

RESOLUCION N° 767/2011

La Plata, 16 de Junio de 2011

VISTO

La nota remitida por el Distrito VII, en donde solicita la incorporación del título de Técnico Superior en Administración Contable, a fin de poder matricular en este colegio a la Sta. **Yanina Cristian** y

CONSIDERANDO

Que la documentación aportada por el distrito VII a esta comisión como la Res. Ministerial 273/03 de la prov. De Bs. As., junto con el programa de estudio, correspondiente a dicha tecnicatura

Por ello el Consejo Superior, en uso de las facultades que la ley 10.411 le confiere, en su Sesión de fecha 09-06-2011, Acta N° 399,

RESUELVE

Art.1º: inscribir en este Colegio con un nuevo número de nomenclador el **título de Técnico Superior en Administración Contable (RM 273/03)**, con las siguientes incumbencias.

- Perfil Profesional, Competencia general:

El Técnico Superior en Administración es un profesional que estará capacitado para desarrollar las competencias para organizar, programar, ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización; elaborar, controlar y registrar el flujo de información; organizar y planificar los recursos referidos para desarrollar sus actividades interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con sus actividades. Coordinando equipos de trabajo relacionado con su especialidad. Estas competencias serán desarrolladas según las incumbencias y las normas técnicas y legales que rigen su campo profesional.

- **Área de Competencia:**

Las áreas de competencia del Técnico Superior en Administración son las siguientes:

- 1 Organizar, programar, las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.
- 2 Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.
- 3 Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.
- 4 Planificar los recursos requeridos para desarrollar sus actividades de la organización.
- 5 Gestionar las decisiones relacionadas con sus actividades.

Sub – Área de Competencia

Área de competencia 1

Organizar, programar, las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.

- 1.1 Interpretar las decisiones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos correspondientes
- 1.2 Diseñar tácticas financieras de las organizaciones
- 1.3 Diseñar el manejo operativo de las organizaciones
- 1.4 Asistir en el análisis y la elaboración de los instrumentos financieros
- 1.5 Realizar investigación de mercado e interpretar los resultados

- 1.6 Coordinar y controlar planes, proyectos e investigaciones relacionados con la comercialización de productos
- 1.7 Analizar datos y estadísticas de operaciones comerciales
- 1.8 Diseñar y realizar operaciones de comercio exterior
- 1.9 Asistir en el análisis de necesidades de capacitación de la fuerza laboral de una organización
- 1.10 Diseñar sistemas de selección de personal
- 1.11 Colaborar en las tareas del área impositivo-contables
- 1.12 Costear y presupuestar operaciones

Área de Competencia 2

Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de la organización.

- 2.1 Administrar las compras operando con autonomía en el proceso de adquisición de insumos y equipos requeridos por la organización
- 2.2 Operar en la comercialización, coordinación de las ventas, promociones y/o servicios ofrecidos por la organización
- 2.3 Administrar los fondos. Pagos y cobros. Relaciones con el sistema financiero
- 2.4 Ejecutar una planificación de marketing
- 2.5 Dirigir y/o asistir en las tareas de capacitación del personal
- 2.6 Ejecutar y/o asistir en la ejecución de sistemas de selección de personal
- 2.7 Ejecutar, controlar y operar en actividades de comercio internacional

Art 2º: Nomenclése el título con el **Código T- 262.**

Art 3º: Dése conocimiento a los Distritos, Tribunal de Disciplina, matriculados, cumplido archívese.