



## **PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN RURAL**

### **Fundamentación:**

La administración rural tiene como propósito organizar y conducir empresas dedicadas a la producción agropecuaria y que, por lo tanto, se desarrollen en zonas o regiones rurales, donde la producción principal está enfocada en los alimentos y materias primas, motivo por el cual su buen desempeño es decisivo. De ahí que quien se encuentre a cargo de la administración de un establecimiento rural será el/la encargado/a de administrar correctamente este tipo de empresas, o de evaluarlas y estudiarlas de acuerdo a un conjunto de principios económicos y productivos específicos de la actividad.

Por ejemplo, un administrador rural estará capacitado para detectar y dar soluciones a problemas que surjan al interior de una empresa agropecuaria, mejorando los servicios básicos de la misma. Asimismo, podrá dirigir grupos humanos, planificar sistemas

### **Objetivos:**

Esta propuesta está enfocada a que los participantes logren adquirir conocimientos básicos sobre los aspectos económicos, financieros y patrimoniales en una empresa agropecuaria, adquiriendo conocimientos para implementar registros propios, ordenados y útiles que

productivos, administrativos y organizativos, así como estudiar las inversiones financieras y los costos que se relacionan con una empresa rural. A grandes rasgos, la administración rural busca que las empresas agropecuarias sean eficientes en su producción y, sobre todo, que sean rentables.

La administración puede ser definida como un proceso de toma de decisiones. Un buen administrador toma buenas decisiones, aún cuando la información no es completa o hay incertidumbre. Esto requiere tiempo y esfuerzo, es decir, entrenamiento. El sector agropecuario, al igual que otros sectores del mundo moderno, está ingresando en la era en que la información se constituye en un recurso imprescindible. Los triunfadores de esta era serán aquellos capacitados para analizar datos, interpretar resultados y tomar decisiones basadas en la mejor información disponible.

los ayuden a tomar mejores decisiones y poder realizar diagnósticos simples y rápidos en cada una de las situaciones particulares. Por último, que aprendan a realizar una planificación y gestión de un establecimiento rural, para poder aplicarla en casos reales.

### **Índice de asignaturas pertenecientes al programa**

- |                                       |                            |                                    |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 1. Introduc. a la Administr. Rural I  | 5. Mercado Ganadero        | 9. Instalac. y Maquinaria Agrícola |
| 2. Introduc. a la Administr. Rural II | 6. Administración Rural    | 10. Contratos y Gestión Impositiva |
| 3. Mercado de Granos I                | 7. Relaciones Laborales    | 11. Marketing Rural                |
| 4. Mercado de Granos II               | 8. Las Finanzas en el Agro | 12. Taller Proyecto Final.         |

### **Certificación**

El Certificado de Aprobación conjuntamente con el Certificado Analítico será extendido por InForAgro.