

VIEDMA, 06 DE MARZO DE 2013

VISTO:

El Expediente N° 131048-DEP-2001 del Registro del Consejo Provincial de Educación, y

CONSIDERANDO:

Que en el mismo obra documentación del Instituto Superior General Roca (A-033), de la ciudad de General Roca;

Que las autoridades del establecimiento presentan un proyecto de carrera de Nivel Superior denominada *Tecnicatura Superior en Administración de Empresas*;

Que la oferta educativa propuesta es una adecuación de la *Tecnicatura Superior en Administración de Empresas*, aprobada por la Resolución N° 2070/07 del CPE;

Que dicha adecuación se efectúa en el marco de la Resolución N° 4337/03 del CPE y la Resolución N° 47/08 del Consejo Federal de Educación;

Que la Institución ha cumplimentado con las sugerencias efectuadas por esta Dirección;

Que la Evaluadora Especialista recomienda la aprobación Plena del nuevo Proyecto presentado;

Que es necesario encuadrar la situación académica de los alumnos cursantes de la carrera *Tecnicatura Superior en Administración de Empresas*, aprobada por Resolución 2070/2007;

Que la Dirección de Educación Privada propone emitir la norma legal correspondiente;

POR ELLO:

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

ARTICULO 1°.- APROBAR, a partir del Ciclo Lectivo 2013, en el Instituto Superior General Roca (A-033), el Plan de Estudios y Régimen de Correlatividades de la carrera *Tecnicatura Superior en Administración de Empresas*, de tres (3) años de duración con opción pedagógica presencial, según obran en Anexo I de la presente.-

ARTICULO 2°.- ESTABLECER que el título a otorgar será *Técnico Superior en Administración de Empresas*.-

ARTICULO 3°.- DETERMINAR el Perfil Profesional y los Alcances del Título, según se establece en el Anexo II de la presente.-

ARTICULO 4°.- ESTABLECER que el Plan de Estudios de la *Tecnicatura Superior en Administración de Empresas*, aprobado por la Resolución 2070/07 del CPE, tendrá vigencia hasta la finalización de la cohorte 2012.

ARTICULO 5°.- DEJAR CONSTANCIA de que lo dispuesto en los Artículos 1°, 2° y 3° no implica erogación alguna por parte del Consejo Provincial de Educación de la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 6°.- ESTABLECER que la Supervisión didáctico - pedagógica administrativa se realizará a través de los mecanismos que el Consejo Provincial de Educación determine.-

ARTICULO 7°.- REGISTRAR, comunicar a los interesados por intermedio de la Dirección de Educación Privada y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 492  
DEP/lg.-

José Luís MARTINEZ  
Vocal Gubernamental – A cargo de Presidencia

Ebe María ADARRAGA  
Secretaria General

**ANEXO I - RESOLUCIÓN N° 492**

**ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO SUPERIOR GENERAL ROCA**

**REGISTRO: A-033**

**LOCALIDAD: GENERAL ROCA**

**CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**OPCIÓN PEDAGÓGICA: PRESENCIAL**

**PLAN DE ESTUDIOS**

<b>AÑO</b>	<b>REGIMEN DE CURSADA</b>	<b>UNIDAD CURRICULAR</b>	<b>HS RELOJ</b>
1	1	Contabilidad I	3
1	1	Derecho I	3
1	1	Matemática I	3
1	1	Economía I	3
<b>HORAS SEMANALES</b>			<b>12</b>
<b>HORAS CUATRIMESTRALES</b>			<b>192</b>
1	2	Contabilidad II	3
1	2	Derecho II	3
1	2	Matemática II	3
1	2	Economía II	3
<b>HORAS SEMANALES</b>			<b>12</b>
<b>HORAS CUATRIMESTRALES</b>			<b>192</b>
2	3	Contabilidad de costos I	3
2	3	Derecho III	2
2	3	Matemática III	3
2	3	Economía III	2
2	3	Relaciones Humanas en la Empresa	3
2	3	Administración de Empresas I	2
<b>HORAS SEMANALES</b>			<b>15</b>
<b>HORAS CUATRIMESTRALES</b>			<b>240</b>
2	4	Contabilidad de costos II	3
2	4	Filosofía I	2
2	4	Matemática IV	3
2	4	Economía IV	2
2	4	Administración de Empresas II	2
2	4	Práctica Profesional I	8
2	4	Informática Aplicada	3
<b>HORAS SEMANALES</b>			<b>23</b>
<b>HORAS CUATRIMESTRALES</b>			<b>368</b>
3	5	Presupuestos I	3
3	5	Estadística	3
3	5	Filosofía II	2
3	5	Inglés Técnico I	2
3	5	Finanzas I	3
3	5	Administración de Empresas III	2

3	5	Práctica Profesional II	8
		<b>HORAS SEMANALES</b>	<b>23</b>
		<b>HORAS CUATRIMESTRALES</b>	<b>368</b>
3	6	Presupuestos II	3
3	6	Ética y Deontología Profesional	2
3	6	Inglés Técnico II	2
3	6	Finanzas II	3
3	6	Administración de Empresas IV	2
3	6	Trabajo Final	8
		<b>HORAS SEMANALES</b>	<b>20</b>
		<b>HORAS CUATRIMESTRALES</b>	<b>320</b>
		<b>HORAS TOTAL DE LA CARRERA</b>	<b>1680</b>

### RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Orden	Unidades Curriculares	Correlatividades
1	Contabilidad I	
2	Derecho I	
3	Matemática I	
4	Economía I	
5	Contabilidad II	1
6	Derecho II	2
7	Matemática II	3
8	Economía II	4
9	Contabilidad de costos I	5
10	Derecho III	6
11	Matemática III	7
12	Economía III	8
13	Relaciones Humanas en la Empresa	
14	Administración de Empresas I	5 y 8
15	Contabilidad de costos II	9
16	Filosofía I	13
17	Matemática IV	11
18	Economía IV	12
19	Administración de Empresas II	14
20	Práctica Profesional I	5, 6, 7, y 8
21	Informática Aplicada	
22	Presupuestos I	15
23	Estadísticas	17
24	Filosofía II	16
25	Inglés Técnico I	
26	Finanzas I	15
27	Administración de Empresas III	19

28	Práctica Profesional II	15,16,17,18,19 y 20
29	Presupuestos II	22
30	Ética y Deontología Profesional	24
31	Inglés Técnico II	25
32	Finanzas II	26
33	Administración de Empresas IV	27
34	Trabajo Final	22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28

## **ANEXO II - RESOLUCIÓN N° 492**

**ESTABLECIMIENTO: INSTITUTO SUPERIOR GENERAL ROCA**

**REGISTRO: A-033**

**LOCALIDAD: GENERAL ROCA**

**CARRERA: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**OPCIÓN PEDAGÓGICA: PRESENCIAL**

### **PERFIL PROFESIONAL**

El egresado de la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas será capaz de:

- Intervenir en los distintos tipos de planeamiento organizacional.
- Analizar, entender y brindar alternativas de solución del proceso de conflicto organizacional.
- Coordinar, controlar y dirigir las acciones del área administrativa, contable, etc., interpretando y comunicando las directivas de la Dirección de la empresa.
- Tomar decisiones que garanticen la solución de problemas y proyección de la Unidad (Administración, gestión, etc.) bajo su responsabilidad.
- Organizar y procesar toda información relacionada con la gestión y elaboración de informes contables.
- Colaborar con los mandos medios en el control de los sistemas contables.
- Interpretar y aplicar herramientas matemáticas, estadísticas y económicas al servicio de los temas específicos de la organización.
- Realizar análisis de costos de la empresa.
- Participar en relaciones institucionales, negociaciones, etc., con clientes, proveedores y otros entes vinculados a la organización.
- Colaborar en el cumplimiento de las normativas impositivas y provisionales vigentes de la empresa.
- Entender y colaborar con la gestión integral del recurso humano para la obtención de una mayor eficiencia en la utilidad del mismo.
- Colaborar en la elaboración y aplicación de programas de formación y capacitación de Administración de pequeñas y medianas empresas.

### **ALCANCES DEL TÍTULO**

El campo de acción para el egresado de la Tecnicatura Superior en Administración de Empresas es amplio y variado. Puede desempeñarse en organizaciones del sector público y privado, de producción de servicios o producción de bienes, con o sin fines de lucro, en áreas de mercadeo, negocios, gestión humana, finanzas, operaciones y logística.