



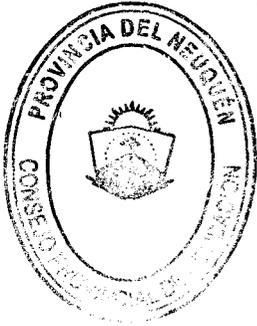
**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10**

NEUQUÉN, 16 AGO 2012

VISTO:

La Ley de Educación 26.206, la Ley de Educación Técnico Profesional 26.058, el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional Nº 144/08, las Resoluciones Nº 1019/09, Nº 1120/10 y Nº 2083/11 del Ministerio de Educación de la Nación, Nº 47/08 del Consejo Federal de Educación, y la Disposición Nº 174/05 de la Dirección General de Nivel Superior del Consejo Provincial de Educación del Neuquén; y



CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nacional Nº 144/08, otorga validez nacional a los títulos y certificaciones correspondientes a la cohorte 2008/2009, que emitan instituciones de gestión estatal y de gestión privada reconocidas por autoridades educativas nacionales;

Que la Resolución Nº 1019/09, otorga prórroga a los plazos establecidos por el Decreto Nº 144/08, hasta el 31 de diciembre de 2010 y luego la Resolución Nº 1120/10 extiende estos plazos hasta el 31 de diciembre de 2011;

Que vencidos los plazos del considerando anterior, se otorga prórroga hasta el 31 de diciembre de 2012 por Resolución Nº 2083/11 del Ministerio de Educación de la Nación;

Que la Resolución Nº 47/08 establece que para obtener la validez nacional de los títulos y certificaciones, los Planes de Estudios de las tecnicaturas deben ajustar su carga horaria, la duración de la carrera, los porcentajes de áreas de formación, la inclusión de las prácticas Profesionalizantes y la denominación de los títulos;

Que en el Instituto Terciario SÉNECA se dicta la Tecnicatura Superior en Periodismo con Orientación en Institucional aprobada con el Plan de Estudios Nº 312, Resolución Nº 885/03 y 375/03 del Consejo Provincial de Educación del Neuquén;

Que de acuerdo a lo exigido por la mencionada normativa nacional, la Institución ha presentado un nuevo diseño curricular a efectos de adecuar el Plan de Estudios existente;

Que ante estas modificaciones resulta necesario desafectar el Plan de Estudios Nº 312 y crear un nuevo Plan;

Que para el otorgamiento de la validez nacional de los títulos, la presente Resolución debe ser aprobada jurisdiccionalmente y luego remitida al Ministerio de Educación de la Nación – Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios;

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYMALÁLEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

Que se cuenta con el aval de la Dirección General de Nivel Superior;

Que corresponde dictar la norma legal pertinente;

Por ello;

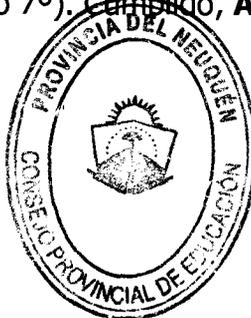
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN

RESUELVE

- 1º) **CREAR** el Plan de Estudios Nº 496, correspondiente a la carrera "Tecnatura Superior en Periodismo Institucional".
- 2º) **APROBAR** el Perfil Profesional, las Bases Curriculares, el Régimen de Correlatividades, campo de formación, organización curricular, práctica profesionalizante y régimen académico que figuran en el ANEXO ÚNICO que forma parte de la presente norma legal.
- 3º) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1º), con una duración de tres años, será el de "**TÉCNICO SUPERIOR EN PERIODISMO INSTITUCIONAL**".
- 4º) **ADOPTAR** a partir del Ciclo Lectivo 2013 en el Instituto Terciario SÉNECA, sin aporte estatal, el Plan de Estudios Nº 496, correspondiente a la Tecnatura Superior en Periodismo Institucional.
- 5º) **DESAFECTAR** a partir del Ciclo Lectivo 2013 en el Instituto Terciario SÉNECA el Plan de Estudios Nº 312 correspondiente a la Tecnatura Superior en Periodismo con Orientación en Institucional.
- 6º) **DETERMINAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se dará continuidad al trámite de obtención de la validez nacional de los Títulos ante el Ministerio de Educación de la Nación (Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios).
- 7º) **ESTABLECER** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones de práctica.
- 8º) **REGISTRAR**, dar conocimiento a las Vocals; Dirección General de Despacho; Dirección General de Nivel Medio; Dirección General de Nivel Superior; Dirección General de Títulos y Equivalencias; Junta de Clasificación Rama Media; Dirección de Planeamiento Educativo; Departamento Centro de Documentación; Dirección General de Distrito Regional Educativo I y **GIRAR** el presente expediente a Dirección de Enseñanza Privada a los fines establecidos en el Artículo 7º). **Cumplido, ARCHIVAR.**

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIOS Nº 496

CARRERA: "TECNICATURA SUPERIOR EN PERIODISMO INSTITUCIONAL"

TÍTULO A OTORGAR: "TÉCNICO SUPERIOR EN PERIODISMO INSTITUCIONAL"

NIVEL: SUPERIOR

MODALIDAD: TÉCNICA

MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL

CICLO: SUPERIOR

DURACIÓN: Tres años, correspondientes a dos mil novecientos doce (2912) horas cátedra.

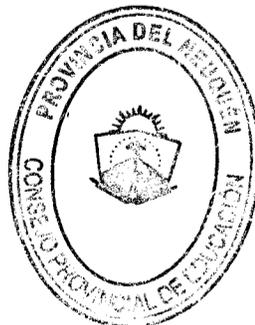
CONDICIONES DE INGRESO: Poseer Estudios Secundarios Completos.

PERFIL PROFESIONAL:

- Formar profesionales aptos y capaces de descifrar y comunicar la realidad regional, nacional e internacional, capacitarlos en el manejo de las herramientas tecnológicas y académicas, que demandan un mundo donde la comunicación ocupa capital importancia en la toma de decisiones. Paralelo a la formación académica, incentivar a los estudiantes el cultivo de los principios éticos y morales que conduzca a los futuros comunicadores a asumir un compromiso con la verdad, la equidad y el respeto.
- Desarrollar sus capacidades como comunicador y educador en múltiples campos y diversidad de contextos.
- Diseñar, dirigir, evaluar y ejecutar planes, programas y proyectos comunicacionales, producir materiales de distinta complejidad para los medios y para gestión.
- Formar un profesional con conocimientos, técnicas y habilidades relacionadas a los medios informativos y a la comunicación en general.
- Desempeñarse como cronista, productor, redactor, en medios gráficos y audiovisuales de comunicación, departamentos de prensa, relaciones públicas, comunicaciones institucionales en organismos públicos y privados
- Descubrir núcleos de significación que le permitan actuar con credibilidad en la realidad social y cultural inmediata.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despliegue
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

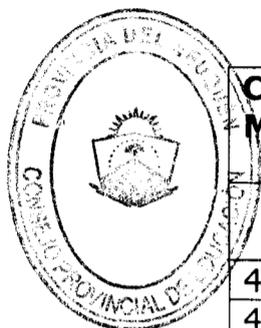


PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

PLAN DE ESTUDIOS Nº 496

PRIMER AÑO



Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
496 01 01	Teoría de la Comunicación	4	64
496 01 02	Sociología	4	64
496 01 03	Actualidad Informativa I	8	128
496 01 04	Redacción Periodística I	4	64
496 01 05	Comunicación Audiovisual I	4	64
496 01 06	Producción Radiofónica I	4	64
	Total de horas cátedra	28	448
Segundo Cuatrimestre			
496 01 07	Historia Americana y Argentina	4	64
496 01 08	Actualidad Informativa II	4	64
496 01 09	Redacción Periodística II	8	128
496 01 10	Inglés I	4	64
496 01 11	Metodología de la Investigación	4	64
496 01 12	Producción Radiofónica II	4	64
	Total de horas cátedra	28	448
	Total de horas cátedra Primer año	-	896
	Total de horas cátedra a imputar	56	-

SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
496 02 13	Historia del Periodismo Argentino	4	64
496 02 14	Redacción Periodística III	8	128
496 02 15	Semiología	4	64
496 02 16	Inglés II	4	64
496 02 17	Diseño Gráfico Editorial	4	64
496 02 18	Economía	4	64
	Total de horas cátedra	28	448
Segundo Cuatrimestre			
496 02 19	Periodismo de Investigación	4	64
496 02 20	Aspectos Legales y Jurídicos de la Comunicación	4	64

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAY LALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

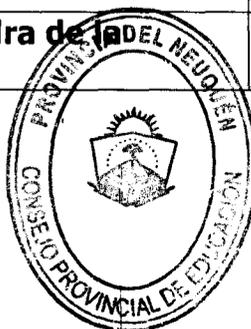
496 02 21	Comunicación Audiovisual II	4	64
496 02 22	Arte y Literatura	4	64
496 02 23	Inglés III	4	64
496 02 24	Prácticas Profesionalizante I	8	128
	Total de horas cátedra	28	448
	Total de horas cátedra de Segundo año	-	896
	Total de horas cátedra a imputar	56	-

TERCER AÑO

Régimen Anual			
Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Anuales
496 03 25	Práctica Profesionalizante II	30	480
Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
496 03 26	Psicología Social de las Organizaciones	4	64
496 03 27	Redacción Institucional	6	96
496 03 28	Oratoria	4	64
496 03 29	Organización de la Empresa Periodística	4	64
	Total de horas cátedra	18	288
Segundo Cuatrimestre			
496 03 30	Comunicación Institucional	6	96
496 03 31	Ceremonial y Protocolo	4	64
496 03 32	Relaciones Públicas	4	64
496 03 33	Ética Periodística	4	64
496 03 34	Periodismo Digital	4	64
	Total de horas cátedra	22	352
	Total de horas cátedra de Tercer año	-	1120
	Total de horas cátedra a imputar	70	-
	Total horas Cátedra de la Carrera	182	2912

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAN
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MANISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

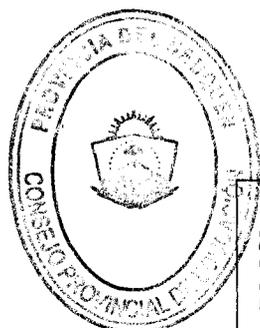
Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

CORRELATIVIDADES



PLAN	AÑO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CURSADOS	EXÁMENES FINALES
PRIMER AÑO					
496	01	01	Teoría de la Comunicación	-	-
496	01	02	Sociología	-	-
496	01	03	Actualidad Informativa I	-	-
496	01	04	Redacción Periodística I	-	-
496	01	05	Comunicación Audiovisual I	-	-
496	01	06	Producción Radiofónica I	-	-
496	01	07	Historia Americana y Argentina	-	-
496	01	08	Actualidad Informativa II	01-03	01-03
496	01	09	Redacción Periodística II	01-04	01-04
496	01	10	Inglés I	-	-
496	01	11	Metodología de la Investigación	-	-
496	01	12	Producción Radiofónica II	01-06	01-06
SEGUNDO AÑO					
496	02	13	Historia del Periodismo Argentino	-	-
496	02	14	Redacción Periodística III	01-09	01-09
496	02	15	Semiología	-	-
496	02	16	Inglés II	01-10	01-10
496	02	17	Diseño Gráfico Editorial	-	-
496	02	18	Economía	-	-
496	02	19	Periodismo de Investigación	-	-
496	02	20	Aspectos Legales y Jurídicos de la Comunicación	-	-
496	02	21	Comunicación Audiovisual II	01-05	01-05
496	02	22	Arte y Literatura	-	-

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1299
EXPEDIENTE N° 5225 – 01344/10

496	02	23	Inglés III	02-16	02-16
496	02	24	Prácticas Profesionalizantes I	-	-
TERCER AÑO					
496	03	25	Prácticas Profesionalizantes II	02-24	02-24
496	03	26	Psicología Social de las Organizaciones	-	-
496	03	27	Redacción Institucional	-	-
496	03	28	Oratoria	-	-
496	03	29	Organización de la Empresa Periodística	-	-
496	03	30	Comunicación Institucional	-	-
496	03	31	Ceremonial y Protocolo	-	-
496	03	32	Relaciones Públicas	-	-
496	03	33	Ética y Deontología	-	-
496	03	34	Periodismo Digital		

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y PRIMARIA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



CAMPOS DE FORMACIÓN

Áreas de formación

Las áreas -o campos- de formación definidas para la organización curricular deben garantizar una formación tanto general como específica, que proporcione la base de conocimientos necesarios para el desempeño profesional. En este sentido, la organización curricular de las carreras contemplará la inclusión de los siguientes campos: el de la formación general, el de la formación de fundamento, el de la formación específica, y las prácticas profesionalizantes. (Resolución CFE N° 47/08. Anexo I)

Área de formación general

Área destinada a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social.

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Teoría de la Comunicación	64	42.67
Sociología	64	42.67
Inglés I – II- III	192	128
Economía	64	42.67
Historia Americana y Argentina	64	42.67
Total Horas	448	298.68
Porcentaje Área de Formación General	15.38 %	

Área de formación de fundamento

Área destinada a abordar los saberes científico-tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión.

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Historia del Periodismo Argentino	64	42.67
Semiología	64	42.67
Relaciones Publicas	64	42.67
Arte y Literatura	64	42.67
Metodología de la Investigación	64	42.67
Periodismo de Investigación	64	42.67
Aspectos Legales y Jurídicos de la Comunicación	64	42.67
Psicología Social de las Organizaciones	64	42.67
Ética Periodística	64	42.67

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1299
EXPEDIENTE N° 5225 – 01344/10

Total Horas	576	384.03
Porcentaje Área de Formación Fundamento	19.78 %	

Área de formación específica

Área destinada a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación de fundamento.

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Actualidad informativa I - II	192	128
Redacción Periodística I - II - III	320	213.3
Comunicación institucional	96	64
Redacción institucional	96	64
Oratoria	64	42.67
Ceremonial y protocolo	64	42.67
Periodismo Digital	64	42.67
Organización de la Empresa Periodística	64	42.67
Total Horas	960	639.98
Porcentaje Área de Formación Específica	32.96 %	

Área de Práctica Técnico Profesional

Área destinada a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Producción Radiofónica I - II	128	85.3
Taller de Radio	64	42.67
Práctica Profesionalizante I - II	480	320
Total Horas	672	447.97
Porcentaje Área de Práctica Técnico Profesional	23.07 %	

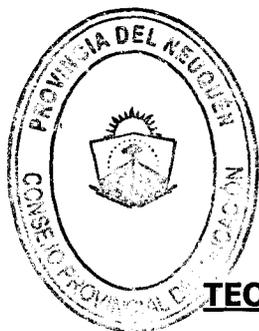
ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



Organización Curricular

PRIMER AÑO

TEORÍA DE LA COMUNICACIÓN

Objetivos

Ofrecer un acercamiento al nacimiento de los primeros estudios comunicacionales. Reconocer las principales escuelas de comunicación: Escuela Norteamericana (Mass Communication Research), La escuela de Frankfurt, los estudios de Palo Alto, California y la escuela de Birmingham. Ofrecer al alumno los conocimientos necesarios para comprender los elementos básicos de un proceso de comunicación. Proporcionar conocimientos de cultura general sobre la comunicación y facilitar el cuerpo teórico para una aplicación práctica posterior. El espacio público como instancia de comunicación. Las miradas acerca de lo Público.

Contenidos Mínimos

Introducción a la Teoría de la Comunicación. La Comunicación. Emisor. Receptor. Mensajes. Elementos principales en el proceso de comunicación. Principales escuelas de Comunicación. Los modelos en teoría de la comunicación. Escuela norteamericana. Escuela de Frankfurt. Escuela de Palo Alto. Escuela de Birmingham. Evolución histórica de la Teoría de la Comunicación: de los modelos clásicos a los actuales. El poder de los medios. Emisores y receptores en la comunicación de masas. Funciones, efectos e influencia de los medios de comunicación de masas. Modalidades y técnicas de investigación.

SOCIOLOGÍA

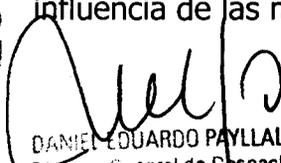
Objetivo

Integrar el vocabulario corriente, proveniente de los contextos de saber cotidiano, a los contextos científicos, atendiendo a la diversidad de enfoques y a la relevancia del conocimiento sociológico. Proveer los marcos de sustento con que se resuelven los problemas en el ámbito laboral. Contribuir al desarrollo del pensamiento crítico.-

Contenidos Mínimos

La Sociología en el marco de las Ciencias Sociales; campos y contextos de producción. Antecedentes, orígenes, justificación y aplicación de las teorías positivista, estructural funcionalista, materialista histórica, dialéctica y crítica. El estado. Concepto. Formas del estado moderno. El Estado de Bienestar, características y actores. El neoliberalismo, las políticas neoliberales a partir de los 70'. Concepción teórica del liberalismo. Los medios de comunicación y su relación con los estados modernos. El ciudadano frente a los medios de comunicación. Modernidad y posmodernidad. Los conceptos centrales de modernidad: Razón, Libertad, la idea de Progreso. La ruptura de la modernidad con las sociedades tradicionales. Pos modernidad, las nuevas percepciones del hombre y la sociedad, crisis y ruptura. Los medios de comunicación y el concepto de ciudadanía en la sociedad actual (posmoderna). Reconocer las manifestaciones culturales y la influencia de las mismas en la vida del hombre

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



ACTUALIDAD INFORMATIVA I

Objetivo

Lograr puntos de vista acerca de la comunicación y los medios, que tienda a articularlos con el conjunto de los fenómenos sociales y culturales y no a convertirlos en un objeto artificialmente aislado de la dinámica histórica. Definir temas de actualidad en el ámbito regional, nacional e internacional y enfocarlos desde la crítica periodística.

Contenidos Mínimos

La modernidad y los medios. La formación del estado-nación, la centralización política y la unificación cultural, las revoluciones industriales y la sociedad de masas. Enculturación: la modernidad y el desarrollo de las tecnologías de comunicación, impacto en Europa y América. Las agencias de noticias: formación del cartel informativo, ruptura, expansión de agencias norteamericanas. Teoría de la libre circulación de la información. Globalización y fragmentación. Procesos de transnacionalización del poder y la información. Cultura de masas y modernización de América Latina: escolarización. Imperialismo cultural y control de la información: la mujer latinoamericana y los pobres urbanos. Invasión cultural. El poder y las culturas híbridas en la posmodernidad latinoamericana: descolección, desterritorialización, géneros impuros.

RELACIONES PERIODÍSTICAS I

Objetivo

Ampliar conocimientos respecto de las distintas funciones periodísticas de la prensa gráfica para reproducirlas mediante tareas en el aula tratando de reflejar la sala de redacción de un medio de comunicación escrito. Recrear los géneros periodísticos en su forma más dinámica. Adquirir destreza en el manejo de las fuentes de información. Ejercitar la capacidad de actuar correctamente ante noticias imprevistas y desarrolle aptitudes para el trabajo individual o colectivo, según las circunstancias.

Contenidos Mínimos

La noticia. Origen. Fuentes. Su reformulación en la actualidad. La noticia como discurso: organización y distribución de la información. Del orden cronológico al orden lógico en la redacción. La entrevista. Modelos de entrevista. Técnicas y estrategias. El reportaje. Características. Entrevistas.-Redacción de títulos.- Entrevistas.-Distintos estilos.-Periodísticos de redacción. Justificación. Columnas de opinión. Tramas argumentativas. Géneros informativos. Pirámides invertidas. Agenda setting.

COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL I

Objetivo

Que el alumno conozca a la perfección los medios audiovisuales desde los materiales teóricos y desde las prácticas en la comunicación audiovisual.

ES COPIA



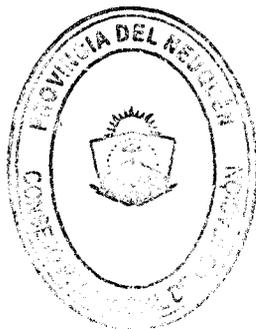
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

Que pueda adquirir los conocimientos necesarios para luego poder aplicarlos en su función periodista y comunicador social.

Que el alumno conozca el lenguaje de los medios audiovisuales.

Lograr que el alumno tenga "experiencia" frente a un micrófono y ante una cámara de video para generar en el futuro periodista la confianza necesaria para trabajar.



Contenidos Mínimos

Orígenes mundiales de la televisión. Técnicas periodísticas en televisión. El lenguaje profesional del profesional en la televisión (glosario). Texto periodístico y sus complementos. Como aplicar el texto en los medios audiovisuales.

Noticia. Nota de opinión. El periodista como líder de opinión. Funciones de la profesión. Ética profesional. Diferencias entre la radio y la TV.

Estructura del texto a locutor. Características, estructuras, organización y diagramas a la hora de locutor. Contexto e investigación periodística. Práctica de formatos profesionales.

El discurso televisivo. La información televisiva. Diferencias entre periodismo televisivo y radial. La televisión en su máximo esplendor

TALLER DE PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA I

Objetivo

Interpretar los aspectos que hacen al conocimiento del medio y su aplicación a través de tareas prácticas – en el Taller de Radio- y a través de visitas de especialistas en la materia.

Contenidos Mínimos

Práctica de Radio. Elaboración de guiones de radio. Diferentes géneros y formatos: informativo, documental, debate, magazine, narraciones ilustradas. Armado de programa. Clasificación de roles. Selección de música. Producción. Puesta al aire. Grabación.

HISTORIA AMERICANA Y ARGENTINA

Objetivo

Acercar a los alumnos a la disciplina histórica, aparentemente distanciada de las actuales necesidades profesionales. Dotar al estudiante de nociones teóricas propias del pensamiento científico. Centrado en el ámbito histórico.

Contenidos Mínimos

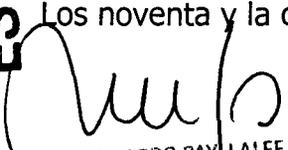
Formación de los estados Latinoamericanos. Procesos emancipatorios. Antecedentes.

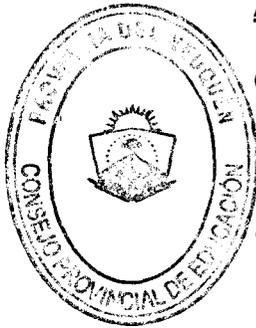
Formas colectivas de identidad. Movimientos sociales comunes. Rosas, totalitarismo, burguesía o gobierno popular? Gobiernos Populares. Gobiernos Autoritarios.

Políticas económicas hacia el mundo. Historia argentina. Yrigoyen, Perón, Onganía, etc. Economía agro exportadora. División del Trabajo. El populismo en América Latina. Década del 70. Terrorismo de estado. Década del 80. Transición democrática?

Los noventa y la concreción del proyecto neoliberal: El problema del trabajo.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAY LALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



ACTUALIDAD INFORMATIVA II

Objetivo

Promover la formación de una actitud crítica por parte de los alumnos, fundada en tomas de posición razonadas. Generar un punto de vista acerca de la comunicación y los medios, que tienda a articularlos con el conjunto de los fenómenos sociales y culturales y no a convertirlos en un objeto artificialmente aislado de la dinámica histórica. Definición de temas de actualidad en el ámbito regional, nacional e internacional. Enfoque desde la crítica periodística.

Contenidos Mínimos

La información y los medios. La construcción de la información. Análisis de las diferentes secciones de diarios. Primeras planas: estilos. Análisis comparativo del contenido de editoriales, notas, comentarios y columnas de distintos medios regionales. Información, política y poder. La utilización de la información, información y conocimiento. El tratamiento de la noticia en función de intereses políticos, económicos o sectoriales de cualquier tipo. La actualidad política y sus protagonistas. Las ideologías en el periodismo. Sistemas sociales y sistemas informativos.

REDACCIÓN PERIODÍSTICA II

Objetivo

Desarrollar conocimientos y habilidades para el tratamiento periodístico de la información. Producir textos periodísticos del género informativo. Conocer cómo se hace el armado de una página y de una publicación. Debatir sobre la función y el rol del periodista en la sociedad y en las empresas periodísticas.

Contenidos Mínimos

El periodismo: ficción y realidad. El estilo periodístico: definición, características. Reformulaciones según los códigos del mercado. La incidencia de la TV y de otros medios en el periodismo escrito. El periodismo y el poder. Periodismo cívico. El nuevo periodismo. El reportaje. La cotidianeidad como fuente informativa. Cómo se pregunta y cómo se escucha. La valoración y la interpretación. Las historias de vida. Definición, tendencias, importancia, usos. Lo público y lo privado: límites. El derecho a la información y el derecho a réplica.

INGLÉS I

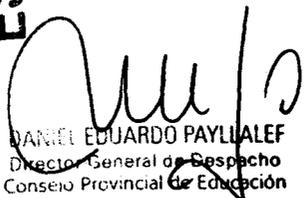
Objetivo

Lograr el conocimiento del idioma, para obtener una comunicación global. Acceder a una fonética y redacción óptima que garantice la introducción al idioma.

Contenidos Mínimos

Introducción a los tiempos verbales. Pasado. Infinitivos. Adverbios de frecuencia.

ES COPIA

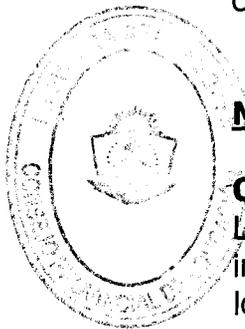

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Directo General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1299
EXPEDIENTE N° 5225 – 01344/10

Conjunciones. Pronombres. Pasado simple. Pasado compuesto. Pasado progresivo. Colores. Números. Alfabeto. Rutinas. Hábitos. Hobbies. Descripciones. Historias cortas. Lectura y oralidad.



METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo

Lograr nociones teóricas propias del pensamiento científico y la metodología de la investigación. Internalizar la lógica del proceso de conocimiento científico. Distinguir los principales métodos de abordaje científico en las ciencias sociales. Aplicar los métodos apropiados a los problemas planteados. Adquirir los procedimientos a seguir para acercarse al saber científico. Adaptar al ejercicio del periodismo las formas de investigación apropiadas según cada necesidad.

Contenidos Mínimos

El método científico. La ciencia. La construcción de la ciencia. Proceso cognoscitivo: Sujeto y Objeto de la investigación. Pasos del método científico. Planteamiento de problemas y búsqueda de explicaciones. Construcción de leyes. Métodos cuantitativos. Formulación de problemas. Marco teórico. Definición de conceptos. Construcción de hipótesis y variables: operacionalización. Contrastación de Hipótesis: cuatro métodos. Muestreos. Medición. Escalas. Métodos cualitativos de investigación. Comparación con otros métodos. La observación participante. La entrevista en profundidad. Reconocimiento de un caso. El trabajo de campo. Entrada, salida y comportamiento en el campo. Registro. El proceso de análisis de la información. Otros métodos de investigación: técnicas no reactivas. Cuestionarios. Gráficos y diagramas. La investigación.

TALLER DE DE PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA II

Objetivo

Formar a los alumnos para desempeñarse en el medio radio con las destrezas y habilidades propias del comunicador radiofónico. Que el alumno pueda desempeñarse en los diferentes roles que supone el quehacer radiofónico, manejando las especificidades del lenguaje radial, sus géneros y formatos y las rutinas de producción, reflexionando críticamente sobre el medio en la actualidad y las responsabilidades y competencias del comunicador radiofónico.

Contenidos Mínimos

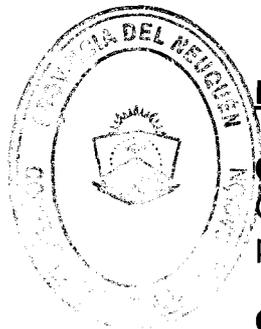
La comunicación periodística en radio. Concepto de producción radiofónica. Concepto de producción informativa. Concepto de realización. El productor. La producción informativa diaria. La producción de programas especiales. La toma de decisiones. El guión. La pauta. Otras formas de organización. El programa grabado. La realización en directo. Los recursos intelectuales y técnicos para la producción. El tratamiento sonoro de la información. El lenguaje radiofónico. Cualidades del sonido informativo. Tipología del sonido informativo. El sentido del sonido informativo radiofónico. Funciones de los sonidos. La realización oral del lenguaje. El Género informativo. Formatos. La conducción periodística en radio. El Móvil Las radios comerciales de AM

ES COPIA

EDUARDO PAYLLEF
Directo: General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



y FM. Las radios públicas. Las radios comunitarias y ciudadanas. Radio y financiamiento. La radio en Internet y los nuevos soportes tecnológicos. La norma.



HISTORIA DEL PERIODISMO ARGENTINO

Objetivo

Conocer la evolución del periodismo en Argentina. Acercar a los alumnos a las publicaciones más relevantes de la historia del periodismo.

Contenido Mínimo

La actividad de la prensa argentina durante la primera mitad del siglo XIX. Surgimiento y Consolidación. EL periodismo como compañero del Estado Nación en su nacimiento. Periodismo Político. Surgimiento de los primeros medios de comunicación en Argentina. Periodistas pioneros. Evolución de las revistas argentinas. El periodismo de los años 50, el periodismo en regímenes autoritarios. Diferencias entre el periodismo de capital y el del interior.

REDACCIÓN PERIODÍSTICA III

Objetivo

En este tercer módulo de la Redacción Periodística se busca focalizar en el intento de adoptar y dominar las reglas de la redacción periodística, tanto en la prensa gráfica como en radio, televisión y a través de la Red.

Contenidos Mínimos

La crónica: materia prima de todo periódico. La columna de opinión y sus reglas para ser creíble. El editorial. El comentario y la crítica. El relato histórico aplicado al periodismo y sus particularidades. Elementos que componen un texto. Volanta, título y copete. Recuadros, vboritas, chapas, epígrafes, infografías. El uso apropiado para cada caso. Reglas y trucos en la redacción de cada pieza de un artículo. En qué se diferencian las redacciones de medios escritos a las de radio, televisión y páginas web. Redacción de noticias para radio y televisión. El ritmo. La respiración del locutor. Cómo adaptarnos a las nuevas formas. El lenguaje propio de la red. Ventajas que ofrece la redacción de Internet y los límites que impone. El hipertexto. Producciones especiales para la red.

SEMIOLÓGÍA

Objetivo

Interpretar a través de los signos el valor de la palabra. Valorar distintas lecturas estimativas de la semiosis o actividades de la significación.

Contenidos Mínimos

Teoría del signo lingüístico de F. Saussure. Materia y tarea de la lingüística: Objeto de la Lingüística. Signo: Significante y significado. Arbitrariedad y linealidad. Inmutabilidad. Lingüística estática y lingüística evolutiva. Sistema y valor. Relaciones sintagmáticas y relaciones asociativas. Teoría Del signo de Charles S. Peirce.

ES COPIA

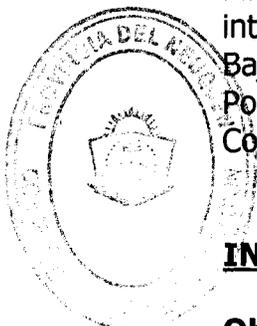
DANIEL EDUARDO PAYL ALE
Director General de Despliegue
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN N° 1299
EXPEDIENTE N° 5225 – 01344/10**

Primeridad, Segundidad y Terceridad. Concepción signica: objeto dinámico, objeto inmediato, representamen e interpretante. Semiosis ilimitada, interpretante final e interpretación. Tipología de los signos. Abducción. Teoría del enunciado de Mijail Bajtín. Su dimensión social. Lenguaje interior y lenguaje exterior. Translingüística. Polifonía. Signo ideológico. Teoría de los géneros discursivos de Mijail Bajtín. Concepto de género discursivo. Géneros discursivos primarios y secundarios.



INGLÉS II

Objetivo

Participar en conversaciones, comprender y ejecutar consignas, descripciones de personas, objetos y situaciones.

Contenido Mínimo

Presente: simple y compuesto. Conjugación de verbos irregulares. Adverbios de lugar, modo y tiempo. Comidas, lugares. Descripción de personas. Cartas.-Currículum Vitae. Clases de palabras. Acentuación.

DISEÑO GRÁFICO EDITORIAL

Objetivo

Ampliar sus conocimientos sobre las distintas funciones periodísticas de la prensa gráfica. Ejercitar la capacidad de actuar correctamente ante la noticia imprevista, y desarrollar actitudes para el trabajo individual y / o en equipo.

Contenidos Mínimos

Historia del diseño gráfico/Diseño editorial. Proceso de diseño.-Técnicas de diseño. Percepción.-Leyes de la Gestalt. Figura/Fondo.- Teoría del Color.-Propiedades.- Modelo CMYK / RGB.-Clasificación.-Psicología del Color.-Piezas Gráficas.-Evolución de la Tipografía.-Pictograma e ideograma.-Escrituras silábicas y primer alfabeto.- Primeros alfabetos completos.-Capitales romanas.-Escritura uncial y semiuncial.- Medioevo y Carlovingia.-Gótica y renacentista.-Escritura barroca y neoclásica.-Art nouveau y deco. Experimentos de la Bauhaus.-Tipografías actuales.-Medios gráficos y adaptación a pantalla.-Composición.-Componentes fundamentales de las letras.-Estructura.-Correcciones ópticas.- Clasificación y familias / Gama serial.- Renglón gráfico y distancia entre letras.-Interrupciones ópticas.- Legibilidad.- Criterios.-Carácter.-Límites.-Forma y contraforma.- A| Imagen.-Historia de la fotografía.- Encuadre.-Imagen digital.-Imagen vectorial.-Mapa de bits.-Pixel.- Resolución.- Formato/Comprensión.- Canal Alfa.-Marca.-Evolución.- Isotipo/Logotipo.-Signo/Símbolo/Icono/Índice.- Infografía.- Tipos.- Diseño Editorial.- Composición.-Formas y figuras.-Blancos, grises y negros.-Grilla constructiva/retícula.- Caja tipográfica.- Marginales.-Equilibrio en página.-Tamaño del tipo vs. longitud de línea.-Textos y alineación.-Organización de la página/ Jerarquía.- Composición tipográfica y selección de tipos.-Epígrafe.-Copete o introducción.-

ES COPIA

ECONOMÍA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

Objetivo

Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la Economía aplicada al Periodismo.

Contenidos Mínimos

Conceptos de Economía
Globalización.
Economía regional y el Deporte
La Empresa Deportiva
Economía en la Empresa Periodística
El negocio del Deporte

PERIODISMO DE INVESTIGACIÓN

Objetivo

Reconocer al Periodismo de Investigación (PI) como inherente a la libertad de expresión y al derecho a la información. Profundizar sobre la importancia del PI en el control de los asuntos públicos. Relacionar el PI con la búsqueda de la verdad y revisar casos relevantes. Estudiar las similitudes y diferencias entre el PI en América, Europa y Argentina. Señalar deformaciones destacadas.

Contenidos Mínimos

Definición de Periodismo de Investigación (PI). Antecedentes. Historia del PI. Casos resonantes. PI en tiempos de autoritarismo y democracia. Reconstrucción del pasado con impacto en el presente. Aspectos éticos y legales del periodismo de investigación. Temas a investigar. El trabajo documental. Bancos de datos. Internet y periodismo de investigación. Casos. Formulación de hipótesis. Acotamiento del tema. Técnicas de periodismo de investigación. Planificación del PI. Uso de fuentes de información. Trabajo de campo. Equipos de trabajo. Evaluación del proceso. Confrontación de datos. Redacción y publicación o emisión del PI. Técnicas de redacción. Correcciones. Publicación o emisión única o seriada. Medición de impacto.

ASPECTOS LEGALES Y JURÍDICOS DE LA COMUNICACIÓN

Objetivo

Conocer las características legales que regular la actividad, sus derechos y sus deberes como comunicador para saber aplicarlas. Reconocer aquellos casos que sentaron las bases de la jurisprudencia en casos testigos.

Contenidos Mínimos

Derecho, Leyes, Constitución Nacional, sus artículos referidos al periodismo. El derecho a la información. La censura en el periodismo: "Responsabilidad de la prensa". Calumnias e Injurias en el Código Penal y en el Código Civil. Doctrina de la "Real Malicia". Caso Campillay. Responsabilidad de la Prensa. Derecho a réplica. Derecho a la Intimidad. Reserva de la fuente. Privacidad e Intimidad. Derecho a la intimidad. Conflicto entre libertad de prensa y el derecho a la intimidad. Caso Ponzetti de Balbín contra Editorial Atlántida. Fuentes de información. Análisis de la cláusula de

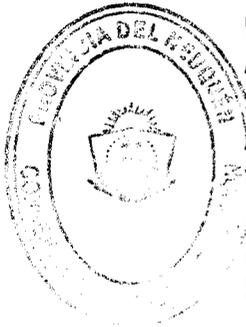
ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



conciencia. Conceptos e información de la protección de las fuentes, secreto profesional y propiedad intelectual. Ley 22.285 en sus artículos 5, 11, 14, 16, 17 y 18. Análisis del texto de Eduardo Luis Duhalde a través de los conceptos más importantes referidos a la legislación periodística. Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual. Avances y retrocesos en la regulación de las FM. Análisis de la ley 25.342 referida a la transmisión de los partidos de la Selección Argentina de fútbol. Estatuto del Periodista Profesional. Artículo 11 de la ley 22.285, referido a los municipios y gobiernos provinciales en su posesión de medios de comunicación. Ley 2185 de la provincia de Río Negro.

COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL II

Objetivo

Profundizar las herramientas ya adquiridas en Comunicación Audiovisual I. Desarrollar aspectos técnicos vinculados con el cine, el video y la televisión.-

Contenidos Mínimos

Vídeo digital Equipos y formatos: cine, vídeo y televisión. Técnicas de cámara Técnicas de iluminación. Técnicas de sonido: grabación de fuentes sonoras y ordenación técnica de materiales sonoros. Niveles, efectos y planos en la mezcla final. Técnicas de realización en plató. Editoras y programas de gestión postproducción digital del audiovisual. Uso eficaz y conservación de los elementos técnicos. Normas de seguridad.

ARTE Y LITERATURA

Objetivo

Conocer y comparar las características principales de las expresiones artísticas y literarias de la contemporaneidad.

Contenidos Mínimos

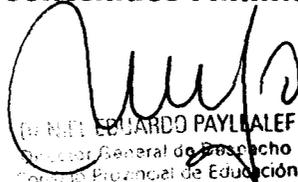
Principales movimientos artísticos universales. El arte pictórico. El cubismo. El arte greco- romano. El simbolismo. El impresionismo. Picasso. El surrealismo. Salvador Dalí. El realismo. La pintura en América Latina: El triángulo de la Pintura Social. Diego Rivera, Cándido Portinari y Antonio Berni. Botero en Colombia. Frida Kahlo en México. Movimientos literarios históricos. Edgar Allan Poe y el cuento policial. Juan Rulfo y el cuento regionalista. La literatura realista. El cuento fantástico. Grandes Novelistas: William Faulkner, Ernest Hemingway; Tomás Eloy Martínez, Antonio Di Benedetto, David Viñas, Augusto Roa Bastos.

INGLÉS III

Objetivo

Fortalecer los conocimientos adquiridos en tramos de Inglés I y II. Adquirir nuevos elementos gramaticales que le permitan una amplia elaboración del idioma.

Contenidos Mínimos

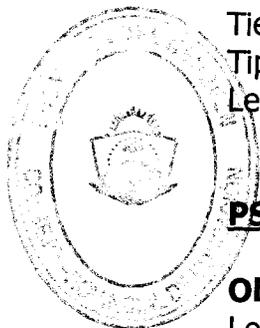

Dr. N.º EDUARDO PAYLLALEF
Intendente General de Enseñanza
Consejo Provincial de Educación

ES COPIA



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



Tiempo Futuro. Vocabulario. Discurso referido (reported speech). Artículos. Diarios. Tipos de trabajos. Clases de deportes. Información personal. Viajes. Recetas médicas. Leyendas. Historias cortas.

PSICOLOGÍA SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES

Objetivo

Lograr que los alumnos que se formen como periodistas especializados utilizando el análisis de los distintos aspectos de la conducta social.

Contenidos Mínimos

Organizaciones institucionales. Grupos. Individuos. Semiótica de las organizaciones. Conflicto. La comunicación en las organizaciones. Grupos sociales. La noción de poder. Orden instituido e instituyente. Las instituciones. Malestar, conflictos, actores. Los conceptos de cultura y de imaginario Institucional. La comunicación al interior de las organizaciones. Procesos comunicacionales. Equipos de trabajo.

REDACCIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo

Que los alumnos reconozcan la actividad de la redacción en un ámbito específico como la vida Institucional. Que reconozca los formatos utilizados en este tipo de actividad, así como también las variantes comunicacionales.

Contenidos Mínimos

La Prensa Institucional.-Gacetillas de Prensa, su redacción y distribución.-Arquitectura de la información.-Comunicados de prensa e Informes.-Encuestas virtuales.-Resúmenes informativos.-Comunicación interna de las organizaciones.-Acceso a fuentes informativas virtuales, públicas e institucionales.-Editoriales.-Complementación entre los distintos medios de comunicación a partir de la especificidad propia de cada uno de ellos.-Elaboración de contenidos específicos para instituciones en la red.-La información de la Institución fuera de sus puertas, en el marco de las nuevas tecnologías.-La comunicación masiva e instantánea.

ORATORIA

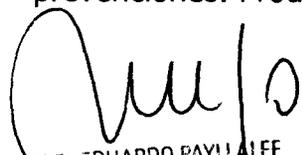
Objetivo

Que el alumno logre: Reflexionar sobre la comunicación y el lenguaje oral. Adquirir los conocimientos elementales acerca del arte de hablar ante el público. Conocer los distintos tipos de discursos y las variedades oratorias modernas.

Contenidos Mínimos

Vicios elocutivos: esdrújulizaciones –fusión de vocales– ligazón de sonidos, prolongación de constantes – articulación cerrada – articulación blanda – muletillas – exposición veloz. Vicios expositivos: exposición segmentada – exposición entrecortada – exposición cantada. Cualidades físicas de la voz. Patologías y prevenciones. Producción de voz. Ejercicios de práctica: tonos – matices – utilización

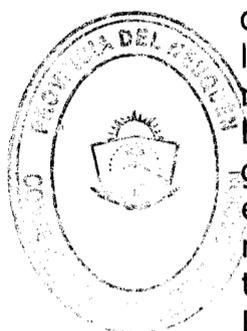
ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLA LEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



de los silencios – interpretación – sentimientos – dominio de nervios. Ejercicios de lectura (textos varios): matices – velocidad – interpretación y dramatización de relatos. Causas del temor oratorio. Técnicas de superación. Marketing personal. La Retórica: invención–disposición–elocución. Funciones del elocuente. Estilos y géneros oratorios. La estructura del discurso: selección del tema – planificación – exposición. El poder de atrapar a la audiencia: posturas – gestos – ademanes – medios de apoyo – accesorios – frases de impacto – citas – humor – control del tiempo – control de situaciones manejo de imprevistos – improvisaciones. Palabras de agradecimiento, de reconocimiento, de bienvenida y despedida.

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA PERIODÍSTICA

Objetivo

Alcanzar la comprensión metodológica de la organización y administración de la empresa periodística. Analizar los componentes de la actividad empresarial.

Contenido Mínimo

Característica de los medios de comunicación en la actualidad. Holdings periodísticos. Influencia y decisión de los medios de comunicación en la opinión Pública. Negocios y Poder. Publicidad como empresa.

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo

Conocer la dimensión comunicativa de una Institución. Tanto en el ámbito público como privado. Lograr conocimientos con relación a la toma de decisiones estratégicas de comunicación dentro de las instituciones.

Contenidos Mínimos

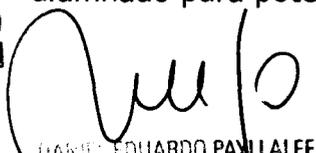
Instituciones. Definición. Actualidad de las instituciones en la comunidad. Organizaciones intermedias. Comunicación vinculante. Roles. Objetivos de grupo. Estrategias de comunicación en el interior de grupo. Relación intra institucional. Relaciones extra- institucional. Instrumentos de comunicación: el Newsletter, el House Organ, el boletín de prensa. LA conferencia de prensa. La comunicación en crisis.

CEREMONIAL Y PROTOCOLO

Objetivo

Desarrollar la capacidad del alumno de organizar, supervisar, concurrir o formar parte de diversas manifestaciones públicas de carácter gastronómico, empresarial, social, periodístico, etc. Capacitar al estudiante para la aplicación de normas prácticas y costumbres protocolares de validez internacional. Integrar los contenidos temáticos con los de materias afines y/o correlativas a efectos de globalizar los conocimientos adquiridos en cada término. Promover la participación individual y grupal del alumnado para potenciar la actitud analítica, crítica y creativa.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAVLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Contenidos Mínimos

Ceremonial y protocolo. Precedencia. Presidencia. Centro Métrico. Anfitrión. Conceptos. Reglas de ordenación en ceremonial. Ley de la Derecha. Regla de Proximidad. Regla de Ordenación Lateral. Regla de Ordenación Lineal. Regla de la Ordenación Alfabética. Regla de la Analogía. Regla del Alternado. Ceremonial en la empresa. Relaciones Públicas. Ceremonial del teléfono. Reuniones de trabajo. Imagen Personal: Aspecto Externo. Formas en el trato. Forma de moverse. Forma de Expresarse. El lenguaje y la conversación. Otras formas de comunicación. Las tarjetas e invitaciones en general. El uso de las tarjetas en el ámbito privado y social. Las presentaciones y los tratamientos. Consejos y reglas de oro. Vestir correctamente. Indumentaria femenina. Indumentaria masculina. Accesorios Congresos y Convenciones.

Operatividad y planificación. Beneficios que aporta la organización de congresos y convenciones. Dinámicas grupales: Seminario. Simposio. Panel. Mesa Redonda. Foro. Curso. Curso-taller. Ceremonial en Neuquén.

Símbolos de la Provincia de Neuquén. El ceremonial oficial de Neuquén. Bandera neuquina. Escudo neuquino. Ceremonial Social.

El Estilo Profesional. Consejos para comportarse en el ámbito social. Vestimenta para hombres y para mujeres. Desenvolvimiento en el área laboral. Ceremonial Social. Conceptos generales.

RELACIONES PÚBLICAS

Objetivo

Introducir al alumno al mundo de las relaciones Públicas. Conocer las principales herramientas de tratamiento con los públicos.-

Contenidos Mínimos

Las Relaciones Públicas. Qué son las relaciones públicas. Algunas definiciones. Las relaciones humanas y las relaciones públicas. Los objetivos de las relaciones públicas.- Los objetivos generales de las relaciones públicas. Los objetivos de las relaciones públicas en una empresas. Las relaciones públicas y el marketing. La evolución histórica de las relaciones públicas. Las relaciones públicas en el siglo XX. Las relaciones públicas: una nueva profesión. La importancia actual de las relaciones públicas en los escenarios empresariales. La vinculación con los medios. La actividad periodística. Grupos de medios de comunicación. Las agencias de noticias. Las conferencias de prensa. El dossier informativo. La convocatoria de prensa. El mensaje. Los elementos necesarios. El medio y el lenguaje. Tipología de los mensajes. Los objetivos del mensaje. La opinión pública. El impacto del mensaje sobre la opinión pública. La influencia en los líderes de opinión. La persuasión. Segmentación e identificación del público objetivo. La clasificación del público objetivo. El público interno y el público externo.- La planificación estratégica para optimizar la campaña de relaciones.

ÉTICA PERIODÍSTICA

Objetivo

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



Que el alumno incorpore valores éticos con el objeto de orientar la conducta profesional periodística.

Contenidos Mínimos

Ética periodística: aproximaciones al concepto. Ética periodística en Bolivia: percepciones en juego. Intentos y augurios. La ética periodística desde sus actores. Periodismo y ética: simbiosis por el bien común. Valores contra la pared. La propuesta indecente". Letra y espíritu éticos en las salas de redacción. Responsabilidad y decisiones finales. Intereses propietarios en juego. Ética de las fuentes de información. Autorregulación, dudas y esperanzas. Deberes morales y éticos en la función pública. Desarrollo de conceptos. Bien común. Derechos personales y sociales. Verdad. La ética en el periodismo. Límites periodísticos. Propiedad privada.

PERIODISMO DIGITAL

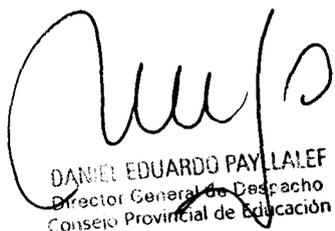
Objetivo

Analizar las características de comunicación propias de la Web. Establecer criterios de edición de contenidos online. Obtener los conocimientos necesarios para producir contenidos para sitios web.

Contenidos Mínimos

Historia de un nuevo medio. Origen y evolución de Internet. Algunos servicios de Internet. Perfil de los lectores del periódico digital. La brecha digital. Antecedentes del periódico digital: el videotex, el teletexto y otros. Evolución en el periódico digital: del periódico cartel (mural) al periódico digital interactivo. Características del periódico digital. Medios analógicos y medios digitales: comparaciones. La interactividad en el periódico digital. El hipertexto en el periodismo. La comunicación multimedia. Los géneros en el periodismo digital. Los contenidos en el nuevo medio: periodismo de servicio y periodismo en profundidad. La actualidad múltiple en el periódico digital. La personalización de contenidos. Escritura para la red. Tipos de estructuras y enlaces hipertextuales. Diseño de un storyboard. Internet como fuente de información del periodista. Buscadores automáticos, especializados y temáticos. Ejemplos de medios digitales en el mundo. Medios alternativos en la red.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAY LALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

La realización de 64 horas de Práctica Profesional I, es una obligación académica del Plan de Estudios de la Tecnicatura Superior en PERIODISMO INSTITUCIONAL.

Esta actividad tiene como principal objetivo permitir que los alumnos adquieran conocimientos y habilidades propios del ejercicio de La comunicación en los diferentes medios .Esto constituye una posibilidad de reflexión y trabajo durante la cursada tendiente a mejorar sustantivamente el perfil de los egresados y fomentar la participación en la comunidad. De esta manera, se contribuye al desarrollo profesional de los alumnos brindándoles la oportunidad de identificar los desafíos que enfrentarán en el ámbito laboral

Los alumnos estarán en condiciones de comenzar a realizar esta obligación académica a partir del segundo año como alumnos regulares.

Los alumnos deberán presentar obligatoriamente para el comienzo formal de las P.P. I un Plan de Trabajo relacionado con uno de los departamentos que componen la actividad relacionadas a los medios.

Se trabajará con la metodología de Taller, bajo la supervisión de un Profesor Tutor y podrán formar grupos de hasta tres alumnos.

Finalizada cada una de las actividades (según los sectores trabajados) los alumnos deberán presentar un Informe Final Escrito.

Este será evaluado por el Profesor-Tutor a cargo del taller.

Frente al proceso de profundos cambios en el que se haya inmerso el mundo y, particularmente nuestro país, las actividades laborales han experimentado importantes transformaciones lo cual repercute indefectiblemente sobre nuestra educación.

Enmarcado en dicha coyuntura, el sistema educativo- principal proveedor de recursos humanos en el mercado- deberá adaptarse a las nuevas reglas del juego; por ello es necesario implementar un sistema de pasantías entre el Instituto y los medios de comunicación por un lado (radio televisión y diarios) y organizaciones de la zona por el otro.

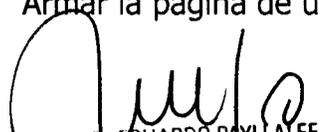
En otro orden de cosas tanto las instituciones, como los medios de comunicación se verán beneficiadas por la participación en ellas de pasantes con un importante conocimiento teórico y muchísima avidez de aplicar todo lo que aprendieron en la institución.

Es por ello que desde el instituto se busca aportar capacidad de gestión a la tarea de vincular estos dos universos que supieron caminar juntos, pero que en la actualidad experimentan un divorcio.

Los Objetivos de las P.P. son:

- Que el alumno pueda tener un acercamiento a la realidad laboral con todo aquello que implica, puntualidad, presentismo, responsabilidad, entre otras características.
- Que el pasante pueda implementar en la práctica los conocimientos aprendidos en la Institución y adquirir nuevas herramientas que contribuyan a su formación laboral.
- Que el alumno incorpore los hábitos de trabajo necesarios para desempeñarse en cualquier actividad laboral.
- Elaborar noticias.
- Diseñar un programa de radio o televisión.
- Armar la página de un diario .

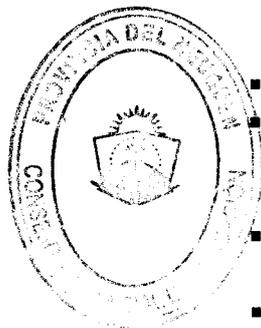
ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN N° 1299
EXPEDIENTE N° 5225 – 01344/10**



- Llevar adelante una dirección de prensa en alguna organización.
- Que la empresa tenga la posibilidad de decidir- una vez finalizada la pasantía- la incorporación de personal capacitado en suplanta y que consecuentemente conoce las normas y costumbres de la organización.
- Que la organización o medio pueda ahorrar tiempo y recursos en entrevistar gente, decidir su incorporación y posteriormente capacitarla.
- Por lo tanto se implementará, según lo expresado anteriormente un programa de práctico para los alumnos de la tecnicatura en periodismo.

Objetivos:

- Brindar experiencia práctica complementaria de la formación teórico-práctica obtenida en la Institución, que lo habilite para el ejercicio de su profesión.
- Capacitar en el conocimiento de las características fundamentales de la relación laboral.
- Formar al estudiante en aspectos que le serán de utilidad en su posterior búsqueda laboral.

Permitirá al Alumno/a:

Captar una serie de aspectos relevantes, que hacen a la estructura formal e informal de la Empresa/ medio comunicacional. , es decir, tener una visión global de la tarea a realizar. Participar en equipos de trabajo, tratando de adaptarse fácil y rápidamente a diferentes personas y grupos. Desarrollar la creatividad y la innovación de ideas que permitan solucionar dificultades y aumentar la rentabilidad del negocio. Aplicar el sentido común, desde el punto de vista de análisis de problemas utilizando la lógica y no perdiendo de vista la realidad. Perfeccionar la ética y responsabilidad social, estableciendo relaciones con las tareas y con las personas, atendiendo pautas de conducta que respeten el lugar de los demás, ponernos en el lugar del otro y comprenderlo.

Desde el punto de vista de La Institución

Tomar contacto con los alumnos, antes que se encuentren valuados por el mercado. Podrá evaluar al Alumno en el transcurso de su estadía en La Institución y por el otro lado, el estudiante conocerá o comprenderá mejor los objetivos perseguidos por ella. Los Alumnos son una fuerza laboral no contaminada por la historia. Corresponde a un grupo de personas con un objetivo común: el Periodismo, no existiendo condicionamientos para la ejecución de nuevas tareas. Las Instituciones que contraten pasantes, a través de un Convenio entre ella y el Instituto estarán exentas de gastos durante el período que dure el Contrato.

Se recuerda lo siguiente:

ES COPIA

- La Práctica Profesionalizante no es un empleo
- La actividad a desarrollar por el alumno debe ser acorde a su carrera
- La P.P. se establece por un tiempo determinado por el Instituto se extenderán durante un mínimo de dos meses .No más de cinco días por semana y la jornada de hasta cuatro horas de labor


DANIEL EDUARDO PAYU LALEF
Director General de Rescate
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

RÉGIMEN ACADÉMICO

NORMAS ACADÉMICAS CATEGORÍAS DE ALUMNOS PARA LA INSTITUCIÓN

Alumno Regular:

Aquél que está matriculado, reúne las condiciones de ingreso y cuenta con las cuotas al día.

Alumno Vocacional:

Es aquél que se inscribe para cursar materias, para obtener conocimiento, sin derecho a recibir el título terciario.

Debe cumplimentar los "Requisitos para Ingresar". Está sujeto a vacantes disponibles. Tiene derecho a exámenes parciales y finales; y al certificado sólo por la aprobación de la materia.

Las asignaturas que apruebe no tienen validez para obtener títulos de grado o solicitar equivalencias.

CONDICIONES DE CURSADO

La modalidad de cursado es presencial o semipresencial, dependiendo de la carrera. En ambas modalidades el alumno puede concluir su cursado con la condición de alumno Regular o Libre.

ALUMNO REGULAR:

Es alumno regular aquél que ha aprobado los exámenes parciales y cumple con el correspondiente porcentaje de asistencia a clase u otras actividades que determine el docente. Los presenciales deben cumplir con el 80 % de asistencia; los semipresenciales con el 50 %.

Tiene 2 (dos) años calendario para aprobar el final de la asignatura, desde la finalización del cursado. Superado ese período deberá rendirla en condición de Libre.

Rinde 1 (una) instancia evaluativa final, que dependiendo del tribunal examinador puede ser escrita u oral. Se utiliza el programa y cuadernillo correspondiente al año en que cursó, y se evalúa el contenido completo del mismo.

ALUMNO LIBRE:

Es alumno libre aquel que:

a) Ha perdido la regularidad de la asignatura por no haber aprobado los exámenes parciales y/o por inasistencias.

b) Luego de haber transcurrido 2 (dos) años de la regularización de la materia, sin la aprobación del final.

Rinde 2 (dos) instancias evaluativas (escrito y oral) obligatoriamente siendo una eliminatoria de la otra. Se utiliza programa y cuadernillo actual de la asignatura, correspondiente al año en curso, y se evalúa el contenido completo del mismo.

Puede inscribirse para rendir el final, hasta en 6 (seis) llamados, si desapueba o no se presenta, deberá recurrar la materia.

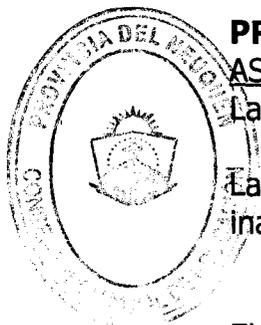
NOTA: Hay asignaturas que sólo pueden ser rendidas como libre, si se cumplimenta con determinados requisitos.

NOTA: Si no se regulariza el cursado de determinadas materias, se las deberá recurrar. No pueden ser rendidas en condición de libre.

En el Plan de Estudio, que se puede consultar en cartelera, y en el Programa de la asignatura, se especificará cuales son las materias que se encuadran en las situaciones referenciadas anteriormente.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Enseñanza
Consejo Provincial de Educación



PRESENCIALIDAD

ASISTENCIA:

La asistencia se considera individualmente en cada materia.

La entrada tarde y/o retiro antes de la finalización del horario establecido genera inasistencia:

- con mas del 75 % de presencialidad: 1/2 inasistencia
- con menos del 75 % de presencialidad: 1 inasistencia

El alumno que se ausenta a una clase, no puede recuperarla.

La presentación de certificado médico o laboral no anula la inasistencia.

A aquel alumno que se incorporó, una vez iniciado el ciclo lectivo, se le computan las inasistencias que corresponda, aunque esto implique la pérdida de la regularidad.

AUSENCIA A EXAMEN PARCIAL:

En caso de que el alumno no pueda concurrir al examen parcial, deberá presentar en el Departamento de Alumnos, un certificado médico o laboral dentro de las 48hs. Dicho certificado servirá para justificar la falta al examen parcial y habilita para acceder al examen recuperatorio (la instancia de parcial la perdió y se computa la inasistencia).

La presentación de certificado no es válida en la instancia de recuperatorio. En tal situación el alumno pierde la regularidad de la asignatura.

Requisitos para el Certificado médico:

- ser original;
- correspondiente al alumno (la afección de un pariente no justifica la ausencia)
- debe constar la fecha;
- naturaleza de la afección padecida;
- firma y sello del profesional competente.

Requisitos para el Certificado laboral:

- ser original
- debe constar la fecha y horario;
- descripción de los motivos laborales por los cuales no pudo asistir al examen.
- emitido por Responsable de área, con firma, sello y membrete de la organización.

EXÁMENES PARCIALES Y FINALES

GENERALIDADES

Los exámenes parciales y finales se aprueban con 4 (cuatro), que representa un 60 % del contenido a evaluar.

Pueden ser escritos, orales o coloquios, según lo determine el docente responsable de la asignatura. (Coloquio sólo en examen parcial).

En situación de examen, el alumno que se retira del aula, no podrá, bajo ninguna circunstancia, volver a ingresar y continuar rindiendo.

EXÁMENES PARCIALES

Los exámenes parciales, deberán ser entregados por el docente a los alumnos en el aula. Esto implica informar la nota y aclarar dudas. Esa instancia es la que tiene el alumno para revisar las correcciones con el docente. Posteriormente se archivarán en biblioteca para su resguardo. No podrán ser consultados por los alumnos.

EXÁMENES FINALES

Turnos de exámenes:

Turnos ordinarios: son Febrero, Julio y Diciembre. No tienen costo alguno. La inscripción se efectúa a través de las computadoras terminales hasta 3 (tres) días

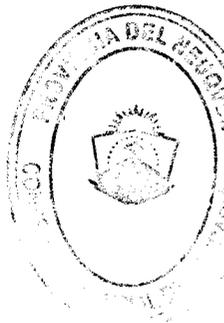
ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



antes del examen. La Terminal nos comunica si la inscripción se realizó con éxito o está "provisoria".

Turnos extraordinarios o especiales: son en Mayo y Octubre. Para hacer uso de este turno el alumno deberá inscribirse en Abril y Septiembre completando el formulario solicitado en Recepción y abonando el arancel correspondiente. Bajo ningún concepto se restituirá el pago.

Baja de final:

La baja de un final deberá realizarse desde las terminales de auto inscripción hasta 2 (dos) días antes de cada final, sin excepción. Caso contrario, se deberá abonar una multa por inasistencia. Los alumnos que residan a más de 100 km. de la Sede, podrán enviar correo electrónico a: info@seneca.edu.ar, considerando en el Asunto: BAJA DE FINAL o fax al: (0299) 4471610, asegurándose de tener confirmación de recepción.

Habilitación – Inclusión en el acta:

Aquellos alumnos que adeuden documentación en su legajo (solicitada al inscribirse), estarán inhabilitados para realizar inscripción alguna.

Las inscripciones provisorias quedan sujetas a control académico-administrativo.

- 1) En caso de que el alumno no cuente con las correlativas aprobadas no será incluido en el acta
- 2) En caso de que el alumno no haya cancelado la totalidad de la cuota al primer vencimiento, o registre deudas de cualquier tipo no será incluido en el acta.

En ambos casos deberá regularizar su situación con 72 hs de antelación a la fecha del examen.

El alumno tiene la posibilidad de constatar a través de las terminales, dentro de las 48 hs anteriores al examen, que su inscripción haya dejado de ser provisorio. Sólo así estará habilitado para rendir. Los alumnos que no figuran en Acta no podrán, en ningún caso, rendir el examen final.

Resultados de exámenes: la decisión de la Mesa examinadora es definitiva e inapelable.

En caso de exámenes orales el profesor informará las dificultades que se presentaron, mediante el acta de desaprobados y en forma oral al alumno que así lo requiera.

Los exámenes finales escritos serán archivados en biblioteca. El alumno sólo podrá consultar su examen, sin derecho a realizar copias de ningún tipo.

NOTA: Es responsabilidad del alumno verificar periódicamente que sus calificaciones han sido registradas correctamente a través del visado en las computadoras terminales o mediante el rendimiento académico. Sólo se podrán efectuar reclamos de las notas correspondientes al cuatrimestre inmediato anterior a la fecha de reclamo.

HOMOLOGACIONES O EQUIVALENCIAS

Los alumnos que hayan cursado parcial o totalmente una carrera en otra institución educativa de nivel superior, **reconocida oficialmente**, podrán solicitar que se le homologuen aquellas asignaturas equivalentes a las aprobadas con final en la institución de origen.

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO: el solicitante debe:

- Ser alumno regular del ITS.
- Completar el formulario administrativo, solicitado en el Departamento de Alumnos.
- Presentar la siguiente documentación ORIGINAL:
 - Rendimiento Académico ó Certificado Analítico.
 - Programas sellados, foliados y certificados por autoridad competente de la institución de origen.

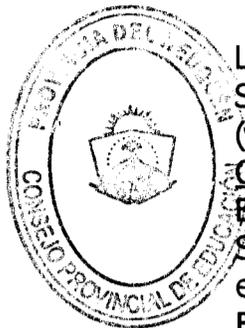
ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN Nº 1 2 9 9
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10**



Las solicitudes son recepcionadas hasta el 30 de Abril (Primer Cuatrimestre), y 30 de Septiembre (Segundo Cuatrimestre). Los resultados estarán publicados a los 15 (quince) días de finalizada la recepción.

OBSERVACIONES

El reconocimiento de materias deberá solicitarse por única vez, al inicio de la carrera. Sólo se aceptarán solicitudes posteriores, si las acreditaciones se realizaron una vez efectuado el ingreso del alumno a la institución.

El alumno deberá cursar la materia hasta ser notificado de la homologación.

Se rechazan por caducidad, aquellos finales que tengan una antigüedad de 10 años o mas. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos serán analizadas por Secretaría Académica, Coordinadores y/o Docentes de Séneca.

La homologación puede ser "*Reconocida*" o "*Rechazada*". El alumno deberá notificarse en Biblioteca.

La acreditación de las homologaciones se realizará finalizado el cuatrimestre que corresponda a cada materia según el plan de estudios - **NO ANTICIPADAMENTE** -

El estudio realizado por Secretaria Académica para analizar los pedidos de homologación, no tienen costo alguno.

La homologación, y la consecuente disminución de asignaturas a cursar, no genera reducción de la cuota. El alumno deberá abonar la totalidad de la carrera.

La cantidad de materias a homologar es limitada:

Carreras de menos de 3 años	3 Materias
Carreras de 3 años	4 Materias

CORRELATIVIDADES

El régimen de correlatividad de las materias puede ser consultado en cartelera, en la página web, o solicitarlo en el Departamento de Alumnos.

Las carreras técnicas no tienen correlatividad para el cursado, sólo para los finales; por lo que se podrá rendir el final de una materia, sólo si se tienen aprobados los finales de sus correlativas.

SEMINARIOS

Generalidades:

El alumno debe realizar aquellos seminarios que sean obligatorios de su plan de estudios.

Para aprobar el seminario se debe asistir al 100 % de las clases y obtener una nota mínima de 7 (siete) en la instancia evaluativa que determine el docente.

La inscripción se deberá realizar en las computadoras terminales. En caso de no poder asistir, deberá darse de baja con 48hs de antelación, caso contrario deberá abonar una multa por ausencia.

Seminario como última actividad académica:

Aquel alumno que sólo adeude un seminario para la obtención del título o la realización de la tesina, y que el mismo no esté programado para dictarse en el cuatrimestre en curso, podrá solicitar rendirlo en una mesa especial. Para ello debe seguir los pasos que corresponden a la solicitud de mesa especial, (L.3- Exámenes Finales – Turnos extraordinarios o especiales).

PASANTÍAS

Todas las carreras tienen previsto por plan de estudios, la instancia de Pasantías o Prácticas Profesionalizantes.

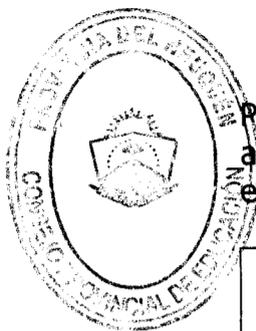
ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10



Para solicitarlas el alumno deberá tener las cuotas al día y encontrarse cursando el año determinado en la columna "AÑO DE REALIZACIÓN", y cumplir con los requisitos expuestos en la siguiente tabla:

Carrera	Año de realización	Requisitos	Horas Mínimas de Práctica
Seg. e Higiene Laboral	3º	1º y 2º aprobados	100
Recursos humanos	2º	1º aprobado	180
Adm. Empresas	2º	1º aprobado	150
Marketing	2º	1º aprobado	150
G. Hotelera	2º	1º aprobado	250
Periodismo	3º	1º aprobado	250
Alimentos	2º	1º aprobado	300
Gestión Municipal	5º cuatrimestre	2º aprobado	250
Salud	2º	1º aprobado	150
Minoridad y Familia	1º Pasantías	Asignatura: "Metodología" Aprobada	150
	2º Residencias	"P.P. I " aprobada	150

El alumno que está en condiciones de realizar su pasantía, debe solicitar una entrevista con el COORDINADOR DE PRACTICAS, a la dirección de e-mail: practicas@seneca.edu.ar

El ITS hará la gestión correspondiente para que pueda realizarlas.

NOTA: El departamento de pasantías es un facilitador en la inserción de los alumnos en las empresas u organizaciones, que tiene por finalidad cumplimentar un requerimiento académico. No una bolsa de trabajo.

TESINAS / TRABAJO FINAL

Válido, sólo para aquellas carreras que lo requieren en su plan de estudios.

Para acceder a esta instancia el alumno debe haber aprobado todos los exámenes finales y seminarios de la carrera pudiendo estar desarrollando la pasantía.

La tesina puede ser realizada hasta por dos alumnos, que deberán realizar de manera conjunta la solicitud de autorización de tema, problema y tutor. La nota de la ponencia es individual, será consecuente con la presentación escrita y la exposición oral.

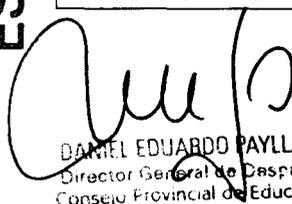
Pasos a Seguir:

Solicitud de autorización de Tema , Problema y Tutor: el alumno deberá:

- Tener aprobados todos los seminarios y materias con final
- Debe estar realizando su pasantía o tenerla aprobada.
- Presentar nota por duplicado, en Recepción, donde se la solicita.
- Notificarse de su aprobación o rectificarla si no ha sido aprobada.

NOTA: No deben haber transcurrido más de 6 meses del último final. Caso contrario deberá abonar una multa.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1299
EXPEDIENTE Nº 5225 – 01344/10

Entrevista con el ASESOR DE TESIS:

Como requisito, el alumno deberá contar con la autorización de tema, problema y tutor.

Los turnos se solicitan en Recepción.

El asesor de tesis le proporcionará las herramientas necesarias para su elaboración.

Presentación de la tesina:

En esta instancia el alumno deberá haber cumplido con los pasos anteriores, debe tener su pasantía aprobada, y contar con la autorización del asesor de tesis

Se debe presentar en documento impreso anillado y CD; acompañados de nota por duplicado donde se solicita su corrección. Este requisito compete tanto a la primera presentación como a las que se realicen posteriormente.

NOTA: No debe haber transcurrido más de 1 año del último final. Caso contrario deberá rematricularse.

Plazos para la corrección:

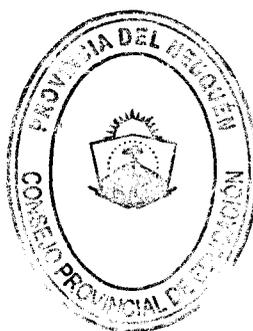
- El docente evaluador realizará las correcciones en un plazo no mayor a los 30 días.
- El alumno deberá realizar las modificaciones y presentarla nuevamente en un plazo no mayor a 30 días posteriores a su notificación. Si la presentación excede este plazo le corresponderá abonar una multa.

Costo: La primera corrección es sin cargo. Las instancias posteriores deberán ser abonadas por el alumno.

Ponencia: Instancia final, en la que el alumno expondrá su trabajo ante un tribunal examinador. En caso de desaprobación, se fija una nueva fecha para su defensa. En caso de aprobar, se inicia el trámite para la solicitud del Título.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

Prof. MARISA YASMIN MORTADA
VOCAL RAMA INICIAL Y FORMARHA
Consejo Provincial de Educación

Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN