



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11

NEUQUÉN, 10 NOV 2012

VISTO:

La presentación efectuada por el Instituto Terciario SÉNECA, de Neuquén Capital, mediante la cual solicita la creación de la carrera Tecnicatura Superior en Dirigente Deportivo; y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Terciario SÉNECA es un establecimiento incorporado a la Enseñanza Oficial bajo el Orden Nº I-110, Nivel Terciario, sin Aporte Estatal;

Que la carrera "Tecnicatura Superior en Dirigente Deportivo" tiene la finalidad de formar personas capaces de administrar los recursos de una organización vinculada al deporte;

Que el Dirigente Deportivo responde a una necesidad de la comunidad por la significancia del deporte en toda la sociedad;

Que la Institución ha presentado el Diseño Curricular a implementar a partir del año 2012, de acuerdo a lo exigido por la normativa nacional vigente;

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;

Que la presente solicitud 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

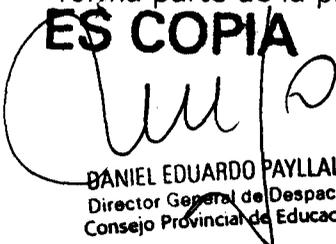
RESUELVE

1º) CREAR el Plan de Estudio, correspondiente a la carrera "Tecnicatura Superior en Dirigente Deportivo" que será incluido en el Nomenclador Curricular Provincial bajo el siguiente número:

- **Plan de Estudio Nº 207 "Tecnicatura Superior en Dirigente Deportivo"**

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.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación

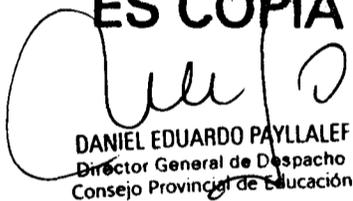


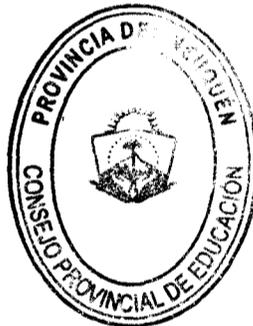
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11

- 3°) **ADOPTAR** a partir del Ciclo Lectivo 2012 en el Instituto Terciario SÉNECA, sin aporte estatal, el Plan de Estudio N° 207, correspondiente a la carrera Tecnicatura Superior en Dirigente Deportivo.
- 4°) **ESTABLECER** que el título a otorgar correspondiente a la carrera creada en el Artículo 1°) será el de **"TÉCNICO SUPERIOR EN DIRIGENCIA DEPORTIVA"**, con una duración de tres años.
- 5°) **DETERMINAR** que por la Dirección General de Nivel Superior se cursen las notificaciones de práctica y se de continuidad a los trámites de obtención de la validez nacional de los Títulos Docentes ante el Ministerio de Educación (Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios).
- 6°) **ESTABLECER** que por la Dirección de Enseñanza Privada se cursarán las notificaciones de práctica.
- 7°) **REGISTRAR**, dar conocimiento a Vocalías; Dirección General de Despacho; 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 6°). 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 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11

ANEXO ÚNICO
PLAN DE ESTUDIO Nº 207



CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN DIRIGENTE DEPORTIVO
TÍTULO A OTORGAR: TECNICO SUPERIOR EN DIRIGENCIA DEPORTIVA

NIVEL: SUPERIOR

MODALIDAD: TÉCNICA

MODALIDAD DE DICTADO: PRESENCIAL

CICLO: SUPERIOR

DURACIÓN: Tres (3) años. Total dos mil quinientas doce (2512) horas cátedra.

CONDICIONES DE INGRESO: POSEER ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS

PERFIL PROFESIONAL:

El DIRIGENTE DEPORTIVO es una persona capaz de administrar eficientemente los recursos de una organización, sean estos económicos, humanos o tecnológicos, con el fin de maximizar los resultados operacionales (utilidad) de la organización. Es quien administra una actividad vinculada al deporte para ser considerado dirigente deportivo. Debe adquirir conocimientos específicos, tener interés en las personas que dirige, ser imparcial con todos los miembros con quienes desempeña su tarea, ser modelo de comportamiento, ser maduro en sus conductas. Los dirigentes deben tener un nivel de conocimiento específico acorde a los fines de cuidar y proteger a los participantes.

Debe tener las siguientes habilidades:

-Técnicas: conocimientos técnicos de contabilidad, recursos humanos, psicología, del deporte que práctica.

-Humanas interpersonales: capacidad de potenciar a su personal, buena interrelación con sus pares, consumidores y clientes, la capacidad para dirigir a su personal y equipo.

-Conceptuales: debe ver la organización como un todo, interrelacionada viva y palpitante, comprender que para lograr un resultado se debe contar con todo el equipo.

-Diagnósticas: la capacidad de conocer tanto las variables internas como las externas. Internas, conocer el comportamiento de sus dirigidos; externa: el mercado y su entorno.

Un dirigente deportivo debe ser un líder, quien debe tener la visión, coraje y humildad para seguir aprendiendo, asistir y crecer intelectualmente.

Justificación del Perfil Profesional

El dirigente deportivo deberá ser considerado dentro de un proceso organizado, de larga duración, cuyo objetivo es el desarrollo de las aptitudes del individuo y su mantenimiento a lo largo del tiempo. El Dirigente Deportivo pretende educar sobre unos valores y actitudes frente al deporte, que maximicen el conocimiento y el desarrollo de éste, con el fin de obtener los mejores resultados posibles. De esta manera, proporciona los conocimientos necesarios para asimilar los aspectos más importantes en una buena planificación deportiva.

Para ser un Dirigente deportivo, se debe tener habilidades técnicas, (comprender los métodos y procedimientos) conceptuales, humanas y ver la organización como un todo, no olvidando nunca que el deporte, es altamente social, impredecible,

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11

segmentación transversal y además que cumple una función social, de salud y económica, todo, en el marco de la entretención.

ÁREA OCUPACIONAL

La carrera de Técnico en Dirigencia Deportiva está diseñada para la formación de profesionales en administración deportiva, planeamiento de proyectos deportivos, mediante la profesionalización de los dirigentes de asociaciones civiles. Habilita al egresado para planificar, conducir, asesorar y gerenciar instituciones de carácter deportivo.

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 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11

PRIMER AÑO



Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
207 01 01	Administración General	6	96
207 01 02	Historia del Deporte	6	96
207 01 03	Psicología del Deporte	6	96
207 01 04	Expresión Oral y Escrita	6	96
	Total de horas cátedra primer cuatrimestre	24	384
Segundo Cuatrimestre			
207 01 05	Dinámica de Grupo	6	96
207 01 06	Planificación, organización y administración	6	96
207 01 07	Economía del Deporte	6	96
207 01 08	Informática	6	96
	Total de horas cátedra segundo cuatrimestre	24	384
	Total de horas cátedra Primer año	-	768
	Total de horas cátedra a imputar	48	-

SEGUNDO AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre			
207 02 01	Estructura Institucional del Deporte	6	96
207 02 02	Sociología del Deporte	6	96
207 02 03	Marketing Deportivo	6	96
207 02 04	Teoría y práctica de la comunicación	6	96
	Total de horas cátedra primer cuatrimestre	24	384
Segundo Cuatrimestre			
207 02 05	Medios de comunicación	5	80
207 02 06	Deporte Social	6	96
207 02 07	Medicina del Deporte	6	96
207 02 08	Prácticas Profesionalizantes I - (P.P.I).	8	128
	Total de horas cátedra segundo cuatrimestre	25	400
	Total de horas cátedra de Segundo año	-	784
	Total de horas cátedra a imputar	49	-

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

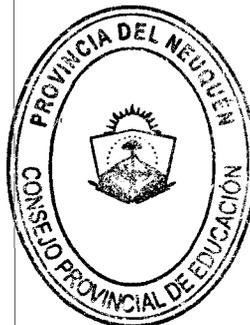
RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11

TERCER AÑO

Código de Materia	Asignatura	Hs. Cát. Sem.	Hs. Cát. Cuatrim.
	Régimen Cuatrimestral Primer Cuatrimestre		
207 03 01	Legislación Deportiva	6	96
207 03 02	Elaboración de proyectos	6	96
207 03 03	El alto rendimiento y el juego	6	96
	Total de horas cátedra primer cuatrimestre	18	288
	Segundo Cuatrimestre		
207 03 04	Gestión del Deporte	6	96
207 03 05	Ética Profesional	6	96
	Total horas cátedra segundo cuatrimestre	12	192
	Anuales		
207 03 06	Prácticas Profesionalizantes II.-(P.P. II)-anual-	15	480
	Total horas cátedra anual	15	480
	Total horas cátedra Tercer año	-	960
	Total de horas cátedra a imputar	45	-
	Total horas Cátedra de la Carrera	-	2512

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

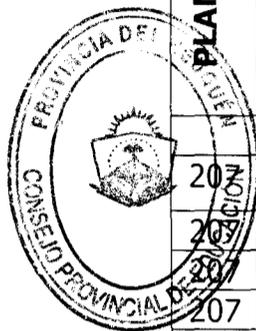
Prof. BERNARDO S. OLMOS FOITZICK
Vocal Rama Media Técnica y Superior
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11

CORRELATIVIDADES



PLAN	AÑO	CODIGO	DESCRIPCION	CURSADOS	EXÁMENES FINALES
PRIMER AÑO					
207	01	01	Administración General		
207	01	02	Historia del Deporte		
207	01	03	Psicología del Deporte		
207	01	04	Expresión Oral y Escrita		
207	01	05	Dinámica de Grupo		
207	01	06	Planificación, organización y administración	01/01	
207	01	07	Economía del Deporte		
207	01	08	Informática		
SEGUNDO AÑO					
207	02	01	Estructura Institucional del Deporte		
207	02	02	Sociología del Deporte		
207	02	03	Marketing Deportivo		
207	02	04	Teoría y práctica de la comunicación		
207	02	05	Medios de comunicación		
207	02	06	Deporte Social	02/01	
207	02	07	Medicina del Deporte		
207	02	08	Prácticas Profesionalizantes I - (P.P.I).	Haber aprobado 1º y 2º año	
TERCER AÑO					
207	03	01	Legislación Deportiva	-	
207	03	02	Elaboración de proyectos	Haber aprobado 1º y 2º año	
207	03	03	El alto rendimiento y el juego	02/01	
207	03	04	Gestión del Deporte	-	
207	03	05	Ética Profesional	-	
207	03	06	Prácticas Profesionalizantes II (P.P.II)	02/08	

ES COPIA

[Handwritten Signature]
DANIEL EDUARDO PAY LALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



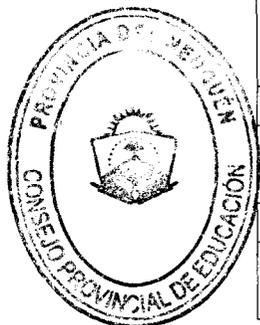
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11

CAMPOS DE FORMACIÓN

Áreas de Formación

Área de Formación General



Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Administración General	96	64
Expresión oral y escrita	96	64
Dinámica de grupo	96	64
Total Horas	288	192
Porcentaje Área de Formación General	11.46%	

Área de Formación de Fundamento

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Planificación, organización y administración	96	64
Informática	96	64
Teoría y práctica de comunicación	96	64
Medios de comunicación	80	53.33
Elaboración de proyectos	96	64
Ética Profesional	96	64
Total Horas	560	373.33
Porcentaje Área de Formación Fundamento	22.29 %	

Área de Formación Específica

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Historia del Deporte	96	64
Psicología del Deporte	96	64
Economía del Deporte	96	64
Estructura Institucional del Deporte	96	64
Sociología del Deporte	96	64
Marketing Deportivo	96	64
Deporte Social	96	64
Medicina Deportiva	96	64
Legislación Deportiva	96	64
El alto rendimiento y el juego	96	64
Gestión del Deporte	96	64
Total Horas	1056	704
Porcentaje Área de Formación Específica	42.03 %	

ES COPIA

[Handwritten signature]
DANIEL EDUARDO PAYULALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



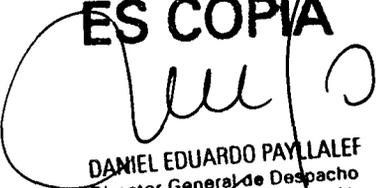
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

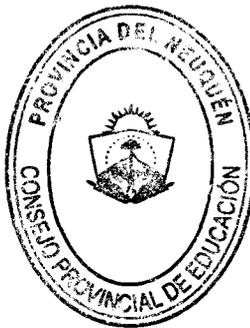
RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11

Área de Práctica Técnico Profesional

Asignatura	Horas cátedra Cuatrimestral	Horas reloj Cuatrimestral
Prácticas Profesionalizantes I	128	85.33
Prácticas Profesionalizantes II	480	320
Total Horas	608	405.33
Porcentaje Área de Práctica Técnico Profesional	24.20%	

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 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

PRIMER AÑO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Objetivos

Introducir al alumno en el conocimiento teórico práctico de la naturaleza de las organizaciones y su administración. Facilitar al alumno la comprensión de la importancia de las organizaciones y su administración como instituciones sociales particulares y a las empresas como sistemas productores de bienes y servicios.

Contenidos

Introducción al conocimiento administrativo. La organización. Concepto. Importancia de las organizaciones en la sociedad actual. La Administración. Concepto. Fundamentos. El sistema Empresa. Contexto. La responsabilidad social de la empresa. La realidad de las organizaciones. Características de la realidad regional. Tendencias en las organizaciones. El Planeamiento como Sistema. Concepto. Propósitos de la Planificación. Administración por Objetivos. Los programas. Los presupuestos. Tipos de presupuestos y elementos a considerar en cada actividad. Planeamiento Operativo. Los procedimientos. Sistemas Administrativos.

HISTORIA DEL DEPORTE

Objetivos

Comprender las características fundamentales de diferentes épocas y culturas. Reflexionar sobre el significado del estudio histórico de la actividad física y el deporte en el contexto del proceso de civilización. Conocer la influencia de las ideas de los grandes pensadores y las escuelas antiguas en las concepciones actuales de la actividad física y el deporte.

Contenidos

Origen el deporte: concepto y teorías. Actividad física y deporte en los pueblos primitivos. Actividad física y deporte en las primeras civilizaciones. Grecia antigua: actividad física y deporte. Roma: actividad física y deporte. La educación física y el deporte en la Edad Media. La educación física y el deporte en el Renacimiento. Siglo XVIII. La Ilustración. El siglo XIX escuelas y movimientos. Historia del Deporte Contemporáneo: problemas que plantea. La función del deporte y su significado en la sociedad actual. El deporte en los siglos XX y XXI. Deporte y política.

PSICOLOGÍA DEL DEPORTE

Objetivos

Conocer cómo la psicología es una ciencia de apoyo al deporte y al deportista. Comprender la evolución de la psicología y su relación con el deporte

Contenidos

Conceptualización de la psicología del deporte. Nacimiento y evolución de la psicología del deporte. Introducción a la Psicología del Deporte y el Ejercicio Físico. Aspectos diferenciales de la conducta deportiva. Personalidad y deporte. Motivación y deporte. Activación, estrés y ansiedad deportiva. Aspectos grupales de la conducta deportiva. Cohesión de grupo. Liderazgo. Entrenamiento psicológico y rendimiento. Introducción al entrenamiento en habilidades psicológicas. Salud y calidad de vida. Ejercicio físico y bienestar psicológico.

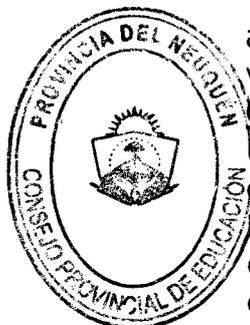
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Objetivos

Fundamentar con conocimientos teóricos una adecuada, coherente y correcta expresión oral y escrita en lengua española. Ejercitar la lectura comprensiva de textos

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAVLIALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



académicos. Ser capaces de resumir la idea o ideas centrales de un texto. Analizar y valorar críticamente ejemplos de expresión oral y escrita.

Contenidos

Usos y funciones del lenguaje oral y escrito. Diferencias entre lengua oral y lengua escrita.

Expresión y comprensión de textos. Las funciones del lenguaje oral y del lenguaje escrito. La comunicación oral. Bases teóricas necesarias para una adecuada, coherente y correcta comunicación oral. Variedad y modos de registros de expresión oral. Producción y corrección de diversos tipos de textos orales. La comunicación escrita. Bases teóricas necesarias para una adecuada, coherente y correcta comunicación escrita. La diversidad de los textos escritos. Producción y corrección de diversos tipos de textos escritos.

DINÁMICA DE GRUPO

Objetivos

Lograr el dominio y aplicación apropiada de las diferentes técnicas de Dinámicas de Grupos y el desarrollo las características del animador, a través de un experimentar las diferentes formas de manejo teórico y práctico. Conocer los conceptos y antecedentes de las clases a lo largo del curso. Analizar los distintos factores que influyen en la dinámica de grupo. Capacitar al alumnado para comprender los procesos grupales básicos y aplicar adecuadamente sus conocimientos a la coordinación de grupos. Estudiar los principales métodos, técnicas y procedimientos empleados en psicología de los grupos, para la intervención grupal en los diferentes ámbitos de la educación social.

Contenidos

Conceptualización del grupo. Formación y estructura. Los roles grupales. La motivación del grupo. La comunicación. Etapas en el proceso de desarrollo de grupo. El liderazgo. La cohesión de grupo. El conflicto intra e intergrupos. La evaluación de las relaciones del grupo. La dinámica de grupos. Condiciones, ámbitos y técnicas. El animador de grupos.

Relaciones entre personas y Grupo. Integrantes del Grupo. Técnicas de conducción. El líder y la motivación.

PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Objetivos

Lograr conocimientos básicos de la economía de la empresa. Realizar una revisión de los conceptos de empresa y empresario. Abordar las principales actividades funcionales en que se organiza la empresa moderna: dirección, organización, comercialización, producción y financiación. Analizar el proceso administrativo, distinguiendo sus cuatro funciones básicas: planificación, control, dirección y organización. Conocer los fundamentos de la planificación comercial y en especial el manejo de las distintas variables de marketing bajo un prisma general de acción.

Contenidos

La empresa: el comienzo de las operaciones. Formas de acceso a la actividad empresarial. La empresa individual, la colectiva y las sociedades. La planificación, la organización y el control. La estrategia: su diseño e implementación. La organización: su diseño e implementación. Tipos. La estructura. Centralización y descentralización. La coordinación. El control: su diseño e implementación. La función informática en la empresa. Técnicas de gestión. Contabilidad. Análisis de inversiones. Nociones de contabilidad: el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias. Nociones de derecho mercantil.

ES COPIA



ECONOMÍA DEL DEPORTE

Objetivos

Conocer los conceptos básicos de gestión. Identificar las interacciones existentes entre el sistema deportivo y el sistema económico. Emplear la planificación estratégica como herramienta básica del proceso de gestión.

Contenidos

Introducción a la gestión deportiva. Concepto de gestión. Breve historia de la gestión aplicada al deporte. Sistemas organizativos u organizaciones. El sistema deportivo y el sistema económico. El sistema deportivo. El sistema económico. La planificación estratégica. Concepto y consideraciones generales. La planificación en el sector deportivo. El plan estratégico. Fases de la planificación estratégica. Área de Recursos Humanos. Diseño organizacional. Obtención de RRHH. Formación y desarrollo. Evaluación del desempeño. Sistemas de recompensa. El comportamiento humano en la organización. El cambio. Área económico – financiera. Conceptos generales. La planificación financiera. Presupuesto.

INFORMÁTICA

Objetivos

Proporcionar una visión general de la informática. Formar usuarios criteriosos. Familiarizar al alumno con el ordenador. Instruir al alumno en un lenguaje de programación real. Aplicar técnicas básicas de mantenimiento y mejora de funcionamiento de un ordenador, de forma independiente o en red. Seleccionar recursos disponibles en la red para incorporarlos a sus propias producciones. Conocer y utilizar las herramientas para integrarse en redes sociales, aportando sus competencias al crecimiento de las mismas y adoptando las actitudes de respeto, participación, esfuerzo y colaboración que posibiliten la creación de producciones colectivas.

Contenidos

Sistema operativo: empleo del menú inicio. Acceso a los accesorios y herramientas del sistema. Empleo del explorador de Windows para abrir algún documento almacenado en C. Búsqueda de archivos. Organización de los elementos del escritorio para obtener un fácil acceso a los mismos maximizando. Personalización del escritorio. Creación de íconos de acceso directo. Creación de carpetas. Nombre de archivos, eliminación de archivos. Copias de seguridad en diskette. Localización de archivos por su tipo. Trabajo con recursos de la red: búsqueda de los recursos de la red. Creación de accesos directos a los recursos de la red. Apertura de una unidad de red. Conexión y Configuración de una impresora remota. Impresión desde una impresora en red. Conexión a una red por medio de una computadora remota. Envío y recepción de faxes. Herramientas básicas de los procesadores de texto: interpretar las áreas de aplicación de las diversas herramientas disponibles. Elaboración, administración y presentación de documentos mediante el uso integrado de software. Preparación de informes y otros trabajos con calidad aceptables. Desarrollo de gráficos, esquemas y tablas. Diseño de base de datos sencillas para automatizar tareas de oficina. Uso de los servicios de correo electrónico y fax. Herramientas básicas y avanzadas en el empleo de planilla de cálculo (Excel). Hoja de cálculo - concepto de celda y rango. Manejo en la hoja de cálculo. Las series y el llenado automático: tipos de series. Creación de series. Llenado automático. Crear una lista personalizada. Crear un comentario. Visualización e impresión: Configurar página, especificar área de impresión.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL DEPORTE

Objetivos

Conocer los conceptos jurídicos básicos. Conocer el marco legislativo del deporte. Estudiar la estructura organizativa del deporte (instituciones autonómicas, nacionales, internacionales...). Conocer los procedimientos jurídicos básicos para la gestión deportiva y el desarrollo de la actividad deportiva, así como las diferentes modalidades de gestión. Aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica de los deportes y en el desarrollo profesional. Desarrollar hábitos de análisis y estudio en el ejercicio profesional. Conocer el régimen sancionador deportivo y los procedimientos existentes. Conocer la estructuración de las modalidades de formación deportiva existentes.

Contenidos

El marco legislativo del deporte. Introducción al ordenamiento jurídico español. La Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía. Concepto de Ley. Clases. Otras normas. El Reglamento. Tratados Internacionales y Derecho Comunitario. Normativa deportiva básica. El deporte y la administración pública. La Administración Local. Formas administrativas de gestión de los servicios municipales. La Administración General del Estado. La gestión deportiva y su legalidad. La gestión privada. El empresario individual. El empresario social. La Gestión Pública. La organización institucional del deporte. Federaciones deportivas. Clubes y asociaciones deportivas. Sociedades anónimas deportivas. El régimen sancionador y disciplinario deportivo. La fiscalidad deportiva. Los diferentes impuestos (estatales, autonómicos y locales). El régimen de la responsabilidad en el deporte. Los seguros. El marco legal de las relaciones laborales. El deporte profesional.

SOCIOLOGÍA DEL DEPORTE

Objetivos

Conocer los factores estructurales que condicionan el sistema socio-deportivo y su desarrollo. Reflexionar críticamente sobre los marcos interpretativos de la sociología del deporte, así como sobre los debates teóricos fundamentales. Utilizar los conceptos teóricos y las técnicas metodológicas propias de la disciplina. Analizar, desde una perspectiva sociológica, las transformaciones del sistema deportivo.

Contenidos

Introducción a la sociología del deporte. Corrientes teóricas principales. Desarrollo de las ciencias sociales aplicadas al deporte. La estructura social de la práctica deportiva. Evolución de la práctica deportiva en el contexto argentino. Factores sociales condicionantes de la actividad físico-deportiva. Los diacríticos género y edad en el deporte. Capital social y deporte. La socialización deportiva. Las culturas deportivas. Los aspectos socioculturales de las técnicas del cuerpo. La cultura deportiva: emergencia y desarrollo. Nuevos valores deportivos y sociedad postmoderna. Aspectos simbólicos y rituales en el deporte. Ocio y tiempo libre en las sociedades contemporáneas. Deporte y ecología. La organización del sistema deportivo. Aspectos generales de la sociología de las organizaciones. Tipología de las organizaciones deportivas. Las culturas corporativas en las organizaciones deportivas. Evolución de las formas organizacionales en el deporte. Política, economía y comunicación en el deporte. Deporte y medios de comunicación. La economía política del deporte. La dialéctica del deporte de alto nivel. La evolución del mercado laboral del deporte.

MARKETING DEPORTIVO

Objetivos

Conocer los elementos esenciales del marketing deportivo. Reconocer la teoría, los procesos y las técnicas de gestión aplicada a las entidades deportivas. Concienciarse

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



de la necesaria profesionalización en las intervenciones que están incluidas en el proceso de la gestión deportiva. Utilizar los fundamentos y la metodología del marketing deportivo para su aplicación al deporte: análisis, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

Contenidos

Introducción al marketing deportivo. Concepto y principios estratégicos del marketing. Naturaleza singular del marketing deportivo. La planificación del marketing. Plan de marketing en entidades deportivas. Del marketing analítico al estratégico. Información necesaria para la toma de decisiones. Investigación del mercado deportivo. El sistema de información del mercado deportivo. El mercado deportivo: LAS PERSONAS. El consumidor deportivo. Factores de consumo. Estrategias básicas del marketing deportivo. La oportunidad de mercado: la competencia. El servicio deportivo. La política de fijación de precios. La distribución en el deporte: el lugar. La gestión de los recursos humanos. La atención al público. Técnicas de comunicación en entidades deportivas. La identidad y la imagen corporativa. Publicidad en el deporte. Relaciones públicas. La promoción de ventas. Marketing directo. Internet.

TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA COMUNICACIÓN

Objetivos

Analizar los diferentes modelos de comunicación humana e identificar su utilidad. Identificar y analizar los principales aspectos involucrados en las variadas formas de comunicación humana (verbal, no verbal y social). Reflexionar en forma crítica sobre la comunicación en la era actual, el papel que juegan las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC) en el proceso, sus efectos en la sociedad en general y específicamente en los ámbitos educativos, laborales, familiares, recreacionales. Analizar la eficacia y eficiencia de los sistemas de comunicación en las organizaciones. Identificar, analizar y aplicar destrezas comunicacionales efectivas, requeridas en el contexto organizacional.

Contenidos

La Comunicación Humana. Elementos Básicos. Definición de Comunicación. Propósitos. Diferencia entre Comunicación e Información. Organizaciones. Pequeño Grupo. Interpersonal. Intrapersonal. Modelos Teóricos sobre Comunicación. Formas de Comunicación Humana. La Comunicación Verbal: el Lenguaje. La Comunicación no Verbal. La Comunicación Social: Comunicación Colectiva o de Masas. La Comunicación en la Era Actual. Educación a Distancia basada en la Internet. Comunicación Organizacional Definición. Gestión Estratégica de la Comunicación. Su relación con la misión y visión de la organización. Modelos de Comunicación en las Organizaciones. El análisis de Sistemas de Comunicación en las Organizaciones. Comunicación Interna y Externa, Relaciones Públicas y Publicidad. Habilidades para la Comunicación Administrativa.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Objetivos

Analizar la evolución de los medios de comunicación masiva, desde sus orígenes y su desarrollo hasta el momento actual. Examinar las características, ventajas y desventajas de cada medio para su acertada elección al momento de colocar un mensaje o campaña publicitaria en los mismos. Identificar los procesos que conformaron el desarrollo inicial de los medios de comunicación, su significado y evolución. Establecer los conocimientos referentes al avance tecnológico de los medios masivos de comunicación. Realizar una investigación sobre la realidad y

ES COPIA



disponibilidad de los medios de comunicación en nuestro país, en cuanto a términos cuantitativos y cualitativos.

Contenidos

Introducción general a los medios de comunicación. Valor de los modos orales y escritos entre los antiguos. Comunicación sin medios. El poder de la escritura. Origen y evolución del libro. La imprenta: origen, evolución. Sistema de conocimiento. El periódico. La revista. La radio. La cinematografía. La televisión. Medios exteriores. La red Internet. Los medios impresos. Periódicos: Clasificación. Tipos de publicidad. Compra de espacio. Conocimiento del lector típico y de la circulación. Revistas: clasificación. Tarifas. Medios impresos y las nuevas tecnologías.

DEPORTE SOCIAL

Objetivos

Conocer los fundamentos, orígenes y la evolución del Deporte. Reconocer los cambios socioculturales que impulsan el desarrollo de las actividades físicas del Tiempo Libre y la Recreación en relación al Deporte para Todos. Interpretar el sentido Político – Social del deporte (no formales.). Comprender la importancia de las relaciones interdisciplinarias para desenvolverse en los diferentes marcos institucionales del área. Fomentar y facilitar las prácticas deportivas a través del apoyo y fortalecimiento de entidades registradas como clubes de barrio.

Contenidos

Breve reseña de la Historia del Deporte. La Génesis del deporte como un relevante proceso sociológico. Conceptos recreativos y deportivos. Análisis sociológicos sobre el uso del Tiempo Libre, el deporte y la dinámica del deporte moderno. La importancia social del Deporte. La Inserción de la Recreación en la sociedad. Deporte para Todos. Concepto. Evolución histórica. Surgimiento. Objetivos y actividades del deporte a mediados del S. XX (Europa). El deporte para todos sin prescripción de género y como integración social. El comienzo en algunos Países. El deporte en el S. XXI. La aparición de un nuevo paradigma. Deporte para Todos, características. Efectividad del deporte. Deporte para Todos: desde la Iniciación deportiva hasta los adultos mayores. Tercera Edad: Conceptos. Diferentes condiciones vitales. Distintas propuestas de actividad según el contexto. Actividad física y salud. La Planificación en el ámbito Privado o Estatal. El Deporte y el Poder Político. Las políticas Deportivas y sus respectivas organizaciones. Desarrollo metodológico, (planes, programas y proyectos). Ejecución de los Proyectos y Control de Gestión y Evaluación. Diferentes contextos: Ámbitos institucionales: escolar, político, religioso, comunitario, sindical, turístico, etc. El deporte para todos en las instituciones. Formas de canalizarlo. El diagnóstico institucional y la negación como herramientas de aperturas de espacios de trabajo en ámbitos privados y estatales. Desarrollo de Planificaciones. Proyección de futuros programas. Generación de ideas. Diseñar Planes que contengan aplicaciones concretas en proyectos de Deportes para Todos, tanto en ámbitos privados como públicos.

MEDICINA DEL DEPORTE

Objetivos

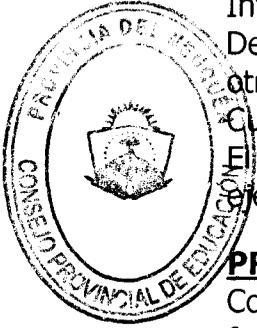
Conocer las características clínicas de las principales patologías sistémicas y su repercusión sobre la capacidad del individuo para desarrollar actividades físicas. Conocer las bases de los principales tratamientos en las lesiones más frecuentes en el deporte, así como las posibles estrategias de prevención. Analizar y extraer datos relevantes de las principales pruebas de valoración del rendimiento físico para extraer conclusiones prácticas acerca de la forma física del deportista.

ES COPIA



Contenidos

Introducción a la medicina del deporte. Funciones y ámbitos de la Medicina del Deporte. La Medicina Deportiva en las estructuras deportivas (clubes, federaciones, otros) Fundamentos de Medicina del Deporte. El reconocimiento médico-deportivo. Cuidados médico-deportivos de un equipo de competición. Control de entrenamiento. El deporte de rendimiento/competición. El deporte fuente potencial de patología. El ejercicio terapéutico.



PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES I (OBSERVACIÓN)

Como componente del proceso pedagógico las prácticas (P.P.I) aportarán a la formación integral de los futuros Técnicos en Dirección Deportiva, desde lo académico y lo social, ya que les permitirá la articulación de lo aprendido con la situación de las actividades deportivas en nuestro medio. Además de las prácticas que se realicen en cada espacio académico, en el sexto semestre se realizará una práctica integrada. Comprende una obligación académica del Plan de Estudio.

Esta actividad tiene como principal objetivo permitir que los alumnos adquieran conocimientos y habilidades propios del ejercicio. 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 la tecnicatura. 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, los alumnos deberán presentar un informe final escrito. Este será evaluado por el Profesor-Tutor a cargo del taller.

Nota: actividad a desarrollar en clubes, organizaciones sociales, otros de la Región. Visitas de observación y reconocimiento de los diferentes Departamentos que lo componen a los efectos de presentar un trabajo de relevamiento de la organización.

LEGISLACIÓN DEPORTIVA

Objetivos

Conocer y manejar las normas jurídicas que regulan y ordenan el deporte en sus distintas manifestaciones. Identificar otras normas jurídicas sectoriales de aplicación que son de aplicación en el ámbito del deporte.

Contenidos

La relación "derecho y deporte". La constitucionalización del deporte. Las consecuencias del derecho comunitario. El marco jurídico-deportivo. La legislación deportiva estatal y privada. Las leyes del deporte a nivel provincial. Otras normas de interés deportivo. Los espectáculos públicos y las actividades recreativas. Otras normas sectoriales de interés deportivo

ELABORACIÓN DE PROYECTOS

Objetivos

Facilitar la presentación de proyectos de carácter deportivo y recreativo. Unificar los parámetros que nos permitan identificar el verdadero impacto social de los mismos y en consecuencia del programa. Definir los criterios que servirán para la supervisión y posterior legalización de los convenios. Agilizar la presentación de los informes de gestión del programa. Determina el para qué se realiza el evento en términos sociales o deportivos, resaltando su importancia para la comunidad

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Contenidos

Marco organizativo. Órganos colectivos y unipersonales. Estructura de dirección y delegación de responsabilidades. Descripción y cronograma del evento. Escenarios deportivos. Presupuesto. Población objeto. Tareas y funciones. Sistemas y mecanismos de coordinación y comunicación, tanto interna como externa. Cobertura. Comité organizador. Comité de apoyo. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

ALTO RENDIMIENTO Y JUEGO

Objetivos

Lograr que el alumno domine en profundidad todos los conocimientos que integran el juego de competición de equipos de máximo nivel, teniendo su continuación en el alto rendimiento. Consolidar y ampliar los conocimientos técnicos y tácticos adquiridos en las etapas anteriores, como elementos claves de la alta competición.

Contenidos

Desarrollar y aplicar acciones tácticas. Estructura del juego de equipo. Formación, análisis, evaluación y entrenamiento de sistemas de ataque y defensa en sus diferentes variantes. Reconocimiento de sistemas de ataque y de defensa, así como de estrategias empleadas en partidos. Aplicación de estrategias de competición mediante la utilización de elementos técnicos y tácticos. Dominio de las Reglas del Juego, así como las áreas de conocimiento y actuación del árbitro. Entrenamiento y la dirección de equipos en competición basándose en una filosofía propia. Características técnicas y físicas de los jugadores. Posición estratégica y objetivos en función de sistemas de ataque y defensa. Concepto de especialización por puestos. Valoración de la acción individual dentro de las acciones de equipo. Esquemas gráficos. Importancia y necesidad de los mismos. Reglas de juego.

PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES II. (P.P.II) PASANTÍAS

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 las organizaciones relacionadas con la presente titulación

En otro orden de cosas tanto las instituciones, como las organizaciones 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.

Objetivos

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 sector laboral relacionado con el tema. Que la organización 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.

ES COPIA


DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



Por lo tanto se implementará, según lo expresado anteriormente un programa de práctico para los alumnos de la tecnicatura en clubes, secretarías de deportes, municipios, ONG, entre otras.

GESTIÓN DEL DEPORTE

Objetivos

Proporcionar al alumno un conocimiento adecuado de la problemática económico-financiera de una entidad deportiva, dotándole de las herramientas apropiadas a través de las cuales adoptar las decisiones racionales en la empresa que permitan la utilización eficiente de los recursos. Desarrollar la capacidad del alumno para situarse e interpretar los problemas que se presentan en los diferentes ámbitos económico-financieros de la gestión de instituciones deportivas y adquirir familiaridad con el uso de los principales métodos para su solución.

Contenidos

Estructura organizativa y sistema de gestión de las entidades deportivas. Concepto y características de la entidad deportiva. Tipos de servicios deportivos. Clases de entidades deportivas. Gestión y sistemas de dirección. El organigrama directivo. Elementos y tipologías de la estructura organizativa. Estructura y función financiera de las entidades deportivas. Estructura económica y estructura financiera. La función financiera. Clasificación de las fuentes de financiación de la empresa. Obtención de la financiación. La Financiación de las entidades deportivas. Presupuestos y plan financiero. Eficacia, eficiencia y rentabilidad. Indicadores no financieros de la gestión. Modelo de estrategia para alcanzar ventajas competitivas. Marco normativo. Aspectos fiscales. Regulación de la información contable y financiera.

ÉTICA PROFESIONAL

Objetivos

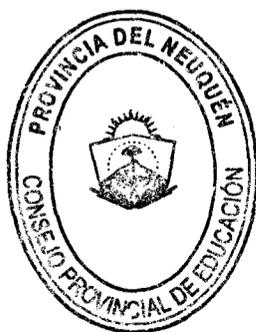
Procurar herramientas al alumno que lo oriente y guíe durante sus funciones como técnico superior, recordándole cual es su origen y función dentro de la sociedad. Adquirir los conocimientos necesarios para poder abordar conflictos éticos y deontológicos que se le planteen en el ejercicio de su actividad profesional.

Contenidos

El hombre y sus valores éticos. Necesidad de la reflexión sobre la cuestión moral: modernidad, postmodernidad. Crisis de los valores éticos. Moral pública y moral privada. Problemas morales en la actualidad: el valor de la vida, el aborto, la corrupción, los derechos humanos, etc. El hombre frente a las adicciones, a los medios de comunicación masivos, a la tecnificación y al economicismo como forma de vida. El problema de la diferencia: la discriminación; el trato igualitario en las políticas de recursos humanos. La vigencia de los valores éticos en el ámbito de las estructuras sociales, políticas, empresarias, técnicas, educativas, otras. Ética y Deontología profesional y empresaria. Ética, cultura y productividad. Ética laboral. El comportamiento ético de las organizaciones. Código de Ética.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



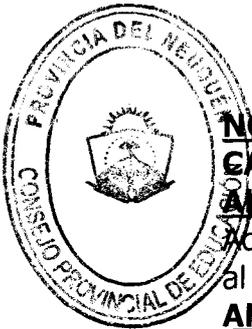
Téc. OSCAR JAVIER COMPAÑ
Subsecretario de Educación y Presidente
del Consejo Provincial de Educación

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



NORMAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS



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:

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

PRESENCIALIDAD

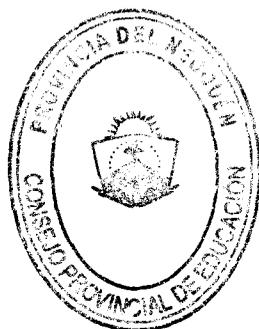
ASISTENCIA:

La asistencia se considera individualmente en cada materia.

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

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



- con mas del 75 % de presencialidad: ½ 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.

EXAMENES 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.

EXAMENES 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.

EXAMENES 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 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.

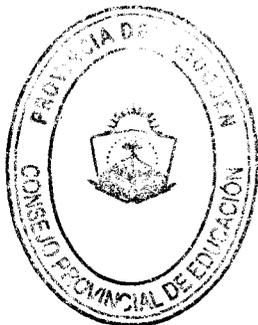
Baja de final:

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

ES COPIA



RESOLUCIÓN Nº 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11



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.

- En caso de que el alumno no cuente con las correlativas aprobadas no será incluido en el acta
- 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.

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.

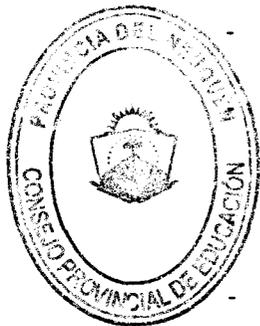
OBSERVACIONES

- 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
ES COPIA
DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



RESOLUCIÓN Nº 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11



- 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. 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

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 1800
EXPEDIENTE Nº 5225-004604/11



Periodismo	3º	1º aprobado	250
Alimentos	2º	1º aprobado	300
Gestión Municipal	5º cuatrimestre	2º aprobado	250
Salud	2º	1º aprobado	150
Niñez, adolescencia 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.

Entrevista con el ASESOR DE TESINAS:

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

Los turnos se solicitan en Recepción.

El asesor de tesinas 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 tesinas

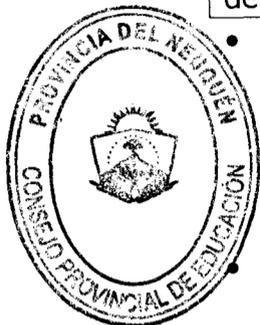
Se debe presentar en documento impreso anillado y CD; acompañados de nota por duplicado donde se solicita su corrección. Este requisito compete tanto a la primera presentación como a las que se realicen posteriormente.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



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.

1 - 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.

SOLICITUD DE TÍTULO

El alumno, cuando cumplimenta todos los trayectos académicos, debe acercarse a Recepción para retirar el formulario correspondiente y presentarlo con la documentación pertinente.

MODIFICACION EN ASIGNATURAS

El ITS se reserva el derecho, si fuera estrictamente necesario, de modificar el dictado de una asignatura, fuera de los días y horarios programados originalmente. Para ello deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo

AUSENCIA DE DOCENTES

Ante la ausencia de un docente el ITS prioriza que el alumnado no pierda las horas de clase por lo que podrá gestionar que otro docente cubra esas horas.

REGIMEN DISCIPLINARIO

Todo acto voluntario que directa o indirectamente infrinja o atente contra el orden jerárquico establecido, contra el respeto que merecen todos los que trabajan o estudian en el ITS, contra los bienes que constituyen su patrimonio, será considerado falta disciplinaria y pasible de una sanción.

Los actos o delitos que fueran cometidos por alumnos fuera del ámbito del ITS, pero con ellos se demuestre la falta de conducta o moral, también serán pasibles de sanción.

En caso de copia en cualquier instancia evaluativa, además de una sanción, el alumno será pasible de:

- Pérdida de regularidad en la asignatura
- Pérdida del próximo turno de examen final (en caso de copia en examen final)

La utilización de telefonía celular dentro del aula, será causal de sanción.

Tipos de sanciones

Las sanciones descriptas a continuación se encuentran en orden creciente de acuerdo con la gravedad de la falta.

- Apercibimiento
- Suspensión
- Expulsión

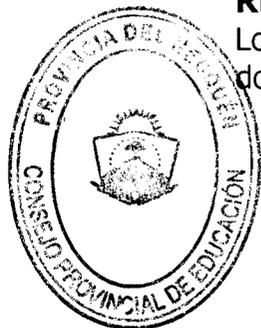
NOTA: El apercibimiento, será archivado en el legajo.
La suspensión y expulsión, constarán en el rendimiento académico.

ES COPIA

DANIEL EDUARDO PAYLLALEF
Director General de Despacho
Consejo Provincial de Educación



NORMAS ADMINISTRATIVAS
REQUISITOS PARA INGRESAR.



Los postulantes deben ser egresados del nivel medio y presentar la siguiente documentación:

- b) Fotocopia del certificado analítico de nivel medio (legalizada).
Provisoriamente se podrán inscribir, presentando constancia de finalización del nivel medio – En caso de no haberlo finalizado aún al momento de la inscripción, deberá presentar la constancia de alumno regular (original).
- c) Fotocopia legalizada del DNI, 1º y 2º hoja.
- d) Fotocopia legalizada de certificado de nacimiento.
- e) Tres fotos carné color, 3 x 3.
- f) Certificado de Salud (expedido por entidad privada o pública)

Completar la planilla de inscripción.

Abonar la matrícula.

NOTA: el alumno que no presentase su título, o constancia de título en trámite, al 30 de Julio (si inicia en Marzo) y 30 de Diciembre (si inicia en Agosto), del año de inscripción, deberá interrumpir su cursado, sin derecho a rendir exámenes finales hasta regularizar su situación. Durante 12 meses se le resguardan los seminarios y las materias que hubiera cursado y regularizado.

ARANCELES

Básicos y Extraordinarios:

Los aranceles básicos para acceder al servicio educativo son:

- Matrícula anual
- Cuotas mensuales

Los aranceles extraordinarios son:

- Mesas especiales
- Multa por ausencia a seminarios y exámenes finales
- Rendimiento académico:
Los alumnos regulares abonan a partir del 3º rendimiento académico solicitado en el año. También deben abonarlo todos aquellos que no se encuentren matriculados
- Programas sellados y foliados
- Tarjeta pago fácil (a partir de la 2º)
- Recursado de asignaturas
- Actividades extraprogramáticas, como visitas, cursos y seminarios.
- Corrección de tesinas (se abona a partir de la 2º corrección)
- Multa por no presentar nota para autorización de tema, problema y tutor de Tesina, en el transcurso de los 6 meses posteriores a la última actividad académica.
- No respetar el plazo de 30 días para presentar la tesina con las correcciones, conllevará una multa.
- Libreta del Estudiante.

Valor de las cuotas:

Las cuotas mensuales tienen distinto valor según los períodos de vencimiento:

- 1 al 15
- 16 al 30/31
- Luego del 30/31

ES COPIA



Los pagos parciales antes de dichos vencimientos no congelan el valor de la cuota. Es decir, si un alumno abona el 80% de la cuota en el 1º vencimiento y el saldo luego del 30/31, el valor a cancelar es el correspondiente al último vencimiento.

Pagos anticipados

El alumno puede realizar pagos anticipados de cuotas. El ITS analizará la posibilidad de realizar descuentos si se abonan 5 (cinco) cuotas o más.

Restitución de pagos

Si el ITS dispone no iniciar el dictado de una carrera o de una asignatura en los horarios en los que el alumno se inscribió y aceptó, realizará la devolución de lo que se hubiera abonado por tal concepto.

CONSULTAS Y TRAMITES GENERALES

Para efectuar cualquier consulta o trámite el alumno deberá dirigirse al Departamento de Alumnos o, en su defecto, a Recepción.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO

Para una comunicación eficaz con el alumnado, el ITS pone a disposición:

Carteleras: a través de las cuales se comunican horarios, notas de parciales, períodos de clases, fechas de exámenes, suspensión y recuperación de clases, resultados de homologaciones, entre otros.

Blogs: en los que podrá encontrar información general, notas de interés, novedades, fechas de seminarios, fechas de finales, horarios de clases y cambios de horario.

Computadoras (terminales): allí el alumno deberá realizar la inscripción a exámenes, materias y seminarios; también podrá consultar sus calificaciones.

Página web: ingresando a www.seneca.edu.ar el alumno puede visualizar, entre otras cosas, fechas y notas de exámenes finales, horarios de clases, plan de estudios.

Comunicaciones telefónicas: el Secretario de Carrera o el personal de Recepción responderá a las consultas relacionadas con actividades académicas. No se informarán Notas.

NOTA 1: El ITS no informará ninguna situación de manera individual, por ningún medio de comunicación.

NOTA 2: Es obligación del alumno informarse de todas las actividades a través de las carteleras y medios habilitados.

NOTA 3: Cualquier cambio en la situación del alumno (domicilio, teléfono, correo electrónico) debe ser informado en el Departamento de Alumnos o Recepción.

CAMBIO DE MODALIDAD:

La solicitud para el cambio de modalidad se inicia completando el formulario correspondiente que puede solicitar en Recepción o en el Departamento de Alumnos. Este trámite sólo puede realizarse en los meses de Febrero y Julio, hasta 15 (quince) días antes del inicio del cuatrimestre.

El alumno deberá notificarse de la respuesta para dar por finalizado el trámite.

SUSPENSIÓN DEL CURSADO:

Interrupción del cursado ordinario:

El alumno puede solicitarlo para suspender su plan de cuotas, quedando habilitado para rendir los finales que adeude y/o recursar materias, completando el formulario dispuesto para tal fin.

Para solicitarlo deberá haber cumplimentado al menos un cuatrimestre y contar con libre deuda.

El legajo permanece archivado, ya que el alumno está académicamente activo.

Solicitud de Baja:

a) La puede gestionar el alumno cuando lo crea conveniente, con lo que se interrumpe su actividad académica y el plan de cuotas. En el Departamento de Alumnos o Recepción deberá solicitar y completar el formulario correspondiente. Para

ES COPIA



**PROVINCIA DEL NEUQUÉN
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

**RESOLUCIÓN N° 1800
EXPEDIENTE N° 5225-004604/11**

finalizar el trámite deberá contar con libre deuda. El alumno que se da de baja, debe retirar su legajo de Biblioteca.

b) La institución dará de baja a aquel alumno que adeude tres meses en concepto de cuotas del plan de estudios o cursado.

El alumno dado de baja queda inhabilitado para cualquier actividad académica. Para retomar sus estudios, deberá gestionar la reincorporación.

REINCORPORACION

El alumno que desea reincorporarse debe normalizar su situación administrativa.

Las situaciones que requieren reincorporación son: Interrupción del cursado ordinario y baja.

Se deberá completar el formulario que corresponda en cada caso, que deberá ser solicitado en el Departamento de Alumnos o en Recepción, para que se genere el plan de cuotas y se le asignen las materias que corresponda.

Se deberá contar con libre deuda.

Los alumnos deberán entregar nuevamente la documentación (ver: A: REQUISITOS PARA INGRESAR).

RECURSADO DE ASIGNATURAS

Para acceder al cursado de materias, el alumno deberá completar el formulario correspondiente provisto por el Departamento de Alumnos. El ITS evaluará en función de las vacantes disponibles, los días y horarios en los que podrá hacerlo.

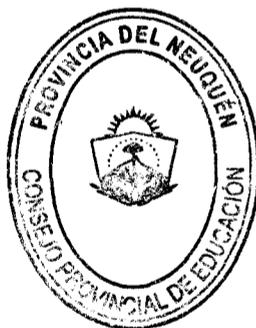
Si el alumno sólo recurrará materias (Interrupción del Cursado Ordinario), deberá rematricularse. El costo del cursado es estipulado por materia y por mes. (Materias anuales: 10 cuotas – materias cuatrimestrales: 5 cuotas).

Este trámite sólo puede realizarse en los meses de Febrero y Julio, hasta 15 (quince) días antes del inicio del cuatrimestre.

Nota: el alumno deberá contemplar que el cursado de materias sin interrupción del cursado ordinario, le generará un adicional en su cuota mensual que dependerá del número de materias que recurse.

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