



## **9º JORNADAS NACIONALES DE ADMINISTRACION**

***Lema: "REINVENCIÓN Y ADAPTACIÓN: LOS DESAFÍOS ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN"***

**FECHA: 28 Y 29 DE OCTUBRE DE 2021**

### **REGLAMENTO:**

#### **I - SEDE, ORGANIZACIÓN y FECHA**

##### **ARTICULO 1º: EVENTO Y LEMA**

Las **9º JORNADAS NACIONALES DE ADMINISTRACION**, son organizadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, con el lema: **"REINVENCIÓN Y ADAPTACIÓN: LOS DESAFÍOS ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN"** siendo asimismo responsable de su ejecución el Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán.

##### **ARTICULO 2º: SEDE Y FECHA DEL EVENTO**

Dichas Jornadas, se desarrollarán en la Ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, durante los días 28 y 29 de octubre de 2021, en formato virtual.

##### **ARTICULO 3º: DECLARACIONES DE INTERES**

La FACPCE en coordinación con el COLEGIO DE GRADUADOS EN CIENCIAS ECONOMICAS DE TUCUMÁN gestionará las Declaraciones de Interés Nacional, siendo necesaria la colaboración de los Consejos Profesionales federados la tramitación de tales declaraciones en el ámbito de su jurisdicción (gobierno provincial, municipalidades, universidades, etc.).

#### **II - AUTORIDADES DEL EVENTO**

##### **ARTICULO 4º: AUTORIDADES DEL EVENTO**

Las autoridades de las **9º JORNADAS NACIONALES EN ADMINISTRACION** son:



### **A- Comité Ejecutivo:**

Tiene a su cargo los aspectos directos Vinculados con la realización de las **9º Jornadas Nacionales de administración** y está integrada por autoridades de FACPE y del CGCET.

**Presidente:** Dr. Silvio Marcelo Rizza - Presidente FACPCE

**Vicepresidente:** Dr. José Luis Romero - Presidente CGCET

#### **Integrantes:**

- Dr. Catalino Nuñez (Secretario FACPCE)
- Dra. Erica Stockl (Vicepresidente CGCET)

### **B- Comité Organizador:**

Tiene a su cargo la labor de planificación y organización de las **9º Jornadas Nacionales de Administración** y está integrada por integrantes del consejo profesional organizador de las jornadas

**Presidente:** Dr. Víctor Francisco Martínez (CGCET)

#### **Integrantes:**

- Dr. Luis Fernando Pérez Vides (CGCET)
- Dr. Pablo Martín Aguilar (CGCET)
- Dr. Alejandro Altamiranda (CGCET)

### **C- Comité Académico:**

Tiene a su cargo la organización y coordinación de todas las actividades técnico-académicas, incluida la coordinación de la evaluación de los trabajos de las **9º Jornadas Nacionales de Administración** y está integrada por integrantes del CENADMIN, CECYT – Área Administración y de la Comisión Nacional de Administración.

**Presidente:** Dr. Martín López Armengol (Coordinador CENADMIN)

#### **Integrantes:**

- Dr. Víctor Francisco Martínez (CENADMIN)
- Dra. Rocío Peña (CENADMIN)
- Dr. Jaime Alfaro Aliaga (Director Área de Administración del CECYT)
- Dr. Iván Quiroga Cangiano (Coordinador Comisión Nacional de Administración)



## **ARTICULO 5º: FUNCIONES DEL COMITE ORGANIZADOR**

El Comité Organizador, recibe de la FAPCE, la autorización de las presentes Reglas de Procedimiento y Temario, documento que constituye un instrumento de participación, por medio del cual el Comité Organizador pretende dar a conocer todas las formalidades y condiciones que deberán ser tomadas en cuenta en el evento.

Tiene a su cargo la labor de planificación, ejecución y organización en lo técnico y académico de la Jornada Nacional.

## **ARTICULO 6º: FUNCIONES DEL COMITE ACADEMICO**

Sus principales funciones y responsabilidades son:

Colaborar con el Comité Organizador para la selección de los disertantes de las Jornadas.

Designar los Evaluadores de Trabajos.

Elegir los trabajos que serán elevados para ser expuestos por sus autores basándose en la propuesta de los Evaluadores del trabajo y/o coordinador de evaluadores.

Coordinar, de corresponder, el mecanismo de elección de los mejores trabajos para otorgarle una mención especial y orden de selección de los mismos.

## **III - OBJETIVOS**

### **Artículo 7º: OBJETIVOS**

Son objetivos de las 9º JORNADAS NACIONALES EN ADMINISTRACION:

- a) Favorecer la difusión de los conocimientos que permitan lograr una adecuada actualización y desarrollo de los profesionales en Ciencias Económicas dedicados al área de la Administración.
- b) Promover el análisis y discusión de temas, con el propósito de lograr excelencia del ejercicio profesional tanto en el ámbito público como privado.
- c) Prestigiar el desempeño del profesional en Ciencias Económicas, en el área de Administración.
- d) Contribuir al acercamiento e integración de los Profesionales en Ciencias Económicas en general y en Administración, en particular, de todo el país fomentando el espíritu de integración tanto regional como nacional.



e) Brindar un espacio para la difusión y el debate de las leyes que reglamentan la actuación del profesional en ciencias de la Administración.

f) Promover el análisis integrado desde los ámbitos educativos universitarios y laborales sobre temas técnico-científicos, recabando opiniones y elaborando conclusiones, con el propósito de lograr el mejoramiento continuo y la excelencia del ejercicio profesional en el ámbito público y privado.

g) Estimular y difundir la utilización de la Gestión de la Calidad y de la mejora continua de los recursos humanos y de los procesos, como un valor indispensable para optimizar los desempeños organizacionales tanto públicos como privados.

h) Promover la divulgación de mejores prácticas en la gestión integral de organizaciones tanto públicas como privadas, productoras de bienes y/o prestatarias de servicios.

## **IV - ÁREAS Y TEMARIO**

### **ARTICULO 8º: AREAS TEMATICAS COMPRENDIDAS**

Con el solo criterio de facilitar la sistematización en la presentación de trabajos se definen las siguientes áreas temáticas:

#### **Área 1: Finanzas:**

- Finanzas empresariales.
- Análisis Económico – Financiero de las organizaciones.
- Nuevas fuentes de Financiamiento.
- Administración del capital de trabajo.
- Mercado de capitales.
- Costos empresarios.
- Análisis de rentabilidad.

#### **Área 2: Comercialización:**

- Comercialización.
- E-Marketing: Redes sociales, web, mail, etc.
- CRM y fidelización.
- Comportamiento del consumidor y toma de decisiones.
- Clusters.
- Los nuevos desafíos del marketing mix.
- Gestión y desarrollo de comercios Virtuales.
- Marketing de servicios.



### Área 3: Planeamiento Estratégico

- Dirección y planeamiento estratégico.
- Tableros de comando y sistemas de información.
- Control de gestión.
- Gestión del cambio.
- Gestión de la innovación y creatividad.
- Negociación y resolución de conflictos.
- Dirección en empresas familiares.
- Auditoría de gestión.
- Modelo de negocios para toma de decisiones.

### Área 4: Recursos Humanos

- Recursos humanos.
- Evaluación del desempeño .
- Desafíos generacionales.
- Cultura organizacional.
- Mejora de las condiciones del trabajo.
- Liderazgo, motivación y equipos de alto desempeño.
- Coaching ontológico.
- Outsourcing vs. Contratación.
- Trabajo de la tercera edad.
- Diseño y aplicación de políticas de compensación.
- Procesos de inducción organizacional.

### Área 5: Producción:

- Operaciones.
- Modelos de efficientización de la producción.
- Operaciones en empresas digitales.
- Nueva tecnologías para la producción.
- Gestión de los servicios.
- Cadena de suministros.
- Cadena de producción y distribución.
- Gestión de calidad y mejora continua.
- Generación de valor.



- Estandarización y normalización de procedimientos.

### **Área 6: Responsabilidad Social:**

- Responsabilidad social empresaria.
- Balance social- Informes de Sustentabilidad
- Responsabilidad social universitaria.
- Medio Ambiente, Sociedad y Desarrollo Sostenible.

### **Área 7: Incumbencias Profesionales del Licenciado en Administración:**

- Incumbencia profesional de los Licenciados en Administración.
- Consultoría.
- Plan de negocios.
- Actuación judicial.
- El rol en la docencia.
- Profesional independiente vs. Profesional en relación de dependencia.
- Normativas profesionales.
- Relación del Licenciados en Administración con otras profesiones.

### **Área 8: Neurociencias**

- Neurociencias.
- PNL (Programación neurolingüística)
- Inteligencia emocional.
- Neuromarketing, neuroventas

### **Área 9: Emprendedurismo**

- Emprendedorismo e innovación en Argentina
- Políticas públicas para emprendedores: Ley de emprendedores
- Fuentes de financiamiento para emprendedores
- Herramientas de prototipo y generación de mínimo producto Viable
- Design thinking



## ARTICULO 9º: TRABAJOS Y PONENCIAS

Los participantes a las **9º JORNADAS NACIONALES EN ADMINISTRACION** podrán presentar trabajos o ponencias en relación con el Temario.

En todos los casos deberán cumplimentar las Normas de Procedimiento.

Las opiniones y conclusiones expuestas en los trabajos o ponencias serán responsabilidad de los autores de los mismos y no representarán la opinión de la F.A.C.P.C.E. sobre los temas tratados.

Los trabajos serán considerados por el Comité Académico para su inclusión en las Jornadas en función del siguiente Procedimiento:

- a. Recepción por parte de los evaluadores, quienes propondrán su aprobación y/o exposición en función del análisis de los mismos.
- b. Procedimiento de evaluación de los trabajos.

Los trabajos o ponencias serán recibidos por la comisión organizadora quien en un plazo de (5) cinco días hábiles deberá remitir a todos los evaluadores copias digitales de los trabajos recepcionados ***sin identificación del autor del trabajo***.

Los evaluadores de trabajos y ponencias de manera individual y por separado en un plazo de siete (7) días desde su recepción, enviarán su opinión al coordinador del comité académico en un formulario digital especialmente preparado al efecto.

La F.A.C.P.C.E. se reserva con exclusividad, por el término de dos años contados a partir de la fecha del evento, los derechos sobre la publicación de los trabajos, ponencias y/o conferencias.

Las tareas de supervisión, publicación y ordenamiento estarán a cargo del CENADMIN, organismo que, en última instancia, tendrá prioridad de disposición sobre los trabajos.

Aquellos autores que soliciten la publicación de sus trabajos y/o ponencias a través de otros medios de comunicación, deberán contar con expresa autorización de la F.A.C.P.C.E.-

Los Consejos Profesionales adheridos podrán efectuar publicaciones sobre los trabajos y/o ponencias presentados, previa comunicación a la F.A.C.P.C.E.

Todas las instancias de evaluación planteadas en este Reglamento son inapelables por los autores del trabajo. Los mismos, podrán solicitar un resumen de las causas que motivaron la "no aceptación" del trabajo, hasta 1º días antes a la fecha de inicio de la Jornada.



## **ARTICULO 10º: CATEGORIAS PARA LA PRESENTACIÓN TRABAJOS**

Para las **9º JORNADAS NACIONALES DE ADMINISTRACIÓN**, solamente podrán presentar trabajos profesionales matriculados en los Consejos Profesionales adheridos a la FACPCE.

## **V - DE LOS PARTICIPANTES**

### **ARTICULO 11º: DE LOS PARTICIPANTES**

Los Asistentes a las Jornadas se clasificarán en:

#### **a- Participantes Activos.**

Serán Participantes Activos todos los profesionales (inclusive jóvenes profesionales) en Ciencias Económicas que estuvieren matriculados en los Consejos Profesionales adheridos a la FACPCE, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias Vigentes y los profesionales matriculados de cualquier país, que deseen asistir y que cumplimenten la inscripción a que se refiere el presente Reglamento: estudiantes y público en general que hubieren cumplimentado el trámite de inscripción que deseen asistir y que cumplimenten la inscripción a que se refiere el presente Reglamento.

a.1- Otros: con el objeto de promover las ciencias propias de la administración, el acercamiento a la Federación y los consejos provinciales se podrán inscribir bajo el carácter de Otros (toda persona interesada - profesional o no - con la temática de las Jornadas.

a.2- Estudiantes avanzados en ciencias económicas, ello es, con el objetivo de impulsar la integración con el ámbito universitario como lo establece el estatuto de FACPCE.

#### **b-Serán miembros invitados:**

- Autoridades internacionales, nacionales, provinciales, municipales y universitarias.
- Los expositores designados por la Comisión Organizadora para disertar sobre los temas del Evento.
- Las personas que, a juicio de la Comisión Organizadora, sean de reconocido desempeño en la docencia, en la investigación, en las actividades profesionales o empresarias, ya sean de nivel nacional o internacional.

#### **c- Serán Observadores:**

- Aquellos que, a criterio de la Comisión Organizadora, estén en condiciones de participar en las Jornadas a los fines de su información y cumplimenten la inscripción a que se refiere el artículo respectivo de este Reglamento.



## **VII - INSCRIPCIÓN**

### **ARTICULO 12º: INSCRIPCIONES**

Los requisitos de inscripción para los participantes de las Jornadas serán Establecidos por la Comisión Organizadora y publicados fehacientemente con una anticipación no menor a los treinta días (30) al inicio del evento.

## **VIII- NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

### **ARTICULO 13º: NORMATIVAS DE PROCEDIMIENTO**

El Comité Organizador elaborará un anexo denominado "Normas de Procedimiento", el que contendrá lo concerniente a la presentación de inscripciones y normas funcionales por las que se registrará el EVENTO, el que una vez aprobado, pasará a integrar el presente Reglamento.

## **VIII- DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 14º: DE LA EMISION DE CERTIFICADOS**

El Comité Organizador emitirá certificados de asistencia debidamente suscritos, en la fórmula oficial de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

También, quedara a criterio del Comité Organizador la emisión de certificados que acrediten la referencia de expositor, evaluador/jurado, invitado especial, o cualquier otra referencia que resulte pertinente.

Asimismo, de corresponder los certificados, expresarán la acreditación de puntajes según normas de SFAP.

### **ARTICULO 15º: CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS**

Cualquier circunstancia no prevista por este Reglamento o por las Normas de Procedimiento, será Resuelta por la Comisión Organizadora hasta la fecha de iniciación y/o durante la realización del mismo. Dichas resoluciones serán inapelables.



## **IX- SISTEMA FEDERAL DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL (SFAP)**

### **ARTICULO 16º: SFAP**

Los profesionales matriculados que asistan a la **9º JORNADAS NACIONALES EN ADMINISTRACION** en calidad de Participantes Activos, Jurado u Observadores, obtendrán los créditos correspondientes que otorga el SFAP. Igual tratamiento recibirá los autores de trabajos que resulten previamente aprobados para su publicación y/o exposición.



## **NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 1º:**

Las **9º JORNADAS NACIONALES EN ADMINISTRACIÓN** son organizadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, con el lema: "REINVENCIÓN Y ADAPTACIÓN: LOS DESAFÍOS ACTUALES DE LA ADMINISTRACIÓN", siendo asimismo responsable de su ejecución el COLEGIO DE GRADUADOS EN CIENCIAS ECONOMICAS DE TUCUMÁN-

### **Artículo 2º:**

Las inscripciones se llevarán a cabo en todos los Consejos Profesionales del país y sus Delegaciones hasta la fecha estipulada como de cierre de la inscripción, siendo la misma el 15 de octubre del 2.021.-

### **Artículo 3º:**

Eventualmente, y a criterio de la Comisión organizadora, se permitirán inscripciones fuera de termino con posterioridad a la fecha de cierre.

### **Artículo 4º:**

Los formularios de inscripción serán en formato digital y oportunamente se comunicarán a los distintos Consejos Profesionales.

### **Artículo 5º:**

Los trabajos deberán presentarse en idioma español, ser originales, inéditos, y versar sobre el temario establecido **en el artículo 8 del Reglamento de las Jornadas**. No se admitirán aquellos que no reúnan estas características.

### **Artículo 6º:**

Los trabajos o ponencias contendrán un mínimo de 10 y un máximo de 20 páginas.



### **Artículo 7º:**

Los trabajos deberán presentarse en formato digital, para lo cual se deberá enviar el mismo en formato Word. El nombre del archivo debe estar conformado por el apellido del primer autor, la palabra AREA al que se refiere el trabajo. Si además se presenta más de un trabajo, los archivos se deberán numerar correlativamente.

Ejemplo:

PEREZ-AREA1.doc

En el caso de enviar dos trabajos:

PEREZ1-AREA1.doc

### **Artículo 8º:**

**La fecha límite de recepción de los trabajos para las 9º JORNADAS NACIONALES EN ADMINISTRACION será el día 17 DE SETIEMBRE DE 2.021-**

### **Artículo 9º:**

#### **Formato:**

- Idioma: español.
- Tamaño del papel: A4 (orientación vertical).
- Formato del archivo: Word.
- Márgenes: superior 3cm, inferior, 2cm, izquierdo 3cm, derecho 3 cm. Sin encabezado ni pie de página.
- No incluir saltos de página ni de sección.
- Fuente: Arial, tamaño 12, espaciado 1.5, texto justificado.
- Extensión máxima: 20 páginas, incluyendo carátula, figuras, tablas, referencias, anexos.
- Títulos y subtítulos: en mayúsculas y negrita.
- Las tablas y/o gráficos irán insertos en el texto y podrán figurar como anexos, formando parte del trabajo. Por lo tanto, se consideran incluidos dentro del total de páginas especificado anteriormente.
- Bibliografía al final del trabajo, ordenada alfabéticamente, según normas APA.



### **Artículo 10°:**

La carátula deberá tener el siguiente formato:

- Título en mayúscula del trabajo.
- Área.
- Tema.
- Nombre de la Jornada
- Nombre y apellido del autor y/ o autores con el domicilio, teléfono particular y/o profesional, dirección de correo electrónico particular y/o profesional
- DNI, Matrícula y Consejo en el que se encuentra matriculado.

### **Artículo 11°:**

Los trabajos deberán ser presentados a la Comisión Organizadora o en sede de sus respectivos colegios o consejos de profesionales. De corresponder, serán publicados con la identificación del autor o autores.

### **Artículo 12°:**

Todo trabajo o ponencia que no reúna los requisitos enunciados precedentemente, quedaran sujetos a la apreciación de la Comisión evaluadora, resultando por ello una instancia no apelable.

### **Artículo 13°:**

El máximo de autores por trabajo presentado es de tres personas.