

RESOLUCIÓN N° 0 0 7 7 EXPEDIENTE N° 3511-02353/04.

NEUQUÉN, 06 FEB 2006

VISTO:

La presentación efectuada por el Instituto Terciario **SÉNECA** de Neuquén Capital, mediante la cual solicita la aprobación de la carrera "*Tecnicatura Superior en Administración de Empresas*"; y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Terciario **SÉNECA** es un Establecimiento Incorporado a la Enseñanza Oficial bajo el Orden N° I-110, Nivel Terciario, sin Aporte Estatal – Categoría 3ra. – Grupo "A";

Que la carrera "Tecnicatura Superior en Administración de Empresas" tiene como objetivo formar recursos humanos calificados en los nuevos requerimientos que los procesos económicos exigen a partir de la inserción del país en el contexto regional y nacional;

Que resulta necesario la creación de esta carrera en la región, teniendo en cuenta que los conocimientos que habrán de impartirse a través de la misma, concuerdan con el perfil productivo de la provincia y de la región;

Que la presente solicitud cuenta con el informe técnicopedagógico favorable de la Dirección General de Nivel Superior;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

Por ello;

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

1°) APROBAR el Plan de Estudio detallado en los Anexo I y II que forman parte de la presente Norma Legal, y que será incluido en el Nomenclador Curricular Provincial, bajo el siguiente número:

Plan de Estudio N° 353 "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"

- **2°) ADOPTAR** para el Instituto Terciario **SÉNECA** Incorporado a la Enseñanza Oficial bajo el Orden N° I-110, Nivel Terciario, sin Aporte Estatal Categoría 3ra. Grupo "A" el Plan de Estudio N° 353, aprobado en el Artículo 1°) de la presente Norma Legal.
- **3°) DETERMINAR** que los estudios tendrán validez nacional en un todo de acuerdo con la legislación vigente.

ES COPIA





Prof. MARA V. ALVAREZ Subsecretaria de Éducación Presidenta Consejo Previncial de Educación



RESOLUCIÓN N° 0 0 7 7 EXPEDIENTE N° 3511-02353/04.

- **4°) ESTIPULAR** que por la Dirección General de Enseñanza Privada, se cursarán las notificaciones de práctica.
- 5°) REGISTRAR y dar conocimiento a: Dirección General de Despacho, Vocalias; Dirección Provincial de Enseñanza Media, Técnica y Superior; Dirección General de Nivel Superior; Dirección Centro de Documentación; Dirección de Títulos; Junta de Clasificación Rama Media -; Dirección General de Distrito Regional Zona I al VIII; Dirección General de Recursos Humanos; Dirección de Sueldos; Dirección General de Planeamiento; y GIRAR el presente Expediente a la Dirección General de Enseñanza Privada, a los fines establecidos en el Artículo 4°). Cumplido, ARCHIVAR.

MR/mjc.

ES COPIA

ALEJANDRA BOSSIE DIRECTORA GRAL DE DESPACITO Prof. MARA V. ALVAREZ Subsecretaria de Educación Presidenta Consejo Previncial de Educación

Prof. Nélida Marrón de Ortiz Vocal Rama Media. Técnico y Superior Consejo Provinuel de Educación

ERRESTO ROLLA
Vecal Rama Inicial y Primaria
Consejo Provincial de Educación

Prof GUILLERMO C VIOLA /ocal por los Consejos Escolares Consejo Provincial de Educación



RESOLUCIÓN N° 0 0 7 7 EXPEDIENTE N° 3511-02353/04.

ANEXO I

PLAN DE ESTUDIO Nº 353

- 1. <u>IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO</u> del Instituto Terciario **SÉNECA** de Neuquén Capital Incorporado a la Enseñanza Oficial bajo el Orden N° I-110, Nivel Terciario, sin Aporte Estatal Categoría 3ra. Grupo "A".-
- 2. **DENOMINACIÓN:** TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
- 3. **NIVEL:** 04 TERCIARIO
- 4. MODALIDAD: TÉCNICA
- 5. **MODALIDAD DE CURSADO:** PRESENCIAL
- 6. **DURACIÓN:** 2 (dos) AÑOS
- 7. <u>TÍTULO QUE OTORGA:</u> "TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"
- 8. **CONDICIONES DE INGRESO:** Estudios Secundarios Completos.
- 9. PERFIL PROFESIONAL:

El egresado estará capacitado para:

- Operar en los procesos administrativos básicos, en ámbitos de empresas productoras y/o comercializadoras de bienes y servicios.
- Ejecutar y tramitar operaciones bancarias y de gestoría.
- Intervenir en las tramitaciones de las cuestiones administrativas empresariales, de seguros y comercio exterior.
- Asistir en cuestiones administrativas a los niveles gerenciales en incumbencias de gestión de empresas.
- Participar en los niveles de dirección en la confección del plan general del ente, su implementación y control.
- Conducir negociaciones con proveedores, clientes, personal y otros actores que estén involucrados directa o indirectamente con la organización.
- Determinar y calcular los indicadores de eficiencia operativa de las distintas áreas.
- Intervenir en la implementación de políticas de marketing y calidad que involucren a todas las áreas de la organización.

ES COPIA





Prof. MARA V. ALVAREZ Subsecretaria de Educación Presidente Consejo Previncial de Educación



RESOLUCIÓN N° 0077 EXPEDIENTE N° 3511-02353/04.

ANEXO II

PLAN DE ESTUDIO N° 353

"TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"

1° AÑO RÉGIMEN CUATRIMESTRAL

1° ANO REGIMEN CUATRIMESTRAL							
CÓDIGO PRIVADA			PRIMER CUATRIMESTRE		M. CORRELATIVA		
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. Cátedra Semanales			
353	01	01	Métodos Cuantitativos	6			
353	01	02	Economía General	6			
353	01	03	Sistemas de Información	8			
353	01	04	Administración General	9			
353	01	05	Seminario: Pensamiento Estratégico del Management	4			
			Sub- Total Hs. Cátedra Semanales	33			
			TOTAL HORAS CÁTEDRA	528			

CÓDIGO PRIVADA		RIVADA	SEGUNDO CUATRIMESTRE		M. CORRELATIVA	
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. Cátedra Semanales		
353	01	06	Sociología de la Organización	6	W	
353	01	07	Estadística Aplicada	6		
353	01	08	Administración Financiera	9	01	01
353	01	09	Estructura y Diseño Organizacional	8	01	04
353	01	10	Seminario: Reingeniería y Calidad Total	4		- 10
			Sub- Total Hs. Cátedra Semanales	33		
			TOTAL HORAS CÁTEDRA	528		

ES COPIA

ALEJANDRA BOSSIE DIRECTORA GRAL DE DESPACIO Consejo Provincial de Educación



Prof. MARA V. ALVAREZ Subsecretaria de Educación Presidenta Consejo Previncial de Educación



RESOLUCIÓN N° 0 0 7 7 **EXPEDIENTE N° 3511-02353/04.**

ANEXO II

PLAN DE ESTUDIO Nº 353

"TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS"

2° AÑO RÉGIMEN CUATRIMESTRAL

			2° AND REGIMEN CUATRIMES	DIKAL		
CÓDIGO PRIVADA			PRIMER CUATRIMESTRE		M. CORRELATIVA	
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. Cátedra Semanales		****
353	02	09	Marketing	6		
353	02	10	Teoría de la Decisión	8		
353	02	11	Costos	8		
353	02	12	Desarrollo Organizacional	8	01	05
353	02		Seminario: Coaching	4		
353	02		Pasantías	12		
			Sub- Total Hs. Cátedra Semanales	46		
			TOTAL HORAS CÁTEDRA	736		

CÓDIGO PRIVADA		RIVADA	SEGUNDO CUATRIMESTRE		M. CORRELATIVA	
PLAN	AÑO	MATERIA	DESCRIPCIÓN	Hs. Cátedra Semanales		VAPACITIES.
353	02	13	Administración de Recursos Humanos	8	02	11
353	02	14	Planeamiento Estratégico	8	02	10 – 11
353	02	15	Derecho Administrativo y Tributario	6		
353	02	16	Ética y Deontología Profesional	6		
35	02		Seminario: Negociación y solución de Conflictos	4		
353	02		Pasantías	12		
353	02		Trabajo Final	17		
		1	Sub- Total Hs. Cátedra Semanales	61	-	
			TOTAL HORAS CÁTEDRA	976		- Prof. Nélic

PEUQUEN

TOTAL HORAS CÁTEDRA DE PASANTÍAS
TOTAL HORAS CÁTEDRA DE LA CARRERA
TOTAL HORAS RELOJ DE LA CARRERA

384 2768 1845

ERNESTO ROLLA
Vocal Rama Inicial y Primaria
Congrico Previngando Edicación

ocal Rama Media, Técnico y Superie Consejo Provincial de Educación

Prof. MARA V. ALVAREZ
Subsecretaria de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación
Presidenta
Consejo Provincial de Educación

TÍTULO: "TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINIS

ALEJANDRA BOSSIÉ
DIRECTORA GRAL DE DESPACHO
Consaie Provinciel de Educación

0 マ マ

AGON DE EMPRESAS"