

VISTO:

El Expediente N° 17.525-DEP-97 del registro del Consejo Provincial de Educación, en el que obra documentación del Instituto Terciario Séneca A-055 de Viedma, y

CONSIDERANDO:

Que la Representante Legal del Instituto, presenta un proyecto de Carrera de Nivel Terciario "Tecnatura Superior en Administración de Empresas" de dos años de duración, con intenciones de implementar a partir del año 2006;

Que el propósito central de la carrera es la formación de recursos humanos calificados en el marco de los nuevos requerimientos que los procesos económicos exigen;

Que la rápida evolución de la tecnología y los cambios que se producen en el mundo globalizado actual, hace necesario contar con personal con conocimientos y aptitudes adecuados para desempeñarse en forma eficaz dentro de los diversos campos relacionados con la Administración de las Empresas;

Que la carrera presentada apunta a brindar una preparación sistemática y global en lo que refiere a la Administración de Empresas, lo que facilitará una inserción laboral a través de distintas áreas, teniendo en cuenta la estructura empresarial actual;

Que el proyecto, de acuerdo a la Resolución N° 3922/01, ha sido analizado en el marco de una Comisión Evaluadora conformada por un Licenciado en Economía y una Profesora en Ciencias de la Educación;

Que los profesionales acuerdan que "la presentación curricular está bien planteada, la estructura del plan de estudios responde a los objetivos del proyecto, el régimen de correlatividades es adecuado y la bibliografía es compatible con los contenidos de los diferentes programas"; por lo que ambos sugieren la aprobación del plan de estudios;

Que la propuesta se enmarca en la Normativa vigente sobre Tecnicaturas Superiores en la Provincia, respecto la carga horaria básica y distribución de los espacios curriculares;

Que en función de lo expresado precedentemente, la Dirección de Enseñanza Privada propone emitir la normativa correspondiente;

POR ELLO:

EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- APROBAR en el Instituto Séneca de la ciudad de Viedma -A- 055- el Plan de Estudios y Régimen de Correlatividades de la Carrera "Tecnatura Superior en Administración de Empresas", que como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- AUTORIZAR a partir del Ciclo Lectivo 2006, en el Instituto mencionado en el artículo precedente, la implementación del Plan de Estudios de la "Tecnatura Superior en Administración de Empresas."

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que el título a otorgar es "Técnico Superior en Administración de Empresas."

ARTICULO 4°.- DEJAR CONSTANCIA que las Competencias Profesionales que podrán ejercer los egresados, se detallan en el Anexo II de la presente normativa.

ARTICULO 5°.- DEJAR CONSTANCIA que la presente resolución autoriza la implementación del Plan de Estudios bajo la Modalidad Presencial.

ARTICULO 6°.- ESTABLECER que los certificados analíticos para ser legalizados, deberán respetar la denominación y orden de asignaturas, acorde al Plan de estudios aprobado y consignar en el reverso de los mismos, el número de la presente resolución.

ARTICULO 7°.- ESTABLECER que, de acuerdo al Art. 7° de la Resolución N° 3922/01 sobre Análisis y Evaluación de Carreras Técnicas, el Proyecto tendrá una vigencia por un término de cuatro (4) años, luego de ese plazo, el plan de estudios de la carrera, deberá ser evaluado nuevamente.

ARTICULO 8°.- DEJAR CONSTANCIA que lo dispuesto en los Artículos 1° y 2° no implican erogación alguna de parte del Consejo Provincial de Educación.

ARTICULO 9°.- ESTABLECER que la Supervisión didáctico- pedagógica administrativa se realizará a través de los mecanismos que este Organismo determine.

ARTICULO 10°.- REGÍSTRESE, comuníquese a los interesados por intermedio de la Dirección de Enseñanza Privada y archívese.

RESOLUCIÓN N° 1795
DEP/gr.-

ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 1795

ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO SÉNECA-
REG. A- 055.

LOCALIDAD: CIPOLLETTI

CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

MODALIDAD: PRESENCIAL.

PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER AÑO

PRIMER CUATRIMESTRE	HS.*		SEGUNDO CUATRIMESTRE	HS.*	
Métodos Cuantitativos	2	2	Sociología de la Organización	2	2
Economía General	2	2	Estadística Aplicada	2	2
Sistemas de Información	3	3	Administración Financiera	3	3
Administración General	3	3	Estructura y Diseño Organizacional	3	3
Seminario: Pensamientos Estratégico del Management	-	2	Seminario: Reingeniería y Calidad	-	2
			Total		

HORAS 1er. AÑO: 690 hs.

SEGUNDO AÑO

PRIMER CUATRIMESTRE	HS.*		SEGUNDO CUATRIMESTRE	HS.*	
Marketing	2	2	Administración de Recursos Humanos	2	2
Teoría de la Decisión	2	2	Pensamiento Estratégico	2	2
Costos	3	3	Derecho Administrativo y Tributario	3	3
Desarrollo Organizacional	2	2	Ética y Deontología Profesional	2	2
Seminario: Coaching	-	2	Seminario: Negociación y Solución de Conflictos	2	2
Pasantías	100		Pasantías	150	
			Trabajo Final	180	

*- Horas Teóricas y Prácticas-

HORAS 2do. AÑO: 1060.

CARGA HORARIA TOTAL: 1750 hs

REGIMEN DE CORRELATIVIDADES	
ASIGNATURA	CORRELATIVA
Administración Financiera	Métodos Cuantitativos
Estructura y Diseño Organizacional	Métodos Cuantitativos Administración General
Desarrollo Organizacional	Métodos Cuantitativos Sociología de la Organización
Administración de Recursos Humanos	Economía General Costos
Planeamiento Estratégico	Economía General Teoría de la Decisión Costos

ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 1795

Perfil Profesional- COMPETENCIAS PROFESIONALES

El Técnico Superior en Administración de Empresas podrá desempeñarse en un equipo interdisciplinario relacionado con las actividades administrativas dentro de una organización empresarial, resignificando el rol del técnico desde la función de las tareas planteadas en el proyecto.

Estarán formados para participar en la organización de empresas en forma autónoma y/o dependiente en empresas en las áreas de:

- Programación de la Producción,
- Mejoras de procesos Industriales,
- Monitoreo u operación de procesos productivos,

Con una fuerte formación básica, poseerá capacidad técnica para desarrollar la siguientes actividades:

- Organizar, interpretar y procesar información destinada a la elaboración de informes contables externos y de gestión.
- Participar en la toma de decisiones en áreas operativas de empresas, participar en el análisis de aseguramiento de la calidad.
- Registrar la operatoria normal del ente según normas contables vigentes.
- Participar con los niveles medios en tareas de control de los sistemas contables.
- Conocer y aplicar las herramientas matemáticas adecuadas en el estudio de temas específicos.
- Calcular y analizar los costos de la organización.
- Diseñar, implementar y evaluar subsistemas administrativos.
- Participar con los niveles de dirección en la confección del plan general, su implementación y control.
- Aplicar métodos estadísticos en el estudio de temas específicos requeridos por los niveles de dirección.
- Analizar los costos financieros involucrados en créditos y deudas.
- Aplicar los sistemas de información, el manejo de los recursos humanos y las estrategias de comercialización.
- Entender la gestión especial del recurso humano e implementar cursos de acción tendientes a lograr mayor eficiencia en el uso del mismo.
- Colaborar en negociaciones con proveedores, clientes, personal y otros entes involucrados en el que hacer de la organización.
- Operar en los procesos administrativos básicos en ámbitos de empresas productoras y/o comercializadoras de bienes y servicios.
- Ejecutar y tramitar operaciones bancarias y de gestoría.
- intervenir en las tramitaciones de las cuestiones administrativas empresariales, de seguros y comercio exterior.
- Asistir en cuestiones administrativas a los niveles gerenciales en incumbencias de gestión de empresas.
- Participar con los niveles de dirección en la confección del plan general del ente, su implementación y control.
- Conducir negociaciones con proveedores, clientes, personal y otros actores que estén involucrados directa o indirectamente con la organización.
- Determinar y calcular los indicadores de eficiencia operativa de las distintas áreas.
- Intervenir en la implementación de políticas de marketing y calidad que involucren a todas las áreas de la organización.