye un espacio curricular central en la formación del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana. Su finalidad es integrar saberes teóricos y procedimentales para desarrollar capacidades propias del ejercicio profesional en contextos reales y simulados, incrementando la autonomía, la toma de decisiones y la resolución de problemas vinculados a la operatoria del comercio internacional.

Por lo tanto, este documento desarrolla la organización, secuenciación, competencias, actividades y evaluación específica de las Prácticas Profesionalizantes I, II y III, dando respuesta a las observaciones del Dictamen 2025 y asegurando la progresión en complejidad creciente conforme a los lineamientos del CFE y de la Educación Técnico Profesional.

1. Finalidad y Articulación con el Perfil Profesional

Las Prácticas Profesionalizantes articulan directamente con las funciones, actividades y capacidades del perfil profesional de la Tecnicatura. Buscan garantizar que el estudiante:

- Gestione documentación comercial, bancaria, logística y aduanera.
- Comprenda, analice y aplique normativa aduanera vigente.
- Evalúe costos, riesgos y alternativas logísticas.
- Intervenga en operaciones de importación y exportación simuladas o reales.
- Utilice herramientas digitales aplicadas al comercio internacional.
- Participe en procesos de negociación y asesoramiento técnico.

La transversalidad con los espacios de formación específica permite que las Prácticas funcionen como eje integrador de la carrera.

2. Secuencia de Complejidad y Gradualidad Creciente

Las Prácticas Profesionalizantes se estructuran como un Trayecto Integrador con una secuencia formativa que permite visualizar la progresión de la autonomía y la complejidad a lo largo de la carrera.

La progresión de las actividades se detalla a continuación, enfocada en la autonomía creciente del estudiante:

El Campo de la Práctica Profesionalizante constituye un espacio curricular central en la formación del Técnico Superior en Comercio Internacional y Aduana. Su finalidad es integrar saberes teóricos y procedimentales para desarrollar capacidades propias del ejercicio profesional en contextos reales y simulados, incrementando la autonomía, la toma de decisiones y la resolución de problemas vinculados a la operatoria del comercio internacional.

Por lo tanto, este documento desarrolla la organización, secuenciación, competencias, actividades y evaluación específica de las Prácticas Profesionalizantes I, II y III, dando respuesta a las observaciones del Dictamen 2025 y asegurando la progresión en complejidad creciente conforme a los lineamientos del CFE y de la Educación Técnico Profesional.

1. Finalidad y Articulación con el Perfil Profesional

Las Prácticas Profesionalizantes articulan directamente con las funciones, actividades y capacidades del perfil profesional de la Tecnicatura. Buscan garantizar que el estudiante:

- Gestione documentación comercial, bancaria, logística y aduanera.
- Comprenda, analice y aplique normativa aduanera vigente.
- Evalúe costos, riesgos y alternativas logísticas.
- Intervenga en operaciones de importación y exportación simuladas o reales.
- Utilice herramientas digitales aplicadas al comercio internacional.
- Participe en procesos de negociación y asesoramiento técnico.

La transversalidad con los espacios de formación específica permite que las Prácticas funcionen como **eje integrador de la carrera**.

2. Secuencia de Complejidad y Gradualidad Creciente

Las Prácticas Profesionalizantes se estructuran como un Trayecto Integrador con una secuencia formativa que permite visualizar la progresión de la autonomía y la complejidad a lo largo de la carrera.

La progresión de las actividades se detalla a continuación, enfocada en la autonomía creciente del estudiante:

Práctica Profesionalizante	Organización / Competencias Nivel de Específicas Complejidad	Resultados de Actividades Aprendizaje Evaluación	y

PP I (1º año)

Baja complejidad.

Introducción a entornos laborales; análisis y documentación básica; observación y primeras simulaciones.

- Manejar conceptos básicos del comercio exterior.
- Identificar organismos y actores.
- Interpretar documentación inicial (factura comercial, lista de empaque, INCOTERMS).
- Describir procesos productivos.
- Usar TIC básicas para gestión documental.

- Identificar actores y normativa básica.
- Interpretar documentación comercial inicial.
- Describe procesos logísticos simples.
- Utiliza entornos virtuales básicos.
- Analiza casos introductorios con fundamentación simple.

Actividades:

observación de procesos, análisis de casos simples, completado de documentación, simulaciones básicas, informes descriptivos sobre una empresa observada en campo en que se evidencien las capacidades.

Evaluación:

- Formativa: portafolio, registro del tutor.
- Desempeño: rúbricas de competencias básicas.
- Final: Informe Técnico Final + defensa oral.
- Acreditación: actividades obligatorias.

PP II (2º año)

Complejidad intermedia.

Resolución de casos integrados; documentación completa; análisis logístico y aplicación normativa.

- Analizar cadenas logísticas y elegir modos de transporte.
- Elaborar carpetas completas de exportación/importación.
- Aplicar normativa vigente.
- Realizar cálculos logísticos y comerciales.
- Resolver contingencias justificando decisiones.
- Manejar TIC intermedias.

- Selecciona medios de transporte justificando criterios.
- Elabora documentación operativa completa.
- Aplica normativa actualizada.
- Calcula costos y analiza impacto.
- Resuelve contingencias fundamentando decisiones.

Actividades:

elaboración de carpetas completas, cálculos logísticos, aplicación normativa, resolución de contingencias, uso de plataformas (CRM/trazabilidad), evaluación de riesgos.

Evaluación:

- Formativa: diseño de una secuencia de importación y una de exportación.
- Desempeño: rúbricas intermedias (documentación / decisiones / normativa).
- Final: Informe Técnico Final + exposición.
- Acreditación: cumplimiento total y evidencia de competencias intermedias.

PP III (3º año)	Alta complejidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y evaluar operaciones integrales. • Asesorar a organizaciones. • Realizar análisis financiero y operativo. • Gestionar negociaciones. • Utilizar TIC avanzadas. • Integrar ética, sostenibilidad y compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña y evalúa operaciones complejas. • Asesora sobre alternativas logísticas y normativas. • Realiza análisis financiero y de riesgos. • Gestiona negociaciones internacionales. • Aplica criterios éticos y de sostenibilidad. • Elabora propuestas de mejora basadas en evidencia. 	<p>Actividades: prácticas reales en empresas; negociaciones avanzadas; auditorías documentales completas; análisis de rentabilidad y riesgos; planes de internacionalización; propuestas de mejora.</p> <p>Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formativa: seguimiento continuo del tutor académico y profesional. • Desempeño: rúbricas avanzadas de desempeño real. • Final: Informe Profesional Integrador + defensa ante tribunal. • Acreditación: evidencia de autonomía profesional.
	Intervención autónoma en entornos reales o simulados de alta fidelidad; análisis financiero y toma de decisiones.			

3. Modalidad de Acreditación Específica y Diferenciada para las Prácticas profesionalizantes

La acreditación de las Prácticas Profesionalizantes (PP) es un proceso integral y diferenciado que busca valorar la movilización de recursos y la capacidad de desempeño del futuro técnico, y no solo la retención de contenidos. El proceso de acreditación requiere la valoración positiva de tres instancias:

A. Evaluación del Proceso (Carácter Formativo)

Esta instancia es fundamental para obtener la regularidad y evaluar el desarrollo

de actitudes profesionales y formas de pensar/proceder.

1. Portafolio Digital (Dossier de Prácticas): Presentación obligatoria de evidencias de trabajo (entregables parciales, ejercicios, simulaciones) a lo largo del cuatrimestre.
2. Bitácora Reflexiva (Registro de Trayectoria): El estudiante mantiene un registro donde analiza la experiencia, las dificultades encontradas, decisiones tomadas y realiza una reflexión crítica sobre la práctica.
3. Tutorías y Participación: El estudiante debe cumplir con las instancias de seguimiento sincrónico y asincrónico con el tutor. Se evalúa la actitud proactiva, la capacidad de adaptación y el cumplimiento de directivas.

B. Evaluación del Producto (Carácter Sumativo y Acreditación Final)

La acreditación se otorga mediante la Presentación y Defensa del Producto Integrador Final definido para cada PP.

1. Exigencia Superior: Dada la naturaleza ejercitable y de experiencia de las PP, se establece una escala de acreditación superior que exige un nivel de logro mayor. Se requiere la aprobación con una calificación mínima de 6 puntos (seis) o su equivalente cualitativo superior.
2. Criterios Explícitos de Desempeño: Los criterios de evaluación se centran en:
 - Integración de Saberes: Capacidad para articular conocimientos de los diferentes espacios curriculares.
 - Pertinencia y Factibilidad: Viabilidad técnica, legal y económica del proyecto o propuesta.
 - Autonomía Demostrada: Nivel de independencia en la toma de decisiones y la resolución de problemas.

C. Rol del Profesor Tutor (Veeduría y Acompañamiento)

El Profesor/a de Práctica Profesionalizante es el único responsable de guiar y supervisar el proceso, emitiendo el Informe Final de Desempeño, indispensable para la acreditación.

X. Descripción del dispositivo previsto para el monitoreo y la evaluación de la propuesta y presentación de sus resultados

A continuación desarrollaremos los resultados de las evaluaciones realizadas de acuerdo con los dispositivos que fueron previstos. Se presentan en dos dimensiones:

1- Dimensión de análisis integral

2- Dimensión de análisis de las aulas del EVA

1- Dimensión de análisis integral

Informe de evaluación y seguimiento académico

1. Recursos Humanos

El equipo docente ha demostrado un alto nivel de preparación y compromiso con la educación virtual. Todos los docentes contenidistas y tutores cuentan con formación de base adecuada y han complementado su trayectoria con estudios de postulación y actualización permanente. A nivel institucional se dictó el curso “Diseño mi aula virtual” con Resolución jurisdiccional y desde la Dirección de Educación Superior se instrumentó la certificación de competencias digitales, procesos de los que participó un importante número de docentes de la carrera. Asimismo, se ha verificado una amplia experiencia docente y una participación activa en proyectos institucionales y otros ámbitos vinculados a la formación específica como las Jornadas Técnicas que se organizan de forma anual y se realizaron múltiples propuestas de salida a campo, tanto a empresas locales como a organismos gubernamentales (Aduanas, PROMENDOZA)

Los datos extraídos de los currículums vitae y legajos personales han permitido corroborar que el 100 % de los docentes cumplen con formación de base y posterior adecuada a los perfiles profesionales y el 90 % del cumple con los requisitos establecidos en relación con la formación en competencias digitales o se encuentran en proceso de formación. Este

proceso ha sido gestionado anualmente por el Coordinador de Carrera, garantizando un plantel docente altamente calificado.

2. Trayectoria Académica de los Estudiantes

El monitoreo de la trayectoria académica ha reflejado excelentes resultados en la participación estudiantil. Se ha registrado una alta asistencia a encuentros sincrónicos y un elevado porcentaje de presentación de trabajos prácticos. Además, la participación en foros y actividades colaborativas ha sido constante, fomentando la interacción y el aprendizaje activo.

Los indicadores de promoción y regularización han mostrado un desempeño favorable, con una tasa significativa de estudiantes que han acreditado sus espacios curriculares y avanzado en su formación. El seguimiento ha sido realizado de manera eficiente por preceptores, el Coordinador de Carrera, los tutores y el Departamento de Alumnos, garantizando el éxito académico de los estudiantes.

Tasa de presentación de Trabajos Prácticos: 70 %

Tasa de participación en foros y actividades colaborativas: 90 %

Tasa de estudiantes promocionados al año siguiente: 55 %

Tasa de regularización de espacios curriculares por año: 75 %

Tasa de acreditación de espacios curriculares por año: 60 %

Tasa de desgranamiento: 35 % en el primer año, 24 % en el segundo año.

3. Aspectos Curriculares y Planificación

El proceso de planificación curricular ha sido cumplido en tiempo y forma. Se han presentado y aprobado todas las planificaciones de espacios curriculares dentro de los plazos establecidos, asegurando una estructura coherente y bien organizada.

Los contenidos mínimos han sido desarrollados con precisión, manteniendo una organización didáctica adecuada y con bibliografía actualizada. Asimismo, se ha fortalecido la articulación entre los distintos espacios formativos, garantizando una coherencia entre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. La supervisión de este proceso ha sido realizada anualmente por el Coordinador de Carrera y el Jefe de Formación Inicial.

4. Evaluación de Aulas Virtuales

Las aulas virtuales han sido evaluadas con resultados altamente satisfactorios. Antes del inicio de cada cursado, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva mediante la grilla de evaluación, asegurando que todas las plataformas cumplan con los estándares de calidad establecidos.

Además, las encuestas realizadas a los estudiantes han reflejado una valoración positiva de las propuestas educativas. Los participantes han destacado la claridad de los materiales, la interacción con los docentes y la accesibilidad de los recursos. Este seguimiento ha sido realizado con éxito por el Coordinador del Departamento de Educación a Distancia y el Jefe de Formación Inicial. En la dimensión 2 del presente informe se amplía el análisis obtenido.

5. Ingreso de Estudiantes

El proceso de inscripción y matriculación ha sido exitoso, con una alta tasa de estudiantes registrados en la plataforma. Además, el Módulo 0 ha sido cursado de manera regular por la mayoría de los inscriptos, lo que demuestra un buen nivel de adaptación y preparación para la formación virtual.

El control de estos registros ha sido llevado a cabo en el mes de abril por los preceptores y el Coordinador de Carrera, garantizando un proceso de ingreso eficiente y organizado.

Cantidad de estudiantes inscriptos: 87 cohorte 2023, 83 cohorte 2024, 79 cohorte 2025

Cantidad de estudiantes matriculados: 165 al 28/02/2025 (Primero a Tercer año)

Cantidad de estudiantes que cursan regularmente el Módulo 0: 100%.

6. Vinculación con el Entorno

La institución ha logrado fortalecer su vinculación con el entorno mediante acciones con empresas y organismos. Estas alianzas han permitido desarrollar actividades formativas pertinentes, favoreciendo la inserción y la proyección profesional de los estudiantes.

El informe cualitativo elaborado por docentes y estudiantes ha reflejado una evaluación positiva de estas experiencias, destacando el impacto positivo de las prácticas profesionalizantes en la formación académica. La gestión de estos convenios ha sido coordinada de manera efectiva por el Coordinador de Carrera y el Coordinador del Trayecto de la Práctica Profesionalizante.

En los ciclos 2023 y 2024 se organizaron 2 (dos) visitas a empresas por año (Fenix S.A. y Bodega Jorge Rubio) en el marco de la Práctica Profesionalizante I. También se realizaron visitas a PROMENDOZA y Aduanas (ciudad de Mendoza). Para el caso de estudiantes que no pudieron asistir se realizó un registro audiovisual de las experiencias.

En 2023 se realizó la V Jornada Técnica “Industria y Desarrollo Sustentable” y en 2024 la VI Jornada Técnica, “Economía Circular. Oportunidades y Desafíos”, con la participación de más de 100 estudiantes en cada una de ellas. También se realizaron los webinar “Economía, Sociedad y Educación en tiempos de cambio” en articulación con la Universidad de Congreso (2023) y “Tendencias del Mercado Internacional” en articulación con Tarifar (2023 y 2024).

Docentes y estudiantes de la carrera participaron del Foro de Comercio Exterior organizado por el Instituto Tecnológico Universitario, dependiente de la Universidad Nacional de Cuyo en las ediciones 2023 y 2024.

Se mantienen convenios de asistencia técnica con la Cámara de Comercio Exterior de Cuyo y la Empresa Tarifar, con las que se organizó un ciclo de charlas sobre comercio exterior destinadas a la comunidad en general en 2023.

Se cuenta con los siguientes convenios suscriptos para la realización de pasantías y prácticas profesionalizantes, con las siguientes empresas y organismos:

- FRIOFUT SA
- FENIX SA
- BODEGA JORGE RUBIO
- MUNICIPALIDAD DE GENERAL ALVEAR
- CÁMARA DE COMERCIO EXTERIOR DE CUYO
- CÁMARA DE COMERCIO DE GENERAL ALVEAR
- IL PORCO/PAMPA HUARPE
- PROMENDOZA
- TRADOR SA
- HFRUT

Las actividades desarrolladas y los convenios suscriptos han permitido fortalecer la vinculación de la institución (docentes y estudiantes) con el sector socioproductivo, favoreciendo procesos de retroalimentación y garantizando la articulación entre la formación académica y el mundo del trabajo.

Desde la función de investigación podemos destacar dos acciones, el proyecto “Demandas de sector socioproductivo al sistema formador”, donde se indaga sobre las necesidades de formación de las empresas y productores locales, lo que permitió enriquecer la mirada institucional sobre

competencias y contenidos que deben estar presentes en los diseños curriculares; y el proyecto “Barreras y limitaciones a la exportación en el Departamento de General Alvear, Mendoza” mediante el cual se describieron las características de las empresas exportadoras, perfiles, productos, mercados y se establecieron las principales dificultades para consolidar sus estrategias comerciales.

Conclusión

Los resultados obtenidos en la evaluación académica reflejan un alto nivel de cumplimiento de las acciones planificadas. La solidez del cuerpo docente, el compromiso de los estudiantes, la correcta organización curricular y la evaluación continua han permitido consolidar un modelo educativo de calidad.

El seguimiento detallado de cada dimensión ha permitido tomar decisiones informadas para continuar fortaleciendo los procesos de enseñanza y aprendizaje. Gracias al esfuerzo coordinado de todas las áreas, la institución ha logrado garantizar una educación virtual efectiva, accesible y alineada con los estándares de excelencia.

2- Dimensión de análisis de las aulas del EVA

Se presenta a continuación un informe unificado con los resultados de las evaluaciones que fueron confeccionadas para las aulas de las cohortes 2023 y 2024.

Se generaron archivos excel con múltiples hojas, cada una relacionada con la evaluación de diferentes espacios curriculares. Cada hoja contiene una rúbrica de evaluación con información sobre el docente, el aula y otros detalles.

- Nombre del aula evaluada

- Rúbrica de evaluación con opciones: "Sí", "Parcialmente" y "No"
- Observaciones sobre cada requisito

El análisis de las evaluaciones realizadas en diversas aulas virtuales refleja un panorama mixto en cuanto al cumplimiento de los criterios establecidos. Se identifican aspectos positivos y áreas de mejora:

1. **Cumplimiento** **Mayoritario**
Un porcentaje significativo de los criterios evaluados recibió una calificación de "Sí", lo que indica que muchas aulas virtuales cumplen con los estándares requeridos. Esto sugiere un esfuerzo positivo por parte de los docentes y administradores en la implementación de buenas prácticas.
2. **Áreas con Cumplimiento Parcial**
Se observan criterios marcados como "Parcialmente", lo que sugiere que algunos aspectos están implementados pero no de manera óptima. Las observaciones registradas informan que estos problemas suelen estar relacionados con la organización de los contenidos, la claridad en la comunicación con los estudiantes y el uso de recursos interactivos.
3. **Deficiencias** **Identificadas**
En ciertas aulas virtuales, se han identificado criterios con una calificación de "No". Estas deficiencias están mayormente asociadas con la falta de retroalimentación efectiva, materiales desactualizados o poca interacción entre docentes y alumnos.
4. **Observaciones** **Recurrentes**
Entre las observaciones más comunes, se destacan la necesidad de garantizar la disponibilidad de materiales en distintos formatos y reforzar el seguimiento personalizado a los estudiantes.

Oportunidades de mejora que se plantean a futuro

- Implementar capacitaciones para docentes en el uso de recursos interactivos.
- Generar acciones de acompañamiento a los docentes para el diseño de

aulas.

- Priorizar la retroalimentación y el acompañamiento constante a los estudiantes.

En conclusión, aunque las aulas virtuales evaluadas presentan fortalezas notables, es necesario continuar trabajando en la optimización de los procesos educativos digitales para garantizar una experiencia de aprendizaje más efectiva e inclusiva.

Cohortes anteriores:

- La propuesta se implementa efectivamente desde el año 2023.
- Datos de estudiantes por año.

Cohorte	1° Año	2° Año	3° Año	Egreso efectivo	Porcentaje de egreso
2023	87	51			
2024	83				

XI. SEDE

- N° de CUE: 500134800
- Dirección: Ruta 188 y Silvio Tricerri
- Localidad: General Alvear
- Jurisdicción: Mendoza

- Código Postal: 5620