



U.E.G.P. N° 55 "Don Orión"

TALLER DE INGRESO 2019

Técnico en Administración y Organización de Empresas

Profesorados en:



Tecnicaturas en:



Biología



Geografía



Historia



Matemática



Física



Economía



Ciencias
Políticas



Derecho



Educación
Secundaria en
Lengua de
Señas
Argentina



Educación
Tecnológica

Administración y
Organización de
Empresas.



Perito Superior en
Derecho.



Comunicación
Social con
Orientación
Multimedia.



P. Arturo Mustacchio N° 255

Pcia. Roque Sáenz Peña – CHACO

consultas@institutodonorione.edu.ar

(0364)-4421568 / 4423776



BIBLIOTECA
Papa Francisco

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Dirección: Padre Arturo Mustacchio N° 255 Sáenz Peña- Chaco

Teléfonos: 0364-4421568

E-mail de consultas: consultas@ido.edu.ar

Página web: <http://uep55.cha.infed.edu.ar>

Inscripción exámenes: <http://www.institutodonorione.edu.ar/wp/index.php>

Facebook institucional: <https://web.facebook.com/ido.edu.ar/>

Horarios de atención: de 18 a 22,30hs

El instituto y su organización

Representante legal: R. P. Lic. Facundo Mela

Rectora: Dra. Estela Maris Valenzuela

Vice Rectora: Prof. Carolina Pellizzari

Secretaria académica: Mgter. Claudia Demeter

Secretaría Administrativa: Mercedes Rojas

Pro-secretaria: Marcela Báez

Administrativo: Marcelo Michlig

Directores de estudio:

- Profesorado en Historia: **Prof. Silvia Juárez:**
- Profesorado en Biología: **Prof. Patricia Fernández**
- Profesorado en Matemática: **Prof. Cesar Solís**
- Profesorado en Ciencias Políticas: **Prof. Marisa Salomón**
- Profesorado en Geografía: **Prof. Cecilia Dupraz**
- Profesorado en Física: **Prof. Jorge Morales**
- Profesorado en Lengua de Señas Argentina: **Prof. Cynthia Gauna**
- Tec. Sup. en Com. Social con orientación multimedial: **Prof. Jorge Marich**
- Perito en derecho- Tecnicatura en Adm. Y Org. de empresas - Profesorado en economía: **Prof. Mónica Lizún**

Bedeles

- Profesorado en Historia: **Prof. Roberto Zamora**
- Profesorado en Biología: **Prof. Luis Rolón**
- Profesorado en Matemática y Física: **Prof. Noelia Skuletich**
- Profesorado en Ciencias Políticas y Tics: **Prof. Romina Ríos**
- Profesorado en Geografía, Lengua de Señas Argentina y Educación Tecnológica: **Prof. Marcelo Ramírez**
- Perito en Derecho - Tecnicatura en Administración y Organización de empresas - Tecnicatura Superior en Comunicación Social con orientación multimedial, Profesorado en Economía: **Cristian Jiménez**

Biblioteca “Papa Francisco”

Director: Petris, Walter Analista Universitario en Sistema (AUS)

Coordinador Técnico: Trinajstic, Luis

Bibliotecarios:

- Barbieris, María Andrea
- Sáez, Verónica Andrea
- Figueredo, Félix Amado

Técnicos:

- Tec. Buzchazio, Enzo
- Tec. Lukianow, Milton
- Prof. Servin, Juan José
- Prof. Stella, Mario

Departamento de investigación

- Coordinador: Prof. Esteban Núñez
- Auxiliar: Dra. Gabriela Madzarevich

Centro de Documentación Institucional:

- Prof. Cancelarich, Leonardo

Organización institucional de la comunidad educativa

La comunidad educativa, definida por Don Orión como una familia, comparte las mismas directrices y normas pedagógicas. Las recíprocas relaciones al interior del IES Don Orión son gobernadas por la caridad, la solidaridad y por un sentido de libertad responsable que guía a todo miembro, a todo sector, en el mejor desempeño de sus propios roles, por su propio interés y el de los demás. El respeto recíproco de las competencias y el principio de subsidiariedad, evitando inútiles superposiciones, o conflictivas invasiones, integran en una escala jerárquica las diversas funciones.

Identidad de la Obra Don Orión en la Educación Superior

La UEP N° 55 “Don Orión” de Presidencia Roque Sáenz Peña, inaugura el 7 de abril de 1969 el Nivel Terciario o Instituto de Profesorado, dependiendo en ese entonces de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada. El llamado entonces Colegio Don Orión surge poco después del paso del sacerdote Don Luis Orión por la ciudad de Presidencia Roque Sáenz Peña y del envío de sus primeros religiosos en 1937.

Fines y objetivos del IES Don Orión

El IES Don Orión se compromete a llevar a cabo cuanto es descripto en el Artículo 71 de la Ley Nacional de Educación N° 26.206, para que la formación docente cumpla con la finalidad de preparar profesionales capaces de enseñar, generar y transmitir los conocimientos y valores necesarios para la formación integral de las personas según los principios cristianos y el desarrollo nacional y la construcción de una sociedad más justa. Nuestro Instituto, promoverá la construcción de una identidad docente basada en la autonomía profesional, el vínculo con la fe, la cultura y la sociedad contemporánea, el trabajo en equipo, el compromiso con la igualdad y la confianza en las posibilidades de aprendizaje de los estudiantes.

En esta misma línea, se compromete a crear las condiciones necesarias para el cumplimiento de cuanto previsto en la Ley de Educación 6691 de la provincia del Chaco, cuando en su artículo 47 describe los objetivos de la Educación Superior, a saber:

- *Promover la formación de docentes con conciencia ética, democrática, solidaria, crítica y reflexiva, comprometida con el conocimiento y su socialización en la preservación de la cultura, capaces de aportar al desarrollo socio productivo regional y al mejoramiento de la calidad de vida y del medio ambiente.*
- *Contribuir a la formación de docentes y técnicos profesionales con conciencia ética, ciudadana, crítica y reflexiva, comprometidos con el saber.*
- *Generar proyectos educativos que propicien la realización de pasantías, talleres, laboratorios y otras modalidades pedagógicas y productivas que contribuyan al desarrollo de prácticas profesionalizantes de estudiantes y docentes.*
- *Preparar adecuadamente a los educandos para un eficaz desempeño en el ámbito de la docencia y la actividad técnica.*

- *Promover el desarrollo de la investigación, la innovación educativa y las creaciones artísticas, contribuyendo al desarrollo científico, tecnológico y cultural de la Nación.*
- *Compatibilizar la promoción social, profesional y personal con la productividad de la economía local y regional.*
- *Orientar a los jóvenes para que asuman con responsabilidad su compromiso ante los valores de una auténtica vida cristiana.*

Valores Institucionales

Nuestro Fundador afirmó: “... que la instrucción esté al servicio de la educación”; por ello los valores orientadores de nuestra acción son:

- *Excelencia*, que se expresa en calidad y productividad de las actividades académicas y de gestión.
- *Superación*, que se traduce en conocer y vivir los valores humanos, cristianos y éticos.
- *Pluralismo*, mediante la aceptación y reconocimiento de la diversidad (científica, ideológica, política, de género, religiosa, racial, cultural) en el seno de nuestra comunidad.
- *Diálogo*, presente en el respeto de las ideas y opiniones de los demás aunque sean diferentes a las nuestras.
- *Respeto a las personas*, dirigido a generar un clima que apoye y valore el trabajo y estudio de las personas en la institución.
- *Humanismo, coherencia y sencillez*, valorando y promoviendo la formación integral de nuestros estudiantes, especialmente valores humanos y cristianos.

Visión

Nuestra Institución se propone difundir el conocimiento y el amor de Jesucristo y de la Iglesia a todas las personas, especialmente en el pueblo más humilde, mediante la caridad educativa, entre los más pequeños, débiles y excluidos de la sociedad. Por lo que, el IES Don Orione aspira ser siempre más:

- Una comunidad formadora de personas íntegras (ética, religiosa e intelectualmente).
- Innovadora para "*marchar a la cabeza de los tiempos*", conociendo la realidad y avizorando el futuro.
- Comunidad que recibe a todos sus integrantes con caridad, respetando sus propias realidades y los ayuda a desarrollar sus potencialidades para que contribuyan al bien de sus familias, su comunidad, su patria y la Iglesia.

Un hombre, un sueño, una realidad...

Pensar en Don Orione para un estudiante que ingresa por primera vez a una “casa Orionita” implica esencialmente un **descubrimiento**.

La idea central de este pequeño apartado en tu “Cursillo de Ingreso” es que conozcas esencialmente a la persona de Luis Orione.

Entonces: conocer a una persona tiene “**gusto a nuevo**”... De qué hablar con alguien que recién “nos presentan”: ¿Qué decirle? ¿Qué preguntarle? ¿Qué esperar? ¿De qué tener miedo?

La invitación es ver a Luis: un hombre bastante testarudo, apasionado, sin temor a trabajar por sus metas, confiado... y más características que iremos develando.

Lo llamaremos Don Luis

Luis Orione nació en Pontecurone, diócesis de Tortona, el 23 de junio de 1872. A los 13 años fue recibido en el convento franciscano de Voghera (Pavía) que abandonó después de un año por motivos de salud. De 1886 a 1889 fue alumno de San Juan Bosco en el Oratorio de Valdocco de Turín.

A los **17 años** entró en el seminario de Tortona. Siendo todavía un joven clérigo, se dedicó a vivir la solidaridad con el prójimo. El 3 de julio de 1892, es decir, con **20 años de edad**, abrió en Tortona el primer Oratorio **para cuidar la educación cristiana de los jóvenes**.

Al año siguiente, el 15 de octubre de 1893, Luis Orione, un clérigo de **21 años**, **abrió un colegio** para chicos pobres en el barrio San Bernardino.

A los **23 años**, Luis Orione fue ordenado sacerdote y, al mismo tiempo, el Obispo impuso el hábito clerical a seis alumnos de su colegio. En poco tiempo, Don Orione abrió nuevas casas en Mornico Losana (Pavía), en Noto (Sicilia), en Sanremo, en Roma.

Alrededor del joven Fundador crecieron clérigos y sacerdotes que formaron el **primer núcleo** de la **Pequeña Obra de la Divina Providencia**. En 1899 inició la rama de los ermitaños de la Divina Providencia. El Obispo de Tortona, Mons. Igino Bandi, con Decreto del 21 de marzo de 1903, reconoció canónicamente a los Hijos de la Divina Providencia (sacerdotes, hermanos coadjutores y ermitaños), congregación religiosa masculina de la Pequeña Obra de la Divina providencia, dedicada a «colaborar **para llevar a los pequeños, los pobres y el pueblo** a la Iglesia y al Papa, **mediante las obras de caridad**», profesando un IV voto de especial «fidelidad al Papa».

Animado por **una gran pasión** por la iglesia y por la salvación de **las almas**, se interesó activamente por los problemas emergentes en aquel tiempo.

Socorrió heroicamente a las poblaciones damnificadas por los terremotos de Reggio y de Messina (1908) y por el de la Marsica (1915). Por deseo de Pío X fue Vicario General de la diócesis de Messina durante tres años.

A los veinte años de la fundación de los Hijos de la Divina Providencia, como en «una única planta con muchas ramas», el 29 de junio de 1915 (**Luis tenía 43 años de edad**) dio inicio a la Congregación de las Pequeñas Hermanas Misioneras de la Caridad, animadas por el mismo carisma fundacional y, en el 1927, las Hermanas adoratrices Sacramentinas invidentes, a las que se añadirán después las Contemplativas de Jesús Crucificado.

Organizó a los laicos en las asociaciones de las «Damas de la Divina Providencia», los «Ex Alumnos» y los «Amigos». Después tomará cuerpo el Instituto Secular Orionino y el Movimiento Laical Orionino.

Después de la primera guerra mundial (1914-1918) se multiplicaron las **escuelas, colegios, colonias agrícolas, obras caritativas y asistenciales**. Entre las obras más características, creó los «Pequeños Cottolengos», **para los que sufren y los abandonados**, surgidos en la periferia de las grandes ciudades como «nuevos pulpitos» desde los que hablar de Cristo y de la Iglesia, «**faros de fe y de humanidad**».

El celo misionero de Don Orione, que ya se había manifestado con el envío a Brasil en 1913 de sus primeros religiosos, se extendió después **a Argentina** y Uruguay (1921), Inglaterra (1935) y Albania (1936). En 1921-1922 y en 1934-1937, él mismo realizó dos viajes a América Latina, **Argentina**, Brasil y Uruguay, llegando hasta Chile.

<p>Nota local: En 1937, se hace presente en Sáenz Peña, a través de sacerdotes de la Pequeña Obra de la Divina Providencia. Por eso, en el año 2017, como comunidad, celebramos 80 años de trabajo comprometido por los demás, al modo de la Caridad, como quiso Don Luis.</p>

Gozó de la estima personal de los Papas y de las autoridades de la Santa Sede, que le confiaron numerosos y delicados encargos para **resolver problemas y curar heridas** tanto dentro de la Iglesia como en las relaciones con el mundo civil. Fue **predicador, confesor y organizador infatigable** de peregrinaciones, misiones, procesiones, «belenes vivientes» y otras manifestaciones populares de la fe. Muy **devoto de la Virgen**, promovió su devoción por todos los medios y, con el trabajo manual de sus clérigos, **construyó** los santuarios de la Virgen de la Guardia en Tortona y de la Virgen de Caravaggio en Fumo.

En el invierno de 1940, intentando aliviar los problemas de corazón y pulmones que sufría, fue a la casa de Sanremo, aunque, como decía, «no es entre las palmeras donde deseo vivir y morir, sino entre los pobres que son Jesucristo». Después de tan sólo tres días, rodeado del afecto de sus hermanos, Don Orione falleció el 12 de marzo de 1940, suspirando «¡Jesús! ¡Jesús! Voy».

Su cuerpo, intacto en el momento de la primera exhumación en 1965, fue puesto en un lugar de honor en el santuario de la Virgen de la Guardia de Tortona, el 26 de octubre de 1980.

Fuente: Juan Pablo II – Santa Sede, 2004.

“Rasgos que identifican”

De esta lectura deseamos que te lleves unas “pinceladas orioninas”

A los 17 años, **decide** ser sacerdote, desde allí **trabaja activamente** en obras de caridad como manifestación de amor por el prójimo.

Su convicción, **atrae** a quienes quieren seguir el ejemplo de “jugarse por los demás”.

A los 23 años se ordena y “se entrega” a ser instrumento de Dios.

¿Te imaginás? Tan joven y asumiendo un desafío...por muchos podría considerarse “loco” y si...
un “loco de amor”

¿No nos pasa lo mismo cuando nos enamoramos? ¿Perdemos la cabeza? ¿o nos encontramos a nosotros mismos en una versión plena y feliz?

La idea es entonces **hacerte la pregunta a vos** mismo:

¿Qué características de esta persona quiero para mí?

¿Su alegría ¿su “locura”? ¿Su confianza?

¿su entrega? ¿su pasión? ¿su amor?

En tus manos está la respuesta acertada. Bienvenido a tu nueva casa!

Equipo de Ingreso

Modalidades de cursado de las unidades curriculares

Existen tres modalidades de cursado de las unidades Curriculares:

- 1) Presencial: dentro de esta modalidad podrá instrumentarse la modalidad PROMOCIONAL
- 2) Semipresencial
- 3) Libre

De los regímenes de cursada

De la modalidad presencial: Características y requisitos

El alumno en la modalidad presencial deberá:

- a) Acreditar el 70 % de asistencia como mínimo, en las actividades propuestas en cada una de las unidades curriculares.
- b) Cumplimentar y aprobar el 100% de instancias de evaluaciones integradoras escritas, orales o prácticas, o la combinación de ellas, que abarquen los contenidos básicos desarrollados en cada modalidad de tratamiento de la unidad curricular. El IES Don Orión determina la cantidad de evaluaciones integradoras, como así también, la mitad de las reelaboraciones (50 %), en función de la carga horaria total, anual o cuatrimestral de cada unidad curricular.

El alumno que quedara libre en la última evaluación podrá acceder a un examen complementario que posibilite su readmisión en la condición de alumno presencial, presentando una nota dirigida a la autoridad máxima de la Institución a tal fin.

El IES Don Orión considera última evaluación a la instancia de reelaboración en la que el alumno pierde la condición de presencial. Para acceder al examen complementario deberá reunir los siguientes requisitos:

- Porcentaje de asistencia de acuerdo a la normativa vigente en el espacio cursado (70 %).
- Rol y desempeño académico del alumno en su trayectoria escolar.
- Presentación de los trabajos escritos - producción original e individual del alumno solicitados en el espacio.
- El pedido de readmisión en la condición de alumno presencial será evaluado por el Equipo de Conducción.

El alumno ausente a una evaluación integradora podrá ser evaluado en el momento fijado institucionalmente para las reelaboraciones.

c) Al cumplimentar los requisitos a) y b) el alumno regulariza la unidad curricular y esta condición se mantiene durante 2 (años), a contar desde el momento de cierre de la unidad curricular y siete (7) turnos.

d) Acreditación: Para acceder a la acreditación el estudiante debe tener abonado el propio derecho a examen y las cuotas correspondientes al período anterior a la fecha de inicio de los mismos. El alumno posteriormente deberá aprobar, individual o grupalmente, ante una comisión evaluadora, una producción final e integradora que abarque los contenidos desarrollados en la unidad curricular con formato materia o seminario, en los tiempos fijados en el calendario institucional.

Cumplimentadas la totalidad de las condiciones señaladas, el alumno acreditará la unidad curricular.

De la pérdida de la condición

- a) El no cumplimiento del porcentaje de asistencia representa la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar por presentarse a la comisión evaluadora en condición de alumno semipresencial o iniciar nuevamente el cursado del espacio curricular. En caso de optar por reiniciar el cursado, automáticamente perderá la condición de semipresencial adquirida.
- b) La no presentación y la no aprobación de las producciones individuales y/o grupales a las instancias de evaluaciones integradoras y/o las correspondientes instancias de reelaboración, determinará la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar entre presentarse ante una comisión evaluadora como alumno libre.
- c) Vencido el período de 2 años contabilizados desde el momento de cierre de la unidad curricular y/o la no aprobación de la evaluación final, en las 7 (siete) instancias, determinará que el alumno deberá iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular o acreditarla en carácter delibere, si la característica de la unidad curricular lo permite.

En el caso de abandonar el cursado de la carrera deberán informar a su bedel y en la oficina de cobranzas, de lo contrario el sistema de cobranzas seguirá generando deuda. La misma deberá ser abonada para su reingreso al Instituto.

Dentro de la condición presencial, se habilita la modalidad de cursado **PRESENCIAL - PROMOCIONAL** para el 1° y 2° Año de cada Carrera. El 70 % de las Unidades Curriculares en 1° Año y el 50 % de las mismas en 2° Año. Los requisitos y condiciones para el desarrollo y acreditación de las mismas son:

- Haber aprobado todas las instancias evaluativas con 8 (ocho) o más puntos, sin recuperar ninguna de ellas.
- Cumplir con el 80 % de asistencia a clases y entre el 60% y 80% aquellos estudiantes que trabajan y/o se encuentren en otras situaciones excepcionales como las siguientes: situaciones de enfermedad, embarazo, fallecimiento de un familiar directo, etc.
- Aprobar con 8 (ocho) o más puntos la instancia evaluativa final integradora (Trabajo Integrador) ante el profesor responsable de la cátedra, comprendida dentro del período de cursado. Si el estudiante obtiene 8 (ocho) o más puntos en esta instancia y cumple las condiciones antepuestas, se considera como Promoción Directa.
- Aquel estudiante que no apruebe u obtenga una calificación menor a 8 (ocho) puntos, pasa inmediatamente en condición de estudiante regular. Quedará registrada en la Planilla de Evaluación Continua como evidencia de la nueva condición.

De la modalidad semipresencial: características y requisitos

El estudiante deberá:

- a) Cumplimentar y aprobar el 100% de instancias de evaluaciones integradoras escritas, oral y/o prácticas, o la combinación de ellas, que abarquen los contenidos básicos desarrollados en cada modalidad de tratamiento de la unidad curricular. Estas evaluaciones podrán ser producciones de carácter individual y/o grupal. La Institución deberá asegurar la existencia de una distribución equitativa de las modalidades de evaluación.

El IES Don Orión determina las cantidades de evaluaciones integradoras, como así también, la mitad de las reelaboraciones (50 %), en función de la carga horaria total, anual o cuatrimestral de cada unidad curricular.

Las reelaboraciones se llevarán a cabo, luego de haberse cumplido las instancias de evaluación integradoras.

El alumno que quedara libre en la última evaluación podrá acceder a un examen complementario que posibilite su readmisión en la condición de alumno semipresencial, presentando una nota dirigida a la autoridad máxima de la Institución a tal fin.

El IES Don Orione considera última evaluación a la instancia de reelaboración en la que el alumno pierde la condición de semipresencial, pudiendo acceder a un examen complementario siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- Porcentaje de asistencia a las tutorías de acuerdo a la normativa vigente en el espacio (100 %).
- Rol y desempeño académico del alumno en su trayectoria escolar.
- Presentación de los trabajos escritos- producción original e individual del alumno solicitados en el espacio.
- El pedido de readmisión en la condición de alumno presencial será evaluado por el Equipo de Conducción.

El alumno ausente a una evaluación integradora podrá ser evaluado en el momento fijado institucionalmente para las reelaboraciones.

b) Al cumplimentar lo establecido en el ítem a) el alumno regulariza la unidad curricular como alumno semipresencial y esta condición se mantiene durante 2 (años), a contar desde el momento de cierre de la unidad curricular o siete (7) turnos.

c) ACREDITACIÓN: Para acceder a la acreditación el estudiante debe tener abonado el propio derecho a examen y las cuotas correspondientes al período anterior a la fecha de inicio de los mismos. El alumno posteriormente deberá aprobar, individual o grupalmente, ante una comisión evaluadora, una producción final e integradora que abraque los contenidos desarrollados en la unidad curricular con formato materia o seminario, en los tiempos fijados en el calendario institucional.

El IES Don Orione determina las características de la producción: trabajo de investigación presentado en formato escrito y el que deberá ser justificado ante la comisión evaluadora, referido a uno de los contenidos propuestos por el docente (a elección del alumno) y desarrollados en el espacio curricular. Por otra parte el Instituto ofrecerá entrevistas, tutorías u otras modalidades de encuentros entre alumnos y docentes que faciliten el intercambio de acciones en función del logro de los objetivos propuestos en tiempos que serán establecidos por la institución.

Cumplimentadas la totalidad de las condiciones señaladas, el alumno acreditará la unidad curricular.

De la pérdida de la condición

a) La no presentación y la no aprobación de las producciones individuales y/o grupales a las instancias de evaluaciones integradoras y/o las correspondientes instancias de reelaboración, determinará la pérdida de esta condición. El alumno podrá optar entre presentarse ante una comisión evaluadora como alumno libre, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el punto 3.5 del RAI, o iniciar nuevamente el cursado de la unidad curricular.

b) Vencido el período de 2 años contabilizados desde el momento de cierre de la unidad curricular y/o la no aprobación de la evaluación final, en las 7 (siete) instancias, determinará que el alumno deberá iniciar nuevamente

el cursado de la unidad curricular o acreditar la en carácter de libre, si la característica de la unidad curricular lo permite.

En el caso de abandonar el cursado de la carrera el estudiante deberá informar esta situación a su bedel y en la administración del Instituto, de lo contrario el sistema de cobranzas seguirá generando deuda. La misma, deberá ser abonada para su reingreso al Instituto.

De la modalidad libre: características y requisitos

a) El alumno podrá optar por la condición de libre sólo en los casos de unidades curriculares con formato materia en los Campos de la Formación General y Específica consignados en los diseños curriculares jurisdiccionales.

b) Podrá también acceder a esta condición al no cumplir las condiciones como alumnos presenciales o semipresenciales y conforme a las especificaciones que en cada caso se señalan.

c) **ACREDITACIÓN:** El alumno deberá aprobar una evaluación final, individual, escrita y oral/práctica con ambas partes eliminatorias y que abarque los contenidos de la Unidad Curricular. La comisión evaluadora estará integrada por tres docentes como mínimo, el docente a cargo del espacio, junto con otros docentes pertenecientes a otras unidades curriculares de campos afines. Para poder tener derecho a examen el alumno deberá abonar matrícula y el valor de una cuota, la cual le permitirá acceder hasta 3 (tres) espacios curriculares.

El IES Don Orión ofrecerá entrevistas, tutorías u otras modalidades de encuentros entre alumnos y docentes que faciliten el intercambio de acciones en función del logro de los objetivos propuestos en tiempos que serán establecidos por la institución.

Cumplimentada la instancia de evaluación final el alumno acreditará la unidad curricular.

Equivalencias

Los alumnos provenientes de otras Instituciones de Educación Superior o Universidades, sean estas nacionales o provinciales, de gestión estatales o gestión privada, podrán solicitar equivalencias de todas las unidades curriculares que consideren similares a las que ya tengan acreditadas, salvo aquellas que pertenecen al campo de la formación en la práctica profesional.

Podrán otorgarse dos tipos de equivalencias:

EQUIVALENCIA TOTAL: es el resultado de la acción administrativo-académica consistente en dar por aprobada una unidad curricular, luego de constatar que sus contenidos mínimos, que podría fluctuar entre 70 a 100% se asemejan a los de otra/s materia/s aprobadas en otro plan de estudios.

EQUIVALENCIA PARCIAL: es el resultado de la acción administrativo-académica que considera que las diferencias de contenido u orientación entre las unidades curriculares son significativas. El IES Don Orión luego de constatar que sus contenidos mínimos, se asemejen entre un 50 a 70 %, otorgará la equivalencia parcial.

Para acreditar la unidad curricular, el alumno deberá:

- Presentar un trabajo integrador con los contenidos ausentes en el programa de origen.

- Rendir una defensa oral del mismo, en el mes de abril y antes de la primera evaluación integradora.

El alumno que solicite equivalencias, puede cursar la Unidad Curricular cuya aprobación solicita, hasta tanto se le confirme fehacientemente el resultado de lo solicitado.

En caso de notificársele el otorgamiento de equivalencia parcial, podrá optar por continuar con el cursado de la unidad o realizar la complementariedad, antes mencionada, que establece la Institución. Dejará plasmada dicha decisión en medio escrito que se archivará en su legajo.

De las condiciones para solicitar equivalencias

Para iniciar el trámite de reconocimiento de unidades curriculares por equivalencias, el alumno deberá cumplimentar la siguiente documentación, *debidamente certificada por la Institución de origen*:

- certificado analítico de estudios original con expresa indicación de fecha del examen y calificación obtenida. También deberá constar en el mismo o en otra certificación complementaria, el sistema de calificación, escala que se aplicó y nota mínima de aprobación.
- los programas analíticos certificados por autoridad competente de la correspondiente unidad académica.

Del Procedimiento administrativo

Para la presentación del pedido de reconocimiento de los estudios cursados y aprobados, el ingresante debe haber realizado con éxito su inscripción como alumno del IES Don Orione.

El novel alumno del IES Don Orione, dirigirá una nota de solicitud a el/la coordinador/a de la carrera en la que se haya inscripto.

El Rector, una vez escuchado el parecer de las personas a quienes compete darlo, podrá otorgar a) equivalencia parcial, b) equivalencia total, o c) denegar el pedido.

El interesado, al cual sean otorgadas las equivalencias, deberá abonar una tasa de equivalencias cuyos montos serán publicados en el mes de octubre del año precedente al inicio de la cohorte. **Fecha de presentación de la solicitud: desde el inicio del ciclo lectivo hasta el 31 de mayo.**

EJE 1

ELECCIÓN PROFESIONAL

2019

CURSO INTRODUCTORIO

ROL TECNICO – TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

PERFIL DEL TAE

El egresado de la carrera de Técnico en Administración de Empresas es un profesional con la capacitación suficiente para gestionar organizaciones públicas, privadas o mixtas, de producción de bienes o servicios que tengan o no fines de lucro. Así también pueden desempeñarse en Entidades Financieras, Gubernamentales, microempresas, entre otras. Está preparado para acceder a distintos cargos de la pirámide organizacional y actuar con funciones de staff o asesoramiento de la alta gerencia o especialistas en áreas de administración con la finalidad de contribuir eficazmente a la mejora de la gestión.

Formado en el carisma orionita es un profesional con sólidos valores morales y principios éticos que le permite ejercer la crítica constructiva y formular los cuestionamientos necesarios ante situaciones contrapuestas a su formación. Asimismo, y en congruencia con la tendencia actual está comprometido en armonizar los intereses empresarios con el cuidado de las personas y el medio ambiente contribuyendo de esta manera a la conformación de una sociedad más justa y equitativa.

Con los modernos recursos existentes en la Institución formadora es un profesional actualizado en el uso de las tecnologías de punta en informática y comunicaciones indispensables para una eficaz y ágil solución de problemas administrativos.

El Técnico en Administración de Empresas está capacitado para realizar las siguientes tareas:

- Elaborar proyectos de microemprendimientos y empresas de diferentes sectores a través de la realización de un “Plan de Negocios” que permita el seguimiento y la evaluación financiera y económica de los mismos.
- Asesorar y elaborar diseños empresariales o modificar los existentes, acompañando o realizando personalmente las tareas de inscripción y puesta en marcha de la empresa.
- Participar activamente en el proceso de planeación, organización, dirección y control en las distintas áreas funcionales como así también formular procedimientos, políticas y reglas y elaborar programas, proyectos y presupuestos.
- Desempeñar tareas Gerenciales, administrativas y de gestión en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.

- Con los saberes técnicos y tecnológicos adquiridos está preparado para aplicar las técnicas y herramientas de administración adecuadas para la resolución de problemas que puedan suscitarse en las distintas áreas funcionales de una organización.
- Brindar asesoramiento en el área de Administración de Recursos Humanos, en las tareas de selección y evaluación del personal como así también apoyar las tareas de cálculo y liquidación de las remuneraciones de los trabajadores.
- Coordinar y diseñar los procesos de capacitación del personal para las empresas en las cuales desempeña o bien realizar esta actividad en forma independiente.

ROL TECNICO

Técnico en Administración de Empresas es una de las carreras con mayor y mejor proyección laboral, con un abanico muy amplio de posibles alternativas profesionales en todos los sectores de la actividad económica e industrial. En efecto, se advierte que el perfil del graduado de la carrera es el de un profesional capacitado para desarrollar tareas en los distintos sectores de una empresa gracias a su visión global del negocio.

El Técnico en Administración de Empresas se puede desempeñar en las distintas áreas funcionales como, por ejemplo: Administración, Comercialización, Producción, Recursos Humanos, Finanzas, etc.

También puede desempeñarse en las áreas de consultoría y asesoría en forma independiente analizando problemas específicos de sus clientes. En instituciones educativas de nivel superior puede trabajar en la docencia e investigación.

Existe en el mundo de la teoría administrativa la discusión sobre qué es un administrador, qué es un líder, qué es un gerente; si todos equivalen a lo mismo o si existen diferencias, haremos algunas precisiones antes de ocuparnos de las labores de un administrador.

Un gerente o un administrador es una persona que se encarga de dirigir las actividades de otros encaminadas al logro de un objetivo, mediante la asignación óptima de recursos.

Los gerentes pueden ser clasificados de dos formas:

- a) Por su nivel en la organización
- b) Por la clase de actividades que realizan-

a) Por su nivel en la organización: los gerentes se clasifican en gerentes de primera línea, gerentes de nivel medio y gerentes de alto nivel.

-Gerentes de primera línea: el nivel más bajo de la organización, donde los individuos son responsables del trabajo de otros recibe el nombre de gerencia de primera línea o de primer nivel. Estos Gerentes dirigen a los empleados de operación solamente; no supervisan a otros colegas. Ejemplo de ellos son: el capataz o supervisor de producción en una planta industrial, el supervisor técnico en un departamento de investigación y el supervisor administrativo en una gran oficina.

-Gerentes de Nivel Medio: la designación gerencia de nivel medio puede referirse a más de un nivel en la organización. Los gerentes que pertenecen a este nivel dirigen las actividades de otros gerentes y, algunas veces también las de los empleados de operación. Sus principales responsabilidades son dirigir las actividades que cumplen con las políticas de la organización y equilibrar las exigencias de sus superiores con las capacidades de sus subordinados. Por ejemplo, Gerente de Planta, Gerente de Personal, Gerente de Administración, etc.

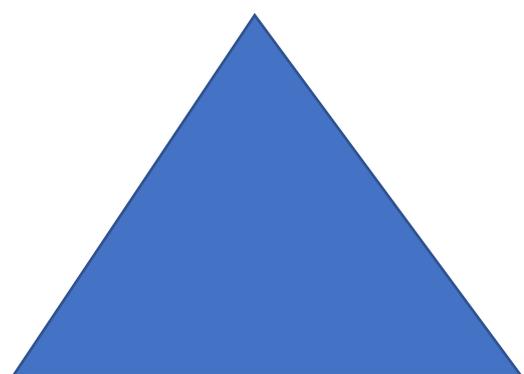
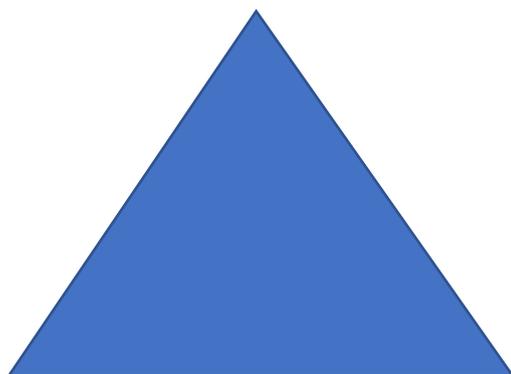
Gerentes de Alto Nivel: también llamados alta gerencia o alta dirección. Se compone de un grupo relativamente reducido de ejecutivos y son responsables de la dirección global de la organización. Los títulos típicos de estos gerentes son: “presidente ejecutivo”, “presidente” y “vicepresidente”. Los títulos varían según la organización.

b) Por la clase de actividades que realizan

-Gerente funcional: es responsable de una sola actividad organizacional, como producción, comercialización o finanzas.

-Gerente general: supervisa una unidad compleja, como puede ser una compañía y es el responsable de todas las actividades de dicha unidad: su producción, comercialización, personal, etc.

En los gráficos siguiente señale lo posición que ocuparían los administradores conforme a la clasificación a) y b).



CAPACIDADES Y HABILIDADES DE PENSAMIENTO Y TECNICAS DEL ADMINISTRADOR

Las habilidades que debe tener un futuro gerente administrativo son:

-Habilidad técnica: posesión de conocimientos y destrezas en actividades que suponen la aplicación de métodos, procesos y procedimientos. Implica por lo tanto el diestro uso de instrumentos y técnicas específicas. Por ejemplo, los mecánicos trabajan con herramienta y sus supervisores deben poseer la capacidad de enseñarlos a usarlas. De igual modo los contadores aplican técnicas específicas en sus labores.

-Habilidad Humana: capacidad para trabajar con individuos, esfuerzo cooperativo, trabajo en equipo, la creación de condiciones donde las personas se sientan protegidas y libres de expresar sus opiniones.

- Habilidad de conceptualización: capacidad para percibir el panorama general, distinguir los elementos más significativos de una situación y comprender las relaciones entre ellos.

Tema de discusión: analizada la clasificación de los gerentes, representar en gráficos el porcentaje de habilidades que deben que es óptimo posea cada uno según su posición en la estructura organizacional.

Gerencia de Primera Línea



Gerencia de Nivel medio:



Alta Gerencia



Concepto de administración

Es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

Esta definición se subdivide en cinco partes fundamentales que se explican a continuación:

Proceso de planear, organizar, dirigir y controlar: Es decir, realizar un conjunto de actividades o funciones de forma secuencial, que incluye:

- **Planificación:** Consiste básicamente en elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros. En pocas palabras, es decidir con anticipación lo que se quiere lograr en el futuro y el cómo se lo va a lograr.
- **Organización:** Consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones.
- **Dirección:** Es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales; por lo tanto, tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración.
- **Control:** Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas.

La evolución de las organizaciones ha impulsado el surgimiento de un nuevo tipo de profesional: el administrador.

Administrar es conseguir que las tareas se ejecuten de la mejor manera posible, utilizando los recursos disponibles para alcanzar los objetivos. La administración se da en todo tipo de organizaciones no es un trabajo que se realiza solo en empresas o en agencias de gobierno, la administración es necesaria en iglesias, las prisiones, los hogares, escuelas. La tarea de la administración consiste en interpretar los objetivos de

la empresa y traducirlos en acción empresarial mediante planeación, organización dirección y control de las actividades realizadas en las diversas áreas y niveles de la empresa para conseguir tales objetivos. Los administradores convierten un conjunto de recursos humanos, materiales, técnicas monetarias, de tiempo y espacio en una empresa útil y efectiva y hace que las personas con su trabajo y recursos físicos produzcan, con el fin de lograr los objetivos del sistema. La eficiencia es una parte vital de la administración pues se refiere a la relación entre recursos y producción. Pero la administración también tiene que conseguir que se culminen las actividades, es decir, buscar la eficacia.

Liderazgo:

Líder es un concepto de teoría política, es aquel capaz de influir en otros, aunque no necesariamente tenga autoridad formal para hacerlo. Aquí se puede señalar que el líder que no ejerce una función de administración es un líder informal, como puede serlo: la persona más antigua o una persona con alta competencia profesional, es decir, alguien a quien los demás le reconocen la capacidad de guiarlos.

Un administrador en cambio, posee la autoridad formal, la tiene por decisión de un gobernante, un Consejo o el dueño de un negocio, sin embargo, ello por sí solo no quiere decir que sea el líder de un grupo, podrá tener la autoridad y el poder, pero no necesariamente la capacidad de liderar, por tanto, es deseable que el administrador sepa convertirse en líder, o que la organización para la que trabaja, lo desarrolle como tal.

Existen incluso quienes creen que la capacidad de administrar una organización es congénita y personal, y que, por tanto, es ocioso intentar formar personas para administrar. Sin embargo, las organizaciones se han vuelto tan complejas que se "hace indispensable el conocimiento sistemático y profundo de las mismas, sin el cual no es viable la adecuada conducción de grandes organismos. Además, debe tenerse presente la necesidad de formar estudiosos para fomentar el conocimiento de empresas y gobiernos, único medio para elevar el nivel de servicio de tales entidades esto confirma la necesidad de formar administradores.

El administrador, es la persona encargada de la planeación, organización, dirección y control de actividades en una institución, maneja óptimamente los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos que le son confiados, con la finalidad de conseguir los objetivos que la institución previamente se ha fijado.

Tema de discusión: el líder ¿nace o se hace?

Ética

ALGUNAS CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PERFIL DEL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS...



- ✓ Deberá cumplir con una función socialmente responsable y respetuosa de la dignidad humana.
- ✓ El Administrador debe tener como imperativo, el cumplimiento estricto de las normas consagradas en la Constitución y las leyes
- ✓ Ejercerá la profesión y las actividades que de ella se deriven, con decoro, dignidad e integridad, manteniendo los principios éticos por encima de sus intereses personales y de los de su empresa
- ✓ Aplicará en forma leal, recta y digna las filosofías, teorías, técnicas y principios administrativos objeto de su profesión, realizando su actividad profesional con la mayor diligencia, veracidad, buena fe y sentido de la responsabilidad respetando en forma estricta y recta su juramento de graduación.

- ✓ Mantendrá el secreto profesional como norma de conducta de todas sus actuaciones realizadas con su ejercicio profesional, a no ser que haya autorización de las partes involucradas para divulgar información
- ✓ Se abstendrá de prestar servicios profesionales a personas o entidades cuyas prácticas u honorabilidad estén en contra de los principios éticos o fuera de la ley
- ✓ Buscará que la empresa no sea sólo una institución económica y técnica sino una institución social en cuya vida y funcionamiento todos los miembros participen activamente, generando beneficios sociales
- ✓ Guardará estricta lealtad para con quien lo contrate o a quien brinde sus servicios y mantendrá la reserva de todo aquello, que, perteneciendo al patrimonio material o moral de otros, pudiere afectarlos negativamente en tanto que dicha información, no sea relevante de su desempeño



Trabajo Práctico:

Formular ejemplos de actitudes éticas en administración.

ANEXO

A UN JOVEN: “¿ESCUCHARÀS LA VOZ DE UN AMIGO?”

¡Almas y Almas!

Querido, acabo de leer tu carta. No tengo dificultad en recibirte aquí justamente con O., ni a prepararte a rendir el año de la escuela media. Por lo contrario, sería para mí un gran gusto que te quedaras conmigo por algunos meses, mientras te veo crecer bueno y estudioso, y enteramente entregado a adelantar un año. Por lo demás sabes muy bien lo que te dije cuando en S. Remo conversé a solas contigo.

Que los tuyos traten que tú no vuelvas a casa es en verdad doloroso, pero, con todo lo que sabes, es comprensible.

Bien, estarás aquí conmigo, y te haré ayudar, y espero que Dios te ayudará, y un día podrás con la virtud y con tu estudio hacerte por ti mismo una posición. Entonces examinaremos como andan tus asuntos.

Por tu parte, al venir aquí, me tienes que hacer una promesa.

Escúchame, para venir aquí tienes que cambiar tu conducta. Tienes que ponerte sin falta a cultivar en ti mismo la virtud, la vida cristiana, la piedad, el estudio, y frecuentar los sacramentos, y cercarte los superiores y a tus mejores compañeros. Yo no pretendo hacer de ti ni un sacerdote, ni un fraile, porque no veo en ti esa vocación; pero sí, un buen muchacho, honesto, virtuoso, fervoroso en vivir con espíritu cristiano, lleno de fortaleza moral, y de sanas energías y de buena voluntad de ser un día digno hijo de tu nación, y digno hijo de la Iglesia de Cristo.

Te está reservado un futuro mejor, si tú que hoy comienzas a comprender, tomas con toda generosidad de ánimo este camino, y permites que así como un día te recibí y te protegí de los hielos y la nieve en los primeros galpones de la plaza de Torlonia, Avezzano, Aquila, te guíe hoy y te defienda de otros vientos y de otras tempestades... Tú tienes muchos y poderosos enemigos, fuera de ti y también dentro de ti mismo. Pero éste es para ti un momento bajo muchos aspectos decisivos.

¿Escucharas la voz de un amigo que te ha dado pruebas insospechables de que busca su verdadero bien, y de que te ama con verdadero amor en Jesucristo, y de que se preocupa seriamente, y con intenciones y amor de padre por tu futuro?

Mira en torno tuyo. ¿No te das cuenta que ya no tienes a nadie? Pero la Divina Providencia y Don Orione están contigo, y lo estarán siempre si tú lo quieres.

Tú tendrás que luchar para hacerte bueno, y yo te ayudaré como si fuera tu madre, y Dios te ayudará.

Si vienes aquí, debes venir para dar a tu vida una luz grande de fe y de pureza cristiana. Hasta ahora has vivido alejado de Dios, y has alimentado con tierra tu alma, y muchas veces te has sentido convertido en fango y has tenido vergüenza y náuseas de ti mismo.

O...-(compañero de este muchacho)- en vez, este año anduvo mejor, y su vida ha sido más feliz y más serena; y ello, porque su vida se enriqueció de mayor fe y mayor pureza.

Vivir puro y laborioso y en la amistad con Dios, y crecer firme en la honestidad, en la rectitud de conciencia, y fuerte en los estudios, y ferviente en la piedad y en la vida cristiana, es todo lo que te pido, y aquello por lo que ningún trabajo, ningún sacrificio me resultara demasiado pesado.

Quiero que sientas que no todo ha muerto en torno tuyo, que no todos te han olvidado, sino que existe quien es capaz de llenar tu corazón de afectos santos como si fuera tu padre o tu madre, para que crezcas digno de su memoria. Quiero devolverte a la sociedad como un hombre honrado y respetable, esto es lo que te pido hijo mío, a Dios, que te puso en mis manos en tu hora más angustiosa, en la hora de tu más grande desdicha.

Si tú, al leer estas palabras, las sientes en tu alma, si sientes que en ellas está tu verdadero bien y tu futuro, con mucho gusto te recibiré aquí. Espero una palabra tuya que te salga del corazón.

Con toda benevolencia te bendigo.

Con grandísimo afecto de padre

Don Orione

(Scr.42, 138s.

Rev. D. O., Año XVI- 2da. época N° 60

noviembre 1986- febrero 1987, pág. 20)

EJE 2

ALFABETIZACION ACADEMICA

PROFESORES:

CHAVERRIA, DAVID

SOTO, ZULMA

2019

CLASE N° 1:

ACTIVIDAD N° 1

a) Formar grupos y realizar la lectura de la siguiente teoría.

MOMENTOS DEL ESTUDIO

Volvamos a la pregunta de Paulo Freire ¿CÓMO ESTUDIAR?

“Estudiar es una forma de reinventar, de recrear, de reescribir, posicionándose activamente frente al material de estudio.

Es percibir el condicionamiento histórico sociológico del saber, expresado en el texto. Es buscar las relaciones entre el contenido en estudio y otras dimensiones afines del saber.”

El estudio es activo y progresivo; es un proceso que consta de diferentes momentos que se relacionan dinámicamente con los procesos de pensamiento.

Los momentos del estudio pueden caracterizarse como:

1. . **Búsqueda y localización de la información**
2. . **Análisis y sistematización de la información**
3. . **Retención, expresión y comunicación de la información: Escritura y exámenes.**

En cada uno de estos momentos desarrollamos una serie de estrategias poniendo en juego diversas habilidades. Estas últimas varían de acuerdo a las características del objeto de estudio que pretendemos abordar.

“Cada momento del estudio y las características del conocimiento que vamos a aprender nos permitirán desarrollar un amplio repertorio de actividades o tareas de estudio: entre ellas debemos elegir la más apropiada para cada situación específica, adaptándola con flexibilidad para hacer frente a las necesidades que se presenten.” (Coria, A. Sabulsky, G. 1994)

PRIMER MOMENTO: BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Cuando nos preguntamos: ¿Cómo estudiar? La primera tarea a tener en cuenta es la búsqueda y localización de la información a través de fuentes escritas como libros, revistas, periódicos, informes, trabajos monográficos, etc. y fuentes no escritas que nos permitan acceder a datos extraídos de la realidad misma (en este caso nos referimos a personas, instituciones, videos documentales, películas y otros).

En las fuentes de información escritas, los textos pueden ser científicos, de divulgación, documentales, literarios, periodísticos. Generalmente estos materiales se ubican en las bibliotecas, en la que la información puede localizarse manejando catálogos o ficheros.

Cuando se aborda por primera vez un texto es importante tener en cuenta dos cuestiones que facilitarán su posterior comprensión:

1. ¿Quién es el autor? ¿En qué contexto surge la obra que vamos a leer?

Esto implica que traten de conocer:

- a) del autor: sus datos biográficos (época en que vivió), su trayectoria académica, su ubicación dentro de una corriente de pensamiento, etc.
- b) de la obra. Su origen, en qué circunstancias surge, el contexto científico cultural.

2. ¿Qué datos globales nos proporciona la obra en sí?

Para responder a esto es necesario revisar y estar atento a los siguientes aspectos:

- a) Título de la obra.
- b) Lugar y fecha de edición.
- c) Índice temático (permite inferir criterios de clasificación y jerarquización temática)
- d) Introducción

Esta tarea se realiza a través de lo que se llama lectura exploratoria. Consiste en una primera aproximación global al texto en función de la cual se pueden obtener las primeras informaciones generales que dan cuenta de:

- Qué temas se tratan.
- Cómo se estructuran a lo largo de los capítulos.
- Objetivos y propósitos del autor.
- Bibliografía tenida en cuenta para la confección de la obra (fuentes bibliográficas consideradas por el autor)

También puede aportar datos valiosos la lectura de la introducción, donde generalmente se expone el plan general de la obra.

En solapas, prólogos y contratapas suelen señalarse datos clarificadores sobre la temática tratada y los objetivos del texto. Es muy útil que, a medida que obtengamos esos datos, los vayan registrando al encabezar fichas bibliográficas.

También pueden ir anotando preguntas que se les ocurran, dudas y palabras de las que no sepan el significado. Esta primera información acerca de los textos permite ordenar los materiales con los que seguirá trabajando.

También mencionamos fuentes de información no escritas, es decir, personas, instituciones, videos documentales y otros. Para obtener información útil de estas fuentes es importante aprender a observar, formular preguntas y registrar.

ACTIVIDAD N° 2

- a) De acuerdo con la bibliografía, realizar una lectura exploratoria de un libro afín a su carrera en la biblioteca “Papa Francisco” y preséntelo por escrito en forma de ficha bibliográfica.
- b) Utilizar el siguiente tutorial:

Las fichas bibliográficas se utilizan para registrar y resumir los datos extraídos de fuentes bibliográficas (como libros, revistas y periódicos) o no bibliográficas. Tradicionalmente las fichas eran tarjetas de forma rectangular de diversos tamaños, pero a partir de finales del siglo XX se empezaron a usar bases de datos y otros soportes electrónicos para almacenar la información. Las fichas se utilizan como medios para realizar un trabajo de investigación. Contienen datos de identificación de las obras, conceptos, ideas, resúmenes, síntesis, entre otros. Las fichas se almacenan en un fichero o archivo, un sistema real o virtual de organización de la información mediante una clasificación determinada. Existen diversos tipos de fichas.

<p>Autor: DUVERGER, Maurice Título: <i>Los métodos de las ciencias sociales</i> Año: 1980</p>	<p>Editorial: Ariel Ciudad, país: Barcelona, España. Trad. Alfonso Sureda.</p>
<p><u>Tema: Importancia de la descripción en las investigaciones sociales</u> pp. 357-8</p> <p>Duverger asegura que es injustificada la aversión existente hacia la descripción, ya que en un nivel inicial de las investigaciones es necesario describir antes de explicar el comportamiento de los fenómenos. También hace mención a la clasificación como eslabón necesario en el camino hacia la explicación.</p>	
<p>11ª edición española. 1ª edición en español: 1962. Ficha n.º 59</p>	

ACTIVIDAD FINAL: Recuperar los pasos del tutorial en un esquema.

CLASE N° 2

ACTIVIDAD N° 1

a) Formar grupos y realizar la lectura del marco teórico

SEGUNDO MOMENTO: ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Esta instancia supone un abordaje en profundidad del pensamiento del autor en un texto. Les permitirá conocer con mayor precisión qué dice el autor y cómo lo dice, cómo sustenta sus ideas.

Las operaciones de pensamiento que ponemos en juego aquí son fundamentalmente analíticas. Así es que compararán, establecerán semejanzas y diferencias, jerarquizarán, ordenarán, etc. Implica desmenuzar, desentrañar el texto para comprender de qué partes está compuesto y cómo se relacionan esas partes en un todo.

Este momento está conformado por dos instancias que abordaremos a continuación:

- **Análisis de la información.**
- **Sistematización de la información.**

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y LECTURA ANALÍTICA:

La actividad de análisis del texto escrito se realiza a través de la lectura analítica. Su objetivo es comprender lo que el autor expone.

La lectura analítica implica, entonces, un abordaje reflexivo, comprensivo y crítico del mismo.

¿Qué significa analizar un texto? ¿Qué significa realizar lectura analítica de un texto?

Significa descomponerlo, identificando, por un lado:

- Cuáles son las ideas o afirmaciones que el autor expresa como cuestiones centrales que dan sentido a la obra.
- Cómo sustenta o apoya sus ideas.

¿CÓMO REALIZAR UNA LECTURA ANALÍTICA?

El análisis de un texto es una actividad personal y por tanto única, pero existen ciertas técnicas de las que hacemos uso como herramientas en el trabajo intelectual:

- Observar el paratexto
- Formulación de preguntas
- Subrayado
- Palabra clave
- Notas marginales o titulado de párrafos

El paratexto

Maite Alvarado define al paratexto como el conjunto de todos los aspectos auxiliares “*que hacen a la forma en que el texto se presenta a la vista*” y que constituyen un “plus” que se agrega al texto para facilitar la lectura o para favorecer un tipo de lectura que interesa al autor.

El paratexto son los elementos que rodean al texto, la periferia (del latín *para*, al lado de, y de *textum*, texto). Pueden ser tanto icónicos como verbales, y constituyen un dispositivo que permite la recepción más eficaz del texto. Estos componentes proporcionan información adicional (como los recuadros que acompañan un artículo periodístico o las notas al pie de página de un libro); información orientativa, previa a la lectura, a partir de la cual el lector puede hipotetizar sobre lo que leerá (tapa, contratapa y solapas de un libro). El formato o diseño del texto también es un elemento paratextual gráfico (se lo ubica dentro del paratexto icónico), y abarca el diseño o disposición del texto en el soporte y también los distintos tipos y tamaños de letras.

El paratexto es entonces, la primera posibilidad de acceso al texto, permite formular hipótesis y activar los conocimientos previos.

En el siguiente cuadro se presentan algunos elementos paratextuales con sus marcas más frecuente y sus funciones cognitivas.

Elemento paratextual	Diagramación	Tipografía	Manifestación lingüística y otras	Funciones
Título	Parte superior del texto. Distancia del resto del texto.	Distinto estilo, tamaño y grosor. Subrayado.	Oración unimembre o bimembre breve.	Anticipar y resumir contenido. Anticipar tipo de texto.
Subtítulo	Debajo del título. Interior del texto.	Distinto estilo, tamaño y grosor. Subrayado. Tamaño menor.	Oración unimembre o bimembre breve.	Anticipar y resumir contenidos de partes del texto. Organizar la información.
Sobretítulo o volanta	Arriba del título. Margen izquierdo.	Tamaño, estilo y grosor distinto del texto y del titular.	Oración unimembre o bimembre breve.	Ubicar y especificar el tema del texto.
Copete	Debajo del título en forma de bloque.	Tamaño, estilo y grosor distinto del texto y del titular.	Texto breve	Ampliar la información del título, anticipando y resumiendo el contenido del texto.
Cita bibliográfica	Parte inferior de la hoja. Debajo de línea, precedida de número u otro símbolo.	Tamaño menor.	Oración unimembre o bimembre breve.	Señalar aclaraciones y datos bibliográficos, ampliar información, remitir a otro texto, etc.
Bibliografía	Fin de texto o de capítulo.	Estilo normal o distinto del texto.	Palabra, construcción u oración.	Indicar libros consultados o de consulta.
Referencias	Fin de texto o de capítulo.	Estilo normal o distinto del texto.	Palabra, construcción u oración.	Indicar bibliografía, aclarar, etc.
Índice	Comienzo o fin de texto.	Estilo normal o distinto del texto.	Oración unimembre o bimembre breve.	Indicar organización de los contenidos.
Esquemas	Cualquier lugar de la hoja.	Color	Líneas, llaves, flechas, números, mapas, fotos, cuadros, etc.	Proporcionar y completar información. Hacer más ágil la lectura de la información.
Epígrafe	En la primera hoja, debajo de un título o subtítulo.	Tamaño menor. Estilo normal o distinto del texto.	Texto breve.	Anticipar el contenido del texto o parte del mismo.

Muchos textos amplían su información por medio de gráficos, mapas, ilustraciones, etc. Ellos ayudan a mostrar los hechos y de este modo, muchas veces, facilitan la comprensión.

Formulación de preguntas:

El planteo de interrogantes es una de las actitudes fundamentales que permitirá trabajar activamente el texto, además atraviesa todos los momentos del estudio, sólo que la profundidad de las mismas será diferente. Es la única forma de que la lectura se convierta en un diálogo con el autor y no en una mera repetición de lo que dice.

¿Qué preguntar? O) Cuáles son los objetivos que se propusieron en la lectura. O) Qué conocimientos ya poseen sobre el tema. O) Qué diferencias existen entre el tratamiento de la cuestión hecho por el autor respecto del que realizan otros.

Existe en esta instancia una reformulación de las preguntas iniciales (realizadas durante la lectura exploratoria).

ACTIVIDAD N° 2

- a) **Formar grupos, elegir algún libro, señalar en cada uno de ellos los paratextos y formular preguntas. Exponer ante el grupo clase.**

ACTIVIDAD N° 3

- a) **Realizar la lectura de la siguiente teoría**

Subrayado:

Es una forma de registrar visualmente la acción de nuestro pensamiento cuando realizamos un texto, de "discriminar" lo fundamental de lo secundario.

Esta técnica consiste en resaltar una cantidad reducida de información que expresa de forma condensada el pensamiento del autor respecto del tema que está tratando. Es importante que destaquen, entonces, el qué dice el autor pero también cómo lo estructura.

Es fundamental en una rutina de estudio, es muy útil en el repaso. Un sólo vistazo al texto nos indicará las cosas importantes y además es el soporte fundamental de los resúmenes.

¿Qué subrayar?

Los títulos se subrayan siempre puesto que son los que dan la idea global del tema que trata esa parte del libro o apuntes.

Los subtítulos también se subrayan siempre porque aportan datos complementarios útiles para recordar el tema que ahí se está tratando.

El texto en sí es lo más difícil, porque para obtener un buen subrayado deberás realizar tres lecturas diferentes del texto:

1. Primera: Rápida para quedarse con la idea global.
2. Segunda: Más lenta en la que subrayes sólo las ideas generales y títulos/subtítulos.
3. Una tercera: En la que subrayarás frases con sentido por sí mismas. Deben tener un hilo que les dé lógica, sino a la hora de hacer los resúmenes y el repaso tendrás que leer todo para saber el contexto. Se trata de sintetizar los textos en frases que entiendas.

Palabra clave:

Es una forma de subrayado a través de la cual se destaca sólo él o los términos en torno a los cuales se desarrolla el tema. Es importante señalar la palabra o palabras claves en cada párrafo, ya que permite la correcta búsqueda del sentido del texto, si señalamos mal una palabra clave nos hará perder el sentido del texto y la interpretación del mismo.

Notas marginales:

Es otra técnica que contribuye a la comprensión del texto. Consiste en el registro en los márgenes del mismo de ideas, interrogantes, dudas o relaciones que van surgiendo durante la lectura. Este tipo de registro implica relaciones personales, ya que remiten a conocimientos y lecturas previas.

En general, podemos decir que cada una de las técnicas sugeridas para trabajar analíticamente un texto buscan, por un lado, identificar lo fundamental de lo accesorio, y por otro ayudarnos a concentrar la atención.

ACTIVIDAD N° 4

a) Leer los siguientes textos y realizar las actividades:

- 1. Subrayar las ideas principales.**
- 2. Extraer las palabras claves de cada párrafo.**
- 3. Formular notas marginales.**

Biografía de Gandhi

Mohandas Karamchand Gandhi nació el 2 de Octubre de 1869 en Porbandar, India. Se convirtió en uno de los más respetados líderes espirituales y políticos del siglo XX. Gandhi ayudó a la liberación del pueblo hindú del gobierno colonial inglés a través de la resistencia pacífica, y es honrado por su gente como el Padre de la Nación India. Los indios llamaron a Gandhi Mahatma, que significa "Alma Grande".

Ghandi es el padre de la No-Violencia. Utilizando los postulados de la Satyagraha ("abrazo de la verdad", en sánscrito) dirigió la campaña por la independencia india de Gran Bretaña por medios no violentos: la resistencia pasiva y la desobediencia civil. Gandhi fue arrestado muchas veces por los británicos debido a sus actividades en Sudáfrica y la India. Creía que era honorable ir a la cárcel por una causa justa. En conjunto pasó siete años en prisión debido a sus actividades políticas. Más de una vez Gandhi recurrió al ayuno para impresionar a la gente sobre la necesidad de ser no-violento.

India alcanzó la independencia en 1947, y se separó en dos países, India y Pakistán, tras lo cual comenzaron los enfrentamientos entre hindúes y musulmanes. Gandhi había abogado por una India unida, donde los hindúes y los musulmanes pudieran vivir en paz. Un 13 de Enero de 1948, a la edad de 78 años, comenzó un ayuno con el propósito de detener el derramamiento de sangre. Tras 5 días, los líderes de ambas facciones se comprometieron a detener la lucha y Gandhi abandonó el ayuno. Doce días más tarde fue asesinado por un fanático hindú que se oponía a su programa de tolerancia hacia todos los credos y religiones. El gran físico Albert Einstein dijo de Gandhi: "Las generaciones del porvenir apenas creerán que un hombre como éste caminó la tierra en carne y hueso."

Los volcanes

En el interior de la tierra hace mucho calor. Los científicos calculan que en el núcleo la temperatura debe alcanzar los 3.000 o 4.000 grados. Este calor es capaz de derretir las rocas. A las rocas calientes y fundidas se les llama magma.

Cuando el magma encuentra un punto débil de la corteza terrestre lo aprovecha para abrirse paso y sale hasta la superficie de la tierra. A este fenómeno se le denomina una erupción volcánica.

Los volcanes son como válvulas de seguridad para las rocas fundidas del interior de la tierra, que dejan escapar gases calientes. Aunque lo parezca, un volcán no es una montaña que saca humo y fuego por la punta. En un volcán no hay nada que se queme. Lo que parece humo son gases que se escapan de las rocas fundidas.

Un volcán, cuando empieza, es una grieta de la superficie terrestre por donde salen gases y rocas fundidas que se enfrían al salir al exterior y quedan allí amontonadas formando una montaña. Un volcán sigue un determinado proceso: aparece, crece y después queda inactivo, se apaga. Los volcanes pueden estar muchos años en actividad o durar pocos días. A veces un volcán apagado puede volver a entrar en erupción.

Durante el tiempo que un volcán está en actividad puede expulsar tres tipos de materiales: gases; rocas fundidas de distintos tamaños (cenizas, lapilli y bombas volcánicas); y lava. Cuando acaba la erupción el amontonamiento de estos materiales forma una montaña llamada cono volcánico.

ACTIVIDAD FINAL: Reflexión sobre lo trabajado en esta clase.

CLASE N° 3

ACTIVIDAD N° 1

- a) En el siguiente marco teórico aplicar las estrategias trabajadas en la clase anterior.

SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez que han realizado el análisis de la información, es importante que puedan organizarla, jerarquizarla, sistematizarla. Existen diferentes maneras de hacerlo, de acuerdo al tipo de información y la finalidad de la tarea que se hayan propuesto. Mencionamos algunas:

- Resumen
- Síntesis
- Cuadro sinóptico
- Cuadro comparativo
- Gráfico, Diagrama
- Mapa conceptual
- Línea de tiempo

Resumen:

Resumir es una de las principales herramientas de estudio. Es la manera más precisa de sintetizar las ideas y de verlas enseguida sin tener que volver a leer todo el texto.

Consiste en la extracción de frases del texto en las cuales el autor sintetiza o condensa el nudo de su pensamiento, respetando el estilo y estructura de la obra. Es la transcripción textual de las ideas relevantes del texto, hay que respetar el lenguaje, orden y jerarquización propuesta por el autor.

Resumir no consiste en recortar y pegar las ideas principales elaborando un collage textual que, la mayoría de las veces, resulta poco o nada coherente. Resumir es recuperar las ideas o datos claves de un texto y las relaciones que se establecen entre ellos. Así, se crea un nuevo texto más breve que el original, que se construye reformulando y reelaborando el texto fuente.

Cuando intentamos resumir el contenido de un texto utilizamos cuatro reglas que Van Dijk denomina macrorreglas: **omitir, seleccionar, generalizar y construir o integrar**. En las dos primeras reglas se suprime información, mientras que en las dos últimas se sustituye información para que quede integrada de manera reducida en el resumen.

- **La omisión:** consiste en eliminar aquella información que tiene poca importancia para el propósito de nuestra lectura. Esto no significa que la información en sí sea poco importante, sino que es secundaria o poco relevante para la interpretación global del texto. Por lo general se omiten diálogos, ejemplos, citas textuales y reiteraciones de la idea principal.

Van Dijk¹ ejemplifica el uso de esta regla con la siguiente oración:

Pasó una muchacha con un vestido amarillo.

Dicha oración contiene las siguientes proposiciones:

- *Pasó una muchacha*
- *Llevaba un vestido*
- *El vestido era amarillo*

Según la regla de omisión, puede reducirse así:

- *Pasó una muchacha*
- *Llevaba un vestido*

Y finalmente:

- *Pasó una muchacha*

Siempre y cuando para la interpretación posterior del texto no sea necesario saber qué tipo de vestimenta llevaba la joven y de qué color.

Esta regla no puede aplicarse a la inversa para volver a obtener los mismos detalles.

- **La selección:** esta operación también consiste en omitir la información que no sea relevante para la comprensión global del texto, pero a diferencia de la anterior, la proposición seleccionada implica el significado de la omitida. Esta característica permite que la regla pueda aplicarse a la inversa para volver a obtener los mismos detalles.

Veamos cómo se aplica esta regla en las siguientes proposiciones:

- *Pedro se dirigió hasta su coche*
- *Subió*
- *Se fue a Francfort*

¹Teun A. van Dijk. *La ciencia del texto*. Paidós Comunicación. 3ª edición. Buenos Aires. 1992.

Según la regla de selección podemos omitir las proposiciones i, ii porque son condiciones, parte integrante de la proposición no omitida iii. Debido a nuestro conocimiento de mundo sabemos que para ir en coche a un lugar, primero debemos ir hacia el automóvil y luego subírnos a él. Por lo tanto, la selección daría como resultado la proposición: *Pedro se fue a Francfort en automóvil.*

- La generalización: consiste en sustituir varios conceptos por un conjunto más general y abarcador. Es decir que se abstrae de un conjunto de conceptos uno de nivel superior capaz de englobarlos. La generalización es la operación que requiere la habilidad de identificar los rasgos que distintos objetos tienen en común y que les permiten constituirse en una clase. Por ejemplo: jugar al fútbol, al tenis, al golf se puede generalizar en la noción de *hacer deportes*.

Por ejemplo:

Entró en la cocina y vio sobre la mesa manzanas, peras, duraznos, naranjas y cerezas.

Si aplicamos la tercera regla obtenemos:

Entró en la cocina y vio frutas sobre la mesa.

- La construcción o integración: en este caso, la información no es omitida ni seleccionada, sino que es sustituida por una nueva información. Consiste en reemplazar un conjunto de ideas o conceptos sobre un tema por otra u otras ideas razonablemente deducibles de las anteriores, aunque no mencionadas. Esto quiere decir que cuando construimos o integramos elaboramos una nueva información que sustituye a la anterior, pero dicha información no está explicitada en el texto. A partir de la información existente deducimos conceptos más globales que integran aquella.

Entre los conceptos sustituidos existe una relación basada en las condiciones habituales, circunstancias, componentes, consecuencias, de una situación, un suceso, un proceso, una actuación. El texto puede mencionar una serie de estos aspectos de manera que juntos formen un concepto más general, como por ejemplo:

- *Fui a la terminal*
- *Saqué un pasaje*
- *Me dirigí hacia las plataformas*
- *Esperé el colectivo*
- *Llegó el colectivo*
- *Subí*
- *Partió el colectivo*

Esta serie puede sustituirse por la proposición: *Tomé el colectivo*. Las demás son opcionales, es decir, posibles, pero no obligatorias de lo que nosotros sabemos sobre la acción de VIAJAR EN COLECTIVO. Este concepto no está presente en el texto pero sí están mencionados una serie de componentes del viajar en colectivo que permite deducir esta conexión a partir del texto.

En síntesis, resumir un texto implica omitir la información poco relevante o redundante y sustituir conjuntos de conceptos y proposiciones por otros que los engloben o integren. Además, es importante que el resumen esté relacionado con el texto fuente a partir del cual fue construido, lo que significa que debe conservar el significado genuino del texto del que procede.

Síntesis:

Es la forma de organizar la información obtenida a través de la lectura analítica, de un modo personal y con recursos lingüísticos propios, integrándolos con conocimientos previos, estableciendo relaciones y jerarquías originales (personales).

ACTIVIDAD N° 2

- a) **Realizar el resumen y la síntesis de los siguientes textos. Aplicar los procedimientos del resumen.**

La adolescencia, cambios físicos

La adolescencia dura aproximadamente de los 13 a los 18 años. La primera etapa de la adolescencia recibe el nombre de pubertad. Al llegar a la pubertad, el cuerpo de la niña y del niño empieza a transformarse.

A las chicas les crecen los pechos y les nace vello en las axilas y en el pubis. A los chicos les cambia la voz, que se hace más grave, les sale vello en el pubis, en las axilas, en el tórax y en las extremidades. Sus músculos se desarrollan de forma distinta que en las chicas y, más adelante, les crece la barba.

El cambio más importante que se produce en la adolescencia es que la persona adquiere la capacidad de reproducirse. Este cambio se manifiesta en las chicas por la aparición de la menstruación: cada 28 días se desprende un óvulo de un ovario; si no es fecundado al cabo de unos días sale por la vagina, acompañado de un flujo de sangre. Los chicos empiezan a producir espermatozoides, que no necesitan ningún proceso de maduración.

Los ríos

Parte de la lluvia al caer, resbala por la superficie terrestre y se evapora, y parte se filtra en la tierra dando vida a la vegetación y formando cursos de agua subterráneos. Cuando estos cursos de agua salen a la superficie forman fuentes y manantiales. Si los manantiales son muy potentes forman cursos continuos de agua: los ríos.

Si un río lleva sus aguas a otro río lo llamamos afluente. Si lleva sus aguas al mar es el río principal.

Cuando el río desciende por una montaña, lleva mucha velocidad y arranca piedras y tierra, arrastrándolas consigo. A esta parte del río la llamamos curso alto. Cuando disminuye la pendiente, descendiendo la velocidad de las aguas. El río arranca pocos materiales, deposita los más gruesos y transporta los más finos. Es el curso medio. En su parte final, el río discurre por terrenos llanos. Lleva poca velocidad y deposita los materiales que arrastraba, formando grandes curvas llamadas meandros. Es el curso bajo.

ACTIVIDAD FINAL: Escribir una reflexión sobre la importancia de las estrategias para optimizar el estudio

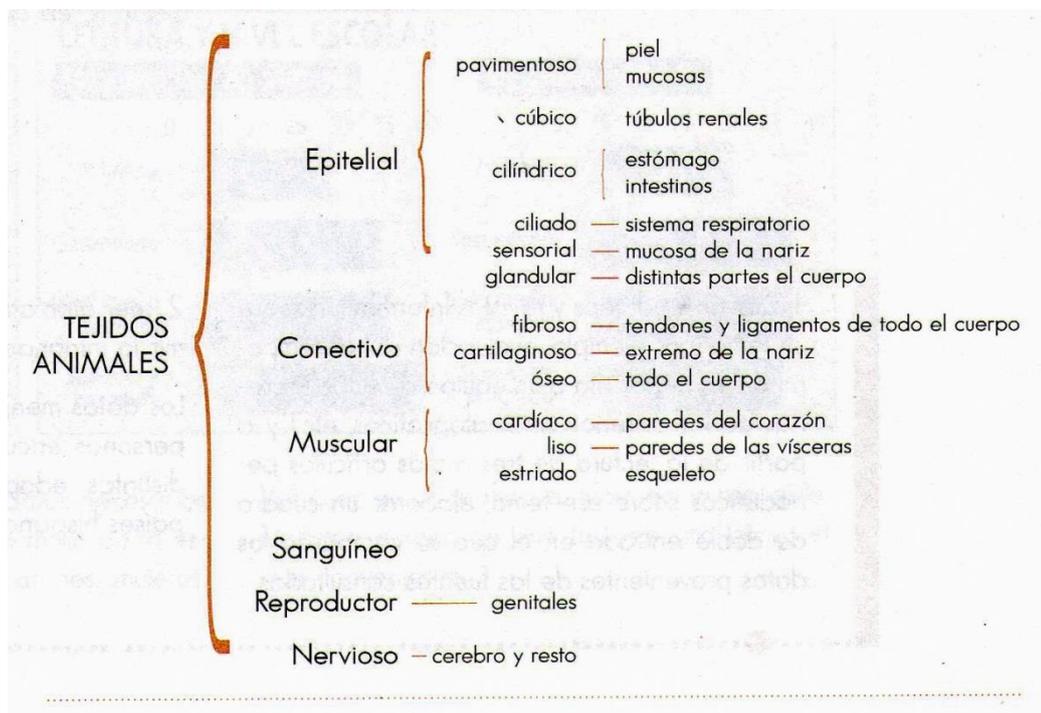
ACTIVIDAD

- Leer los conceptos y ejemplos.
- Realizar los ejercicios correspondientes.

El cuadro sinóptico

El cuadro sinóptico permite visualizar rápidamente los contenidos de un texto. Está organizado por medio de llaves o flechas que van estableciendo una jerarquía de ideas, desde las principales y generales hasta las más específicas o secundarias.

Se emplean especialmente para graficar textos que contienen clasificaciones o que describen las características de objetos, conceptos, etc.



Lo más importante del cuadro sinóptico es que la información esté bien ordenada y que estén correctamente relacionadas las ideas (desde la de mayor jerarquía hasta las menores).

ACTIVIDAD: realizar un cuadro sinóptico del siguiente texto.

Clases de bosques

El clima en el que se ubica un bosque lo determina en muchos aspectos, por lo que la principal clasificación se hace sobre ello.

Bosques tropicales: Con un suelo pobre y de descomposición rápida, las temperaturas por lo general son superiores a los 25°C. Existe una gran diversidad de especies animales y vegetales, y tiene una clasificación interna:

- Bosque seco tropical: Con una estación específicamente seca, el paisaje oscila mucho durante el año. La estación lluviosa hace crecer la vegetación, mientras que a medida que se acerca la seca, los paisajes se empobrecen y los colores se tornan más amarillentos.

- Bosque monzónico: También se da en lugares que tienen una estación húmeda y otra seca, pero la aridez de la segunda es menor. La mayoría de los árboles –especialmente los grandes- conservan su vitalidad en la estación seca, lo que mantiene al bosque permanentemente verde.
- Selva tropical: Llevan un color verde fuertísimo, debido a que llueve todo el año. Están repletas de plantas, pero también de altos árboles que muchas veces tapan la luz solar, evitando el crecimiento de plantas pequeñas. La teoría de la evolución de Charles Darwin indica que es allí donde se fue configurando el ser humano, pero que luego abandonó la selva, no abandonando los recursos que esta proveía. Es posible que en la antigüedad haya ocupado porciones mucho mayores de la tierra que ahora.

Bosques de coníferas: Llevan ese nombre por la fuerte presencia de pinos y formaciones boscosas de coníferas con hojas perennes. Es habitual en las altas latitudes del hemisferio norte, bordeando la tundra. El clima es frío y húmedo, con precipitaciones inferiores a los 100cm por año. La fauna es de baja diversidad (con predominio de castores, ardillas o aves que se alimentan de coníferas), pero la flora abunda generando una fuerte actividad económica, ligada al comercio de la madera y de la celulosa. La fuerte presencia de estos elementos hace que se repitan los incendios forestales, que se dan con frecuencia.

- Bosques chaparrales: se extienden por altitudes medias, en las laderas de las montañas. El invierno es muy lluvioso y el verano muy seco, lo que hace que también se preste en ocasiones a incendios. Incluye arbustos bajos y pequeños árboles, y aparece en zonas del Mar Mediterráneo, en Chile o en Australia.
- Bosques templados: las temperaturas oscilan entre el gigantesco espectro de los -30°C a los 25°C, Esta variabilidad hace que dos bosques distintos, ambos templados, tengan características opuestas, desde árboles de coníferas hasta caducifolios.

Son, también, los bosques que más han sido explotados para usos humanos, entre los que se encuentran la construcción y la leña. Por las condiciones climáticas, estos suelen ser los espacios en los que se puede dar una mejor agricultura. La importante variabilidad lo hace tener una subdivisión interna, entre los bosques templados de coníferas y los de frondosas, este último cambiante según se acerque más al húmedo, al caducifolio o al mediterráneo.

El cuadro comparativo

El cuadro comparativo constituye una forma práctica de sintetizar la información. Se emplea para mostrar semejanzas y diferencias entre dos o más entidades (objetos, procesos, conceptos, etc.). Así, por ejemplo, entre dos o más tipos de trabajadores, se pueden comparar varios ítems: salarios, estudios necesarios, antigüedad en el cargo, seguro médico, etc.

Estos cuadros correlacionan variables, presentan información organizada, condensada y agrupada de acuerdo con algún criterio, en celdillas, para facilitar la comparación de datos.

Su forma más simple tiene sólo una columna para cada objeto:

OBJETO A	OBJETO B

Ejemplo:

Población Urbana	Población Rural
<p>Vive en ciudades</p> <p>Más de 2000 habitantes</p> <p>Actividades secundarias (industriales) y terciarias (servicios)</p> <p>Ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vida en comunidad más o menos fácil. - Oportunidades culturales y sociales. - Acceso a centros de recreación y salud. <p>Desventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alejamiento de la naturaleza - Contaminación (aire-agua-sonido) -Intranquilidad -Hacinamiento <p>Falta de vivienda y trabajo</p>	<p>Vive en el campo</p> <p>Menos de 2000 habitantes</p> <p>Actividades primarias (agropecuarias)</p> <p>Ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Contacto con la naturaleza - Ritmo de vida más saludable <p>Desventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carencia de servicios - Aislamiento

La forma más compleja y completa es un cuadro de doble entrada, es decir, con dos posibilidades de lectura, una vertical y otra horizontal. Una entrada será ocupada por los objetos comparados y la otra, por las categorías de comparación.

	OBJETO A	OBJETO B
CATEGORÍA A		
CATEGORÍA B		
CATEGORÍA C		

Ejemplo:

Población	Urbana	Rural
Características		
Cantidad de habitantes		
Ubicación		

Actividades		
Ventajas		
Desventajas		

Fuente; (Menéndez, 1995:53)

La elaboración de este tipo de cuadro requiere seleccionar, ante todo, los objetos comparados; en segundo lugar, las categorías de comparación y, finalmente, las similitudes o diferencias.

ACTIVIDAD: Leer el texto y realizar un cuadro comparativo. Adecuarlo al tipo de cuadro que amerita.

Edad media y Renacimiento

Entre la Europa de los siglos VIII al XIV y la que surge a partir del siglo XV hay notables diferencias que nos permiten distinguir estas dos etapas históricas: la Edad Media y el Renacimiento.

Una de estas diferencias reside en el modo de pensar. Durante la mayor parte de la Edad Media la cultura se desarrolló casi en exclusiva en los monasterios y se guiaba por la tradición y la autoridad de la Iglesia; mientras que con el Renacimiento se afianza el pensamiento humanista que implica el triunfo de la razón y del individuo; se discute y se argumenta desde el estudio y la reflexión personal.

Por otro lado, durante la Edad Media apenas existe un Estado central, pues el poder de los reyes estaba muy limitado por el de los señores feudales. Con el Renacimiento, sin embargo, se crean los primeros estados modernos. En ellos, los reyes se encargan en exclusiva de la creación y mantenimiento de los ejércitos, la administración de la justicia o la recaudación de impuestos.

Finalmente, en la Edad Media la actividad comercial y económica es muy reducida. Sin embargo, a partir del siglo XV, con el descubrimiento de nuevas rutas comerciales(América, Oceanía, Asia), se amplían extraordinariamente los horizontes de Europa y se multiplica la actividad económica

ACTIVIDAD FINAL: Realizar la síntesis de la clase.

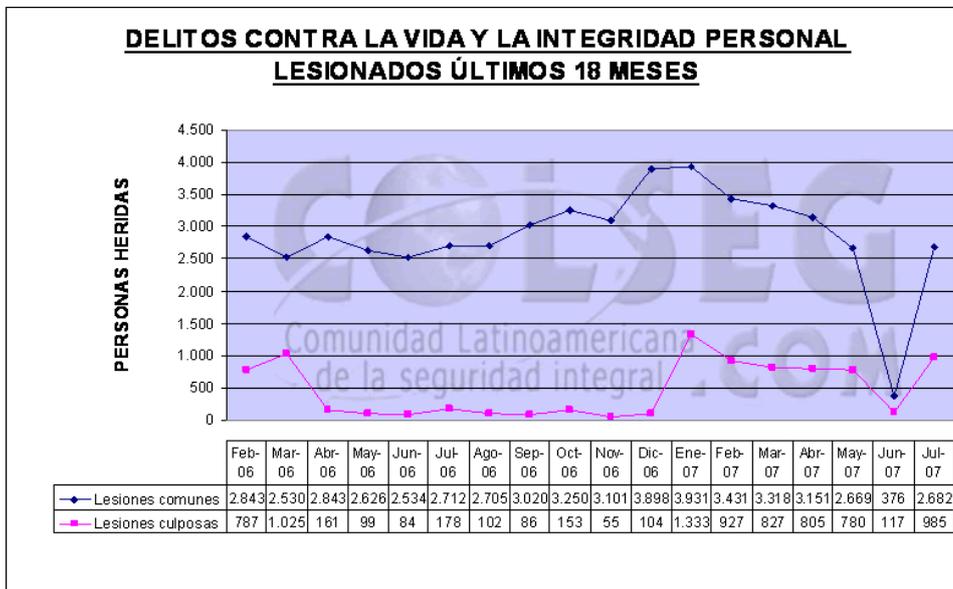
ACTIVIDAD

- a) **Realizar la lectura del marco teórico.**

Gráficos y diagramas

- Diagramas lineales rectilíneos.

También conocidos como curvas o líneas de fiebre, sirven para mostrar la evolución de cantidades numéricas a lo largo de determinado período. Permiten marcar las oscilaciones (ascenso o descenso) o cambios de cantidades a través de los años. En el siguiente diagrama², por ejemplo, se muestra la cantidad de lesiones contra la vida ocurridas en Colombia, entre febrero de 2006 y julio de 2007.

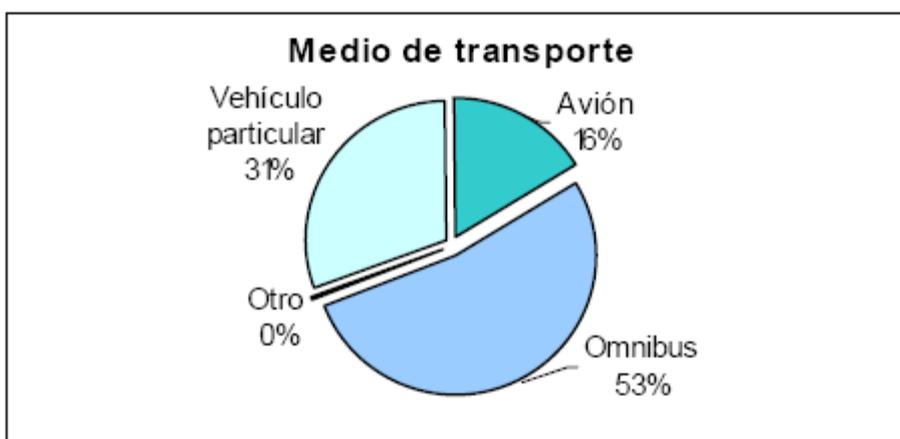


- Diagramas circulares o de torta

Son útiles para mostrar las relaciones entre la parte y el todo y entre los sectores de ese todo.

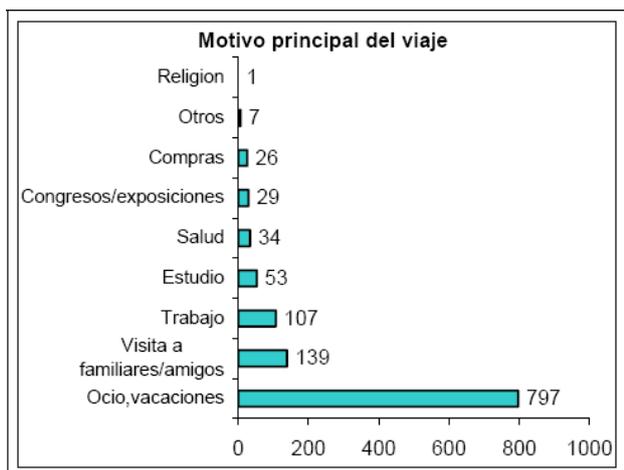
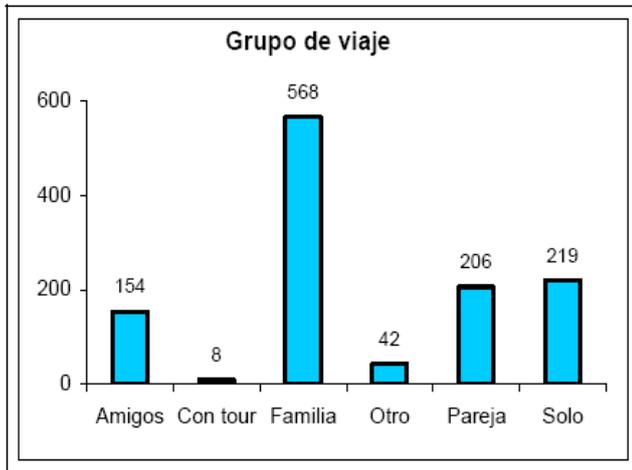
El todo por representar equivale al ángulo central de 360 grados; mediante un cálculo se obtiene el ángulo central del sector. Una vez obtenidos los valores se los ordena de mayor a menor: en orden decreciente en el sentido de las agujas del reloj. Para que sean más claras conviene colocar las referencias al lado y no incorporar el texto en el gráfico.

Por ejemplo, a continuación, se presentan los resultados obtenidos de una investigación acerca de los turistas que visitaron Córdoba en las vacaciones de julio de 2006. En este gráfico se representa el porcentaje de los medios de transportes utilizados por los turistas para llegar a la ciudad.



- Diagramas de barras

Los diagramas de barras son ideales para mostrar la variación de un mismo ítem en diferentes circunstancias. Estos diagramas pueden ser verticales u horizontales. Siguiendo con la temática del gráfico anterior, a continuación, se puede apreciar cómo estuvieron constituidos los grupos de viaje a Córdoba. Como se observa, la mayor cantidad de turistas viajó acompañado de su familia.



En el diagrama vertical se muestran los motivos principales que motivaron a los turistas a viajar a Córdoba.

ACTIVIDAD N° 2

a) Leer el siguiente texto y realizar el gráfico que más se adecue al contenido

CRECIMIENTO DE LA POBLACIÓN MUNDIAL

El crecimiento de la población mundial se puede dividir en tres fases. En la primera, desde la aparición del hombre en la tierra hasta 1650, el crecimiento fue muy lento; en la segunda, desde 1650 hasta 1959, la población aumentó de 545 millones a 2.500 millones. La tercera fase, que es la que se está viviendo actualmente, se caracteriza por un crecimiento exagerado de la población que alcanzará 7.000 millones en la primera década del siglo XXI.

La población a comienzos de la década de los años 90 superó los 5.500 millones de habitantes y el día 21 de junio de 1999 a las 4.25 p.m. GMT llegó a los 6.000 millones, según el reloj de la población mundial. Para el 1 de enero de 2005 llegó a 6.409.765.942 habitantes. Si se considera que la tasa de crecimiento natural mundial es del 1,7%, cada año se agregan de 90 a 95 millones de personas.

Para 2011, los 5 países con mayor número de habitantes eran China con 1.362.414.000, India con 1.230.006.000, Estados Unidos con 320.526.000, Indonesia con 243.806.000 y Brasil con 196.889.000. En Venezuela, la tasa de crecimiento para 2000 fue de 21 x 1.000 habitantes. La población, en 1950, era de 5 millones; para 2000, de 23 millones y para 2011, alcanzó la cifra de 29.480.000 millones.

En un país desarrollado como Estados Unidos, se estima que entre 1990 y 2020, la población aumentará un 31% de 224,4 a 325,9 millones. Para el 9 de enero de 2005 la población estimada era de 292.220.613, ahora para el 2011 tiene 320.526.000. La población de los países en vías de desarrollo está creciendo a la tasa de 800 millones por década. Se espera que para el año 2100 la población mundial se establezca entre 10.000 y 11.000 millones de habitantes.

Para la década 1990-2000 la distribución en porcentajes de la población mundial fue la siguiente: África 12,9%, Asia 60,8%, Oceanía 0,5%, América del Norte 5,1%, Europa 12,0% y América Latina 8,6%. La situación actual es única en la historia de la humanidad porque se está viviendo la época de mayor tasa de crecimiento.

ACTIVIDAD FINAL: ¿Consideras que son importantes estas estrategias para el estudio?

ACTIVIDAD N° 1

a) Leer la bibliografía

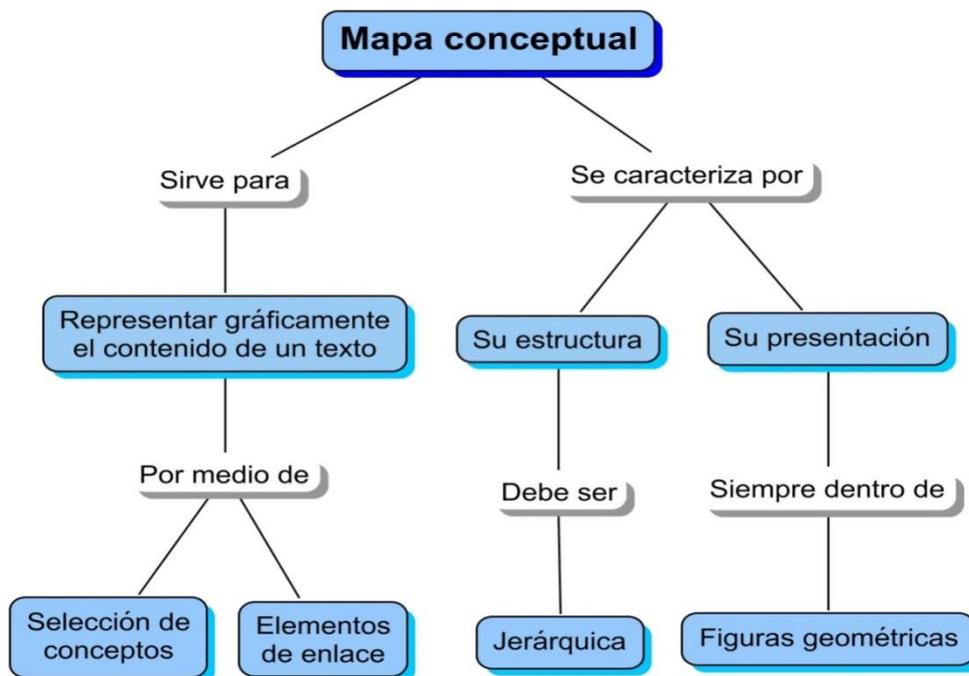
El mapa y la red conceptual

El mapa conceptual es una representación esquemática de las relaciones que existen entre los conceptos presentes en un texto. Es un recurso que permite seleccionar los conceptos más importantes de un tema, jerarquizarlos desde los más generales hasta los menos abarcativos y luego relacionarlos por medio de flechas. Estas relaciones son las que permiten explicarlos y darles coherencia.

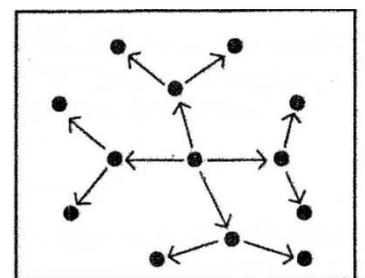
Las condiciones que se deben tener en cuenta en la organización de un mapa conceptual son:

- Las ideas o los conceptos más generales e inclusivos deben ubicarse en la parte superior del mapa. A medida que los conceptos se hacen más específicos y menos inclusivos, se deben ubicar en las partes inferiores.
- Las ideas o conceptos se presentan encerrados en una elipse o rectángulo.
- La conexión o relación entre las ideas y conceptos se representa por medio de una línea que las une. También se pueden utilizar flechas para acentuar la direccionalidad de las relaciones.
- Las palabras enlace son los términos que sirven para unir conceptos y señalar la relación que existe entre ellos.

Ejemplo de mapa conceptual:



La diferencia entre el mapa conceptual y la red conceptual es que en esta última el concepto o idea más importante se coloca en el centro del esquema. En su entorno, siguiendo el sentido de las agujas del reloj, se van estableciendo los conceptos relacionados, que se unen con flechas a la idea principal.



ACTIVIDAD N° 2

a) Elaborar un mapa conceptual a partir del siguiente texto

Clasificación de los animales

Antiguamente los animales se clasifican en dos grandes grupos: vertebrados e invertebrados. Esta clasificación respondía a ciertas características en común que mantienen cada grupo.

Los **vertebrados** cuentan con esqueleto interno o endoesqueleto, que también comprenden la columna vertebral. A estos animales se les agrupaba en las siguientes “clases”: mamíferos, aves, peces, anfibios y reptiles.

Los **invertebrados**, por el contrario, carecen de esqueleto interno, aunque algunas especies poseen esqueleto externo, también denominado exoesqueleto, por ejemplo, el escorpión. Se agrupan en anélidos, artrópodos, equinodermos, cnidarios, moluscos y poríferos; constituyen un grupo muy extenso, se estima que pueden existir casi un millón de especies, con lo que existen numerosas características diferenciadoras, por esa razón para su clasificación se ordenan en filos o grupos.

Actualmente la clasificación de los animales en vertebrados e invertebrados se considera obsoleta, por esa razón los investigadores sugieren otras formas de clasificación en función de determinadas características presentes en cada grupo, aunque no existen criterios unánimes por la complejidad que revisten muchas de las especies existentes en la actualidad.

Según la función de sus hábitos Podemos ordenarlos atendiendo a los siguientes criterios:

Salvajes: son aquellos que deambulan en libertad según sus hábitos y costumbres. Se pueden avistar en todos los continentes.

Animales de granja: utilizados por el ser humano con fines de aprovechamiento, consumo, peletería, etc. Dependen de su cuidador, el cual les facilita instalaciones y alimentos para su mantenimiento y conservación.

Mascotas: mantienen una relación afectiva con las personas, ofrecen compañía y en muchos casos revisten utilidades prácticas, por ejemplo, perros guardianes, guías...

Todos los animales se adaptaron en aras a su supervivencia, desde el punto de vista de su relación con el hombre, muchos son beneficiosos y juegan un papel importante, nos nutren, nos auxilian en labores agrícolas, proporcionan compañía, etc. Sin embargo, otros son muy perjudiciales, como por ejemplo los parásitos internos. La zoonosis es la enfermedad que se propaga a través de los animales, por esa razón las autoridades públicas toman medidas higiénico-sanitarias para la prevención de la salud humana.

ACTIVIDAD

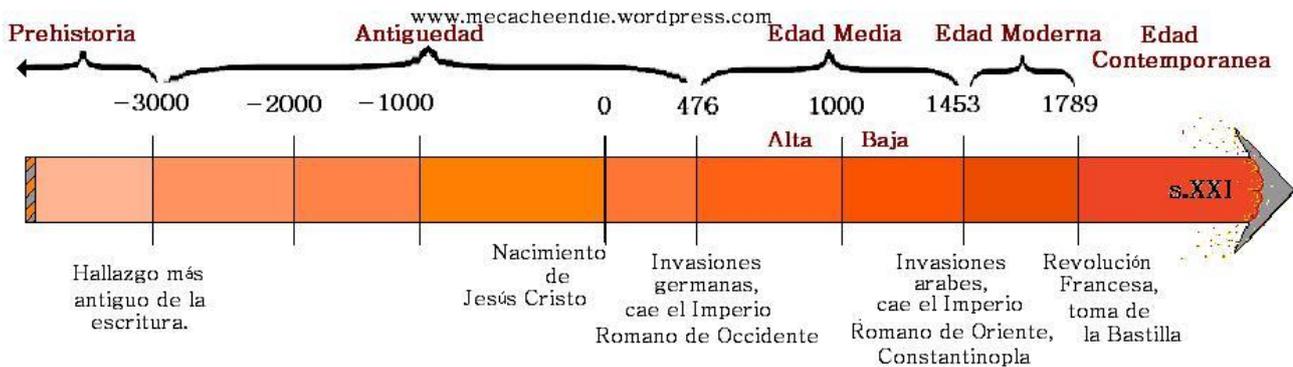
Línea de tiempo

La línea de tiempo permite ordenar una secuencia de eventos o de hitos sobre un tema, de tal forma que se visualice con claridad la relación temporal entre ellos.

Para elaborar una Línea de Tiempo sobre un tema particular, se deben identificar los eventos y las fechas (iniciales y finales) en que estos ocurrieron; ubicar los eventos en orden cronológico; seleccionar los hitos más relevantes del tema estudiado para poder establecer los intervalos de tiempo más adecuados; agrupar los eventos similares; determinar la escala de visualización que se va a usar y por último, organizar los eventos en forma de diagrama.

¿Cuáles son los pasos para elaborar una línea de tiempo?

1. Identifica los hechos históricos y lugares que te interesa conocer y analizar en forma comparativa.
2. Selecciona los datos y fechas más relevantes a partir de una cronología acerca de esos acontecimientos.
3. Elabora la línea de tiempo y organiza la secuencia de manera ordenada, respetando la proporción matemática en la representación gráfica. Por ejemplo, 1 cm equivale a 1 año.
4. Coloca las fechas y, luego, los datos en forma muy breve, pero a la vez suficiente para comprenderlos.
5. También puedes agregar imágenes para complementar y presentar los resultados en forma didáctica.



Actividad:

Elaborar una línea de tiempo con el siguiente texto

Biografía del general don José de San Martín

Don José de San Martín Matorras nació en Yapeyú, al norte del Virreinato del Río de la Plata, el 25 de febrero de 1778. Sus padres fueron los españoles don Juan de San Martín y doña Gregoria Matorras.

Cuando tenía 7 años fue llevado a Buenos Aires, y dos años después a España. Desde muy joven siguió estudios militares, llegando a combatir en guerra contra moros, franceses y portugueses.

Cuando en 1808 el ejército napoleónico invadió España, San Martín destacó en la gran batalla de Bailén, y siguió luchando hasta que en 1812 decidió embarcarse rumbo a Londres, y casi de inmediato enrumbó a Buenos Aires para servir a la causa de la independencia americana.

Al llegar a su patria natal se casó con la joven Remedios de Encalada, con quien tuvo su única hija, Mercedes. En 1813, junto a su regimiento Granaderos a Caballo tuvo una decisiva participación en la batalla de San Lorenzo, que aseguró la independencia de Argentina.

En 1814 se instaló en Mendoza y aquí organizó el Ejército de los Andes, con el cual cruzó la Cordillera y logró la independencia de Chile con la victoria de Maipú, en 1818.

En setiembre de 1820 llegó a la costa peruana, al mando de 4500 hombres. El 10 de julio de 1821 ingresó a Lima, proclamando la Independencia del Perú el día 28. Se quedó gobernando con el título de Protector hasta setiembre de 1822, pero no pudo derrotar definitivamente a las fuerzas del virrey La Serna. Se retiró para dejarle el camino libre a Simón Bolívar.

Llegó a Buenos Aires en 1823, encontrando que su esposa acababa de morir. Al año siguiente, junto a su hija, enrumbo a Europa. Pasó por Escocia, Bélgica, y finalmente se instaló en Francia. Siempre se mantuvo atento a la situación política de América Latina, especialmente de Argentina, Chile y Perú, hasta que el 17 de agosto de 1850 falleció en Boulogne-sur-Mer, a la edad de 72 años.

Actividad

- **Leer el texto y aplicar las siguientes técnicas.**
 - **Subrayado**
 - **Palabra clave**
- **Aplicar el método de organización de la información que más se adecue al texto**

Don Orione Santo

Biografía del santo

Don Luis Orione fue un sacerdote todo de Dios y todo de los hombres. Dedicó su vida entera a amar y servir al Señor en los más humildes, en los más pobres y desposeídos. "Sólo la caridad salvará al mundo" fue la convicción que marcó su vida; una caridad necesaria y urgente para "llenar los surcos que el odio y el egoísmo han abierto en la tierra". Esta convicción lo llevó a fundar la Pequeña Obra de la Divina Providencia (1903), congregación que se extendió en su Italia natal y en tierras de misión, entre ellas Argentina. Don Orione visitó por primera vez nuestro país entre 1921 y 1922, oportunidad en la que funda la comunidad orionita de Victoria (Buenos Aires).

En 1934 regresa a la Argentina y durante tres años desarrolla una incansable tarea apostólica, pastoral y social. En 1935 funda el Pequeño Cotelengo argentino en Claypole y la sociedad ya reconoce en él al "Apóstol de la caridad". La admiración y el afecto que su figura despierta se ve correspondida por el profundo amor que Don Orione siente hacia nuestro país y su gente: "Ama Señor a la Argentina, porque la Argentina ama a tus pobres". El amor recíproco entre Don Orione y el pueblo argentino se traduce en innumerables gestos de bondad y solidaridad que el mismo Don Orione y los suyos convierten en obras para los niños, los jóvenes y los más débiles de nuestra patria. El mensaje de Don Orione es una invitación a mirar la realidad para transformarla con la caridad. Una caridad que se realiza no como paliativo asistencial, sino como promoción de justicia, de dignidad humana y de salvación integral del hombre y de la sociedad.

"Tenemos que ser santos, pero no tales que nuestra santidad pertenezca sólo al culto de los fieles o quede sólo en la Iglesia, sino que trascienda y proyecte sobre la sociedad tanto esplendor de luz, tanta vida de amor a Dios y a los hombres que más que ser santos de la Iglesia seamos santos del pueblo y de la salvación social ", decía Don Orione. Hoy, sus obras y su mensaje reafirman la vigencia de un testimonio que sigue anunciando que la vida sólo es tal cuando se comparte solidariamente con el prójimo, especialmente con aquel más necesitado y abandonado, pues en él "brilla la imagen de Dios".

TERCER MOMENTO: RETENCIÓN, EXPRESIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: ESCRITURA Y EXÁMENES.

El proceso de escritura

Existen una variedad de acciones que intervienen en el acto de producir y comprender textos. En primer lugar, se debe abordar el proceso de escritura.

Las teorías actuales definen a la escritura como un proceso complejo que exige una serie de acciones, elecciones y decisiones por parte de quien escribe. En muchos casos, los alumnos tienen ideas interesantes que no logran plasmarlas: tener en cuenta el proceso que un escritor competente realiza desde que comienza a pensar en la producción de un texto hasta que lo termina, ayuda a entender ciertas dificultades.

Reconocer distintos momentos en el proceso de escritura, contemplar los conocimientos que se ponen en juego y las acciones que se realizan en cada uno de esos momentos tienen consecuencias didácticas importantes.

Existen tres momentos básicos durante el proceso:

- a) **la planificación**
- b) **la redacción o textualización.**
- c) **La revisión**

La planificación: es el momento en el que se generan las ideas, se seleccionan, se jerarquizan, se organizan. Se piensa en la situación comunicativa en el que se va a leer ese texto. Es decir, ¿cuál es el objetivo de mi texto?, ¿a quién le escribo y en calidad de qué lo hago? ¿Qué relación tengo con el destinatario?

Durante el momento de la planificación se formulan estas definiciones iniciales, que son las que permiten fijar las metas, seleccionar la información apropiada para conseguirlas y organizar las ideas antes de comenzar la redacción. Es el “pensar antes de escribir”.

La redacción o textualización: es la escritura propiamente dicha, transformar las ideas que se planificaron en sintaxis supone un gran esfuerzo. Hay que tener en cuenta los condicionamientos que se refieren al texto: qué tipo de texto, cómo distribuir los párrafos, qué conectores usar, qué palabras repetir o sustituir, qué verbos, etc. También los condicionamientos de la gramática de la oración, puntuación y ortografía.

La variedad de conocimientos y habilidades que hay que manejar en distintos niveles es lo que hace de la escritura una tarea compleja y lo que obliga a una “revisión”.

La revisión: el escritor relee su texto, evalúa lo realizado y hace las modificaciones o correcciones necesarias. Las correcciones pueden ser ortográficas, sintácticas o al texto en general con respecto a su organización.

La pregunta que debe guiar el proceso de revisión es ¿sirve ese texto para comunicar lo que me he propuesto?

Todos los aspectos mencionados en el proceso de textualización, deben ser sometidos conjunta y separadamente a la revisión. Por eso es importante pensar que las tres etapas del proceso de escritura no son lineales, sino que se alternan y reiteran. Puede ser que, en pleno proceso de redacción, el escritor relee, detecta que algo falla y corrija lo escrito hasta el momento. La revisión puede afectar incluso al plan que se había formulado al principio.

Estrategias de escritura (cognitivas y lingüísticas)

- **Planificación:**

- Planteo de la situación comunicativa: qué escribir, a quién, para qué, con qué formato, etc.
- Caracterización oral del propósito de escritura y del destinatario
- Explicitación oral del contenido global y del tema
- Adecuación del vocabulario al receptor y al tema
- Ampliación de la información incorporando detalles
- Elección del tipo de texto en función de la situación planteada (telegrama, carta, cuento, con descripciones, narraciones, diálogos...)

- **Escritura:**

Escritura convencional

Basadas en la Reformulaciones apoya en el análisis, pero el principio que las nuclea es la paráfrasis, es decir lo mismo, pero de otra manera. Entrena la comprensión y la producción, especialmente en el proceso de revisión, lectura y corrección de los propios textos. Las principales estrategias de producción son:

- BORRADO reducción o resumen del texto
- INSERCIÓN ampliación del texto
- SUSTITUCIÓN de una palabra por otra (sinónimo, pronombre, etc.)
- DESPLAZAMIENTO recolocación del orden de los párrafos.

- **Revisión:**

Revisión del escrito en función de lo planificado inicialmente y reescrituras sucesivas para ajustarse a la normativa lingüística y a los propósitos de escritura

Revisión para completar ideas, eliminar repeticiones, parafraseo,

ACTIVIDAD

- a) Escribe un texto contando el recorrido que hiciste en este mes de cursado. Ten en cuenta:
 1. El día en que empezaste.
 2. Tus emociones.
 3. Personas a las que conociste.
 4. Momentos significativos.
 5. Aprendizajes que te fueron útiles.

EJE 3

PLAN DE ESTUDIOS Y RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

2019

PLAN DE ESTUDIOS TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

ESPACIO CURRICULAR	HORAS CATED SEM.	HORAS RELOJ SEM	HORAS CAT. ANUAL	HORAS RELOJ ANUAL	REGI MEN	1er. CUAT HS. CATED	2do. CUAT HS. CATED
PRIMER AÑO							
1.-Contabilidad I	6	4	192	128	ANUAL	6	6
2.-Matemática	6	4	192	128	ANUAL	6	6
3.-Principios De Derecho	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
4.-Filosofía	3	2	96	64	ANUAL	3	3
5.-Administración General	6	4	192	128	ANUAL	6	6
6.-Introducción A La Economía	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
7.-Sociología De Las Organizaciones ...	4	2,5	64	42,5	CUAT.	4	
8.-Competencia Comunicativa	4	2,5	64	42,5	CUAT.		4
9.-Teología I	4	2,5	64	42,5	CUAT.	4	
TOTAL	41	26,5	1120	745,50		37	33
SEGUNDO AÑO							
10.-Derecho Comercial I	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
11.-Estadística	4	2,5	64	42,5	CUAT.		4
12.-Organización De Empresas	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
13.-Economía I	6	4	96	64	CUAT.		6
14.-Contabilidad II	6	4	192	128	ANUAL	6	6
15.-Teoría Y Técnica Impositiva	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
16.-Administración De Recursos Humanos ...	6	4	96	64	CUAT.	6	
17.-Economía Reg. De Las Organizaciones ...	4	2,5	64	42,5	CUAT.		4
18.-Teología II	4	2,5	64	42,5	CUAT.	4	
19.-Taller De Practica Profesional	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
20.-Ética Y Deontología Profesional	3	2	48	32	CUAT.	3	
TOTAL	49	31,50	1136	755,50		36	36
TERCER AÑO							
21.-Contabilidad III	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
22.-Sistemas Y Procesamiento De Datos	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
23.-Calculo Financiero	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
24.-Derecho Comercial II	4	2,5	64	42,5	CUAT.		4
25.-Derecho Del Trabajo	6	4	96	64	CUAT.	6	
26.-Seminario De Desarrollo Local	4	2,5	128	85	ANUAL	4	4
27.-Doctrina Social De La Iglesia	4	2,5	64	42,5	CUAT.	4	

28.-Practica Profesional En Administración....	6	4	192	128	ANUAL	6	6
29.-Practica Provisional Laboral *	6	4	96	64	CUAT.		6

REGIMEN DE CORRELATIVIDADES TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La correlatividad de los espacios curriculares se lleva a cabo bajo el principio de que siendo el aprendizaje un proceso permanente, la construcción de determinados conceptos, procesos de pensamiento, habilidades y actitudes requiere el conocimiento previo de otros.

Las correlatividades previstas son estrictamente necesarias y su determinación facilita la elección de los espacios curriculares a cursar por parte de los alumnos sin que se vea afectado el ordenamiento lógico de los mismos

Se han definido dos tipos de correlatividades: correlatividad débil y correlatividad fuerte.

CORRELATIVIDAD DÉBIL:

Significa que para comenzar a CURSAR un espacio curricular determinado el alumno debe tener previamente REGULARIZADO, el espacio curricular indicado.

CORRELATIVAD FUERTE:

Presenta dos variantes,

.Para comenzar a cursar un espacio curricular determinado el alumno debe tener previamente aprobado el espacio curricular indicado.

.Para rendir el examen final de un espacio curricular determinado el alumno debe tener previamente aprobado el espacio curricular indicado

Tabla De Correlatividades

ESPACIO	CORRELATIVIDAD PARA CURSAR		CORRELATIVIDAD PARA RENDIR
	DEBIL REGULARIZADA	FUERTE APROBADA	APROBADA
Contabilidad I	---	---	---
Matemática			
Principios De Derecho			
Filosofía			
Administración Gral.			
Introduc. a la Economía			
Sociología de las Organizc.			
Competencia Comunicativa			
Teología I			
Derecho Comercial I	Principios De Derecho		Principios De Derecho
Estadística	Matemática		Matemática
Organización De Empresas	Contabilidad I Administración General		Contabilidad I Administración General
Economía I	Introd. A La Economía Matemática		Introd. A La Economía Matemática

Contabilidad Ii	Contabilidad I		Contabilidad I
Teoría y Tec. Impositiva		Contabilidad I	Contabilidad Ii
Administ.de Rec.Humanos	Administración Gral.		Administración General
Economía Reg. de Organizac	Introd. A La Economía		Introd. A La Economía
Teología Ii	Filosofía		Filosofía
Taller de Practica Profesional	Introd. A La Economía	Contabilidad I	Contabilidad Ii Organización De Empresas Teoría y Téc. Impositiva
Ética y Deontolog.Profesional	Filosofía		Filosofía
Contabilidad III	Contabilidad Ii		Contabilidad Ii
Sistemas y Proc. Datos	Organización De Emp.		Organización de Empresas
Calculo Financiero	Matemática		Matemática
Derecho Comercial Ii	Derecho Comercial I		Derecho Comercial I
Derecho Del Trabajo	Principios De Derecho		Principios de Derecho
Seminario Desarr Local		Economía Reg. De Org.	Economía Reg. de Organizac.
Doct. Social De Iglesia	Teología II	Filosofía	Teología II
Pract .Prof. Administración	Adm. de Recursos Humanos	Administración Gral.	Administración Gral. Organización de Empresas Adm. de Recursos Humanos
Pract. Imposit. Laboral	Teoría y Técnica Impositiva	Contabilidad I	Derecho Del Trabajo Teoría Y Técnica Imp.