

Embancos



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

SALTA, 05 SEP 2005

RESOLUCIÓN N° 513

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Ref. Expte. N° 46- 24.865/04

VISTO las presentes actuaciones mediante las cuales el Instituto de Enseñanza Superior N° 6.017 "Prof. Amadeo R. Sirolli" de General Güemes, dependiente de la Dirección General de Educación Superior, tramita la aprobación de la carrera Tecnicatura Superior en Administración con Orientación en Informática, a partir del período lectivo 2.005; y

CONSIDERANDO:

Que el Diseño Curricular de la referida carrera fue presentado conforme a las previsiones de la Resolución Ministerial N° 248/99, que establece los requisitos para la gestión y aprobación de carreras técnicas superiores, y a los lineamientos establecidos en el Documento Orientador elaborado por la Comisión ad hoc conformada mediante Resolución del Programa Planeamiento Educativo N° 108/00;

Que, en ese contexto, se constituyó la Comisión Evaluadora mediante Resolución N° 401/04 del Programa Planeamiento Educativo, la que evaluó la referida presentación emitiendo dictamen de "aprobado" para la carrera en cuestión;

Que han intervenido los servicios técnicos competentes de este Ministerio en lo relativo a la viabilidad pedagógica, institucional y presupuestaria, emitiendo informe favorable y recomendando la autorización de la carrera, a partir del período lectivo 2.005;

Que, asimismo, se estima oportuno dejar establecida la obligatoriedad por parte de la institución educativa citada de evaluar anualmente la conveniencia de continuar con la implementación de la carrera citada y del Diseño Curricular propuesto, teniendo en cuenta la necesidad de formación de recursos humanos en su área de influencia, el avance del conocimiento y los requerimientos académicos y pedagógicos que resulten de aplicación;

Que, sin perjuicio de lo expresado en el apartado anterior, y en atención a idénticas razones, este Ministerio se reserva la facultad de limitar la implementación de la carrera propuesta;

Que, en el marco de todo lo expuesto, se estima conveniente la emisión del acto administrativo de rigor al efecto;

...///



MESA DE ENTRADAS					
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR					
ENTRADA			SALIDA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
07	SEP	2005			

Ministerio de Educación

Provincia de Salta

-2-

RESOLUCIÓN N°

513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04.

Por ello,

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la carrera Tecnicatura Superior en Administración con Orientación en Informática, autorizando su implementación en el Instituto de Enseñanza Superior N° 6.017 "Prof. Amadeo R. Sirolli" de General Güemes, dependiente de la Dirección General de Educación Superior, a partir del período lectivo 2.005.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Plan de Estudios de la carrera mencionada en el artículo precedente, que como Anexo se integra a la presente.

ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la institución educativa deberá evaluar anualmente la conveniencia de mantener la continuidad de la oferta educativa y del Plan de Estudios citado en el artículo precedente, teniendo en cuenta la necesidad de formación de recursos humanos en su área de influencia, el avance del conocimiento y los requerimientos pedagógicos y académicos que resultaren de aplicación, elevando el informe correspondiente el 30 de junio del año inmediato anterior.

ARTÍCULO 4°.- Dejar establecido que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, este Ministerio se reserva la facultad de limitar la implementación de la carrera.

ARTÍCULO 5°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto precedentemente se imputará a Jurisdicción 07 - SAF 1 - Finalidad 3 - Función 4 - Subfunción 3 - Curso de Acción 02 - Actividad 05 - Otra Clasificación 00.-

ARTÍCULO 6°.- Comunicar, insertar en Libro de Resoluciones y archivar.



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

NILDA CISNEROS
JEFA DIVISION REGISTROS Y NOTIFICAC.
MINISTERIO DE EDUCACION

Prof. MARIA ESTER ALTUBE
Ministra de Educación
Provincia de Salta

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

RESOLUCIÓN N°

513

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

ANEXO

PLAN DE ESTUDIOS

1. NIVEL: Superior no Universitario
2. DENOMINACIÓN DE LA CARRERA: Tecnicatura Superior en Administración con Orientación en Informática.
3. DURACIÓN: 3 (tres) años
4. TÍTULO A OTORGAR: Técnico Superior en Administración con Orientación en Informática
5. MODALIDAD: Presencial
6. CARGA HORARIA: 1.908 Horas Reloj
7. OBJETIVOS:
 - Desarrollar un conocimiento profesional sobre la Administración en Informática que le permita planificar estratégicamente y responder con creatividad a las demandas cambiantes del mundo del trabajo.
 - Promover actitudes y hábitos tendientes a construir individual y socialmente el conocimiento profesional a partir del trabajo compartido, la convivencia y el compromiso social del profesional en campo de la formación técnica específica.
 - Potenciar su elección profesional, a través de un permanente proceso de auto - reflexión sobre sus aptitudes y atendiendo a las necesidades del medio socio - económico - cultural al que pertenecen.



...///

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

-2-

III...

RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

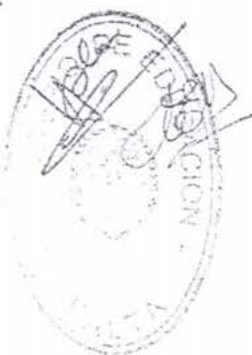
8. CAJA CURRICULAR

PRIMER AÑO

Código	Espacios Curriculares	Régimen		
		Anual	1° Cuat.	2° Cuat.
1.01	Taller de Comprensión y Producción de Textos	3	-	-
1.02	Taller: Entorno Social	-	4	-
1.03	Inglés I	-	-	4
1.04	Matemática I	-	6	-
1.05	Contabilidad	3	-	-
1.06	Derecho Civil y Administrativo	3	-	-
1.07	Economía	2	-	-
1.08	Introducción a la Informática	-	-	6
1.09	Taller: Administración	5	-	-
TOTAL DE HORAS CÁTEDRA		16	10	10

SEGUNDO AÑO

Código	Espacios Curriculares	Régimen		
		Anual	1° Cuat.	2° Cuat.
2.10	Inglés II	-	4	-
2.11	Estadística	-	-	4
2.12	Administración Pública	-	5	-
2.13	Administración de Recursos Humanos	-	-	4
2.14	Base de Datos	3	-	-
2.15	Derecho Laboral y Legislación Impositiva	3	-	-
2.16	Matemática II	-	5	-
2.17	Taller: Software	-	-	6
2.18	Computación I	3	-	-
2.19	Práctica Profesional I	5	-	-
TOTAL DE HORAS CÁTEDRA		14	14	14



..III

Ministerio de Educación
Provincia de Salta

- 3 -

///...

RESOLUCIÓN N°

513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

TERCER AÑO

Código	Espacios Curriculares	Régimen		
		Anual	1° Cuat.	2° Cuat.
3.20	Comunicación Institucional	2	-	-
3.21	Formulación, Gestión y Evaluación de Proyectos	3	-	-
3.22	Administración Financiera	-	5	-
3.23	Computación II ✓	4	-	-
3.24	E.D.I. I: Marketing ó Gestión de Proyectos de Inversión (*)	-	5	-
3.25	E.D.I. II: Desarrollo Económico ó Finanzas Públicas (*)	-	-	5
3.26	Taller de Redes	3	-	-
3.27	Práctica Profesional II	6	-	-
TOTAL DE HORAS CÁTEDRA		18	10	05

(*) E.D.I. I y II: Se podrá implementar por año lectivo uno de los espacios curriculares mencionados en cada uno de los EDI



...///

III...

RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

9. CONTENIDOS MÍNIMOS

Primer Año

Código: 1.01

Espacio Curricular: TALLER DE COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS

Eje I: Búsqueda, jerarquización y organización de la información. Metodología y técnicas para buscar informaciones: subrayado de ideas principales y secundarias, etc. Metodología y técnicas para jerarquizar informaciones: esquema de contenido; cuadro sinóptico, etc. Metodología y técnicas para organizar informaciones: resumen y síntesis, etc. Eje II: Comprensión y producción de textos expositivos de divulgación científica y académica. El informe como modelo de texto expositivo de divulgación científica y académica. La exposición como producción oral del informe. Análisis de diferentes textos utilizados en los procesos administrativos.

Código: 1.02

Espacio Curricular: TALLER: ENTORNO SOCIAL

Estado y política pública. Intervención del Estado en el proceso de producción y distribución. Prácticas sociales y acción colectiva: intereses, necesidades, valores, creencias. Nuevos paradigmas productivos y los determinantes de la competitividad. El valor estratégico del conocimiento. El papel de las organizaciones de base local y su relación con las políticas sociales. Las políticas focalizadas y reforzamiento de la sociedad civil. El mercado de trabajo. La pobreza estructural. Equidad y racionalidad de políticas sociales. Los problemas de integración social. Características socioculturales de la región.

Código: 1.03

Espacio Curricular: INGLÉS I

Revision of verb to be, present simple and continuous. Past tense verb to be: affirmative and negative statements, yes-no questions. Past simple: regular and irregular verbs. Affirmative and negative statements, yes-no questions. Past time expressions. Asking for and giving directions. Making arrangements for the future: the present continuous tense. Making plans for the future: go to. Making appointments. Expressing obligation: have to. The present perfect tense. Past participle of regular and irregular verbs. Affirmative and negative statements, yes-no questions. Contrast between past simple and present perfect. Consolidation of verb tenses: present, past and future. Reading comprehension.

...///



III...

RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Código: 1.04

Espacio Curricular: MATEMÁTICA I

Sistemas numéricos. Números complejos. Análisis combinatorio. Introducción a las estructuras algebraicas. Álgebra básica para cálculos financieros y estadísticos. Operaciones. Funciones exponencial y logarítmica.

Código: 1.05

Espacio Curricular: CONTABILIDAD

Concepto y objeto. El patrimonio. Documentos comerciales. Registración contable. Principios de contabilidad. Balance de comprobación. Balance general. Inventarios. Tipos societarios. Informes contables. Estado de origen y aplicación de fondos. Balances consolidados. Análisis e interpretación de estados contables. Evolución del patrimonio. Tipos de indicadores. El presupuesto y su autogestión: concepto y estructura, ejecución y técnicas presupuestarias. Régimen contractual de empresas: conceptos básicos. Otras aplicaciones.

Código: 1.06

Espacio Curricular: DERECHO CIVIL Y ADMINISTRATIVO

El Derecho Privado. El Código Civil Argentino. Sujeto y objeto de derecho. Hechos y actos jurídicos. Vicios, obligaciones y nulidades. Contratos. Derechos reales y de familia. Concepto, importancia y características del acto administrativo. Normas generales. El procedimiento administrativo. Recursos.

Código: 1.07

Espacio Curricular: ECONOMÍA

EJE I: Fundamentos de Economía. Conceptos básicos de Economía. El funcionamiento de la Economía. La función del Estado. Teorías. EJE II: Microeconomía. Teoría del consumidor. Teoría de la firma. Estructura de mercado. Teoría de la distribución. Situaciones problemáticas. EJE III: Macroeconomía. Contabilidad Nacional. El sector real. El sector monetario. El sector externo. Situaciones problemáticas.

...///



Ministerio de Educación

Provincia de Salta

- 6 -

III...
RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Código: 1.08

Espacio Curricular: INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA

La Informática. Antecedentes históricos. Los procesos informáticos actuales. Generaciones de computadoras. Estructura clásica de una computadora. Unidad central de proceso. Unidad de control. Unidad aritmético - lógica. Memorias: características. Periféricos. Sistema de representación de la información: representación de datos numéricos: sistema binario, octal y hexadecimal. Organización de archivos y su procesamiento mediante software (S.O. Windows). Concepto de sistema operativo. Componentes y funciones de un sistema operativo. Entorno gráfico Windows. Introducción a la filosofía WINDOWS. Administración de programas y archivos. Panel de control.

Código: 1.09

Espacio Curricular: TALLER: ADMINISTRACIÓN

Origen. Concepto de Administración. El abordaje del estudio de la administración: la administración como ciencia, como técnica y como arte. Las teorías de la administración. Las Organizaciones. Concepto. Elementos que la forman. Clasificación de las organizaciones. Concepto y características fundamentales. Los objetivos. La organización como sistema. Los subsistemas intermedios, los subsistemas centrales: el subsistema social, técnico y administrativo. Las organizaciones según el ámbito de trabajo. El proceso administrativo. Planificación, organización, dirección y control.

Segundo Año

Código: 2.10

Espacio Curricular: INGLÉS II

Lectura comprensiva. Comprensión auditiva. Estructura del léxico, relaciones paradigmáticas y sintagmáticas, sintaxis, morfología, partes de la oración, nexos, relaciones textuales, de discurso. Producción escrita y oral. Análisis y producción de diferentes textos utilizados en los procesos administrativos e informáticos.

Código: 2.11

Espacio Curricular: ESTADÍSTICA

Estadística para la Administración y la Economía. Toma de datos. Tablas estadísticas. Cálculos de tablas estadísticas. Confección de planillas, gráficos, interpretación y predicción de tendencias. Medidas de tendencia central y de dispersión. Análisis de datos estadísticos. Probabilidad.

...III



III...

RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Código: 2.12

Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El presupuesto y su autogestión: concepto y estructura, ejecución y técnicas presupuestarias. Régimen contractual de empresas: conceptos básicos. Otras aplicaciones.

Código: 2.13

Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Administración de personal: funciones del área. Teoría de las relaciones humanas. Relaciones humanas y procesos grupales. La dinámica de los grupos. El individuo y el grupo en relación de trabajo. El comportamiento del hombre en la organización. Conflicto organizacional. Relaciones interinstitucionales. La gestión de la comunicación. La gestión de la cultura. La acción comunicativa. La organización de tiempo y trabajo. Pautas para acceder a un puesto de trabajo. Análisis y valoración de puestos de trabajo. Políticas de remuneraciones. Gestión de selección e incorporación del personal. Posibilidades formativas que se le brinda al personal, capacitación y desarrollo. Promoción y transferencias. Estudio de casos.

Código: 2.14

Espacio Curricular: BASE DE DATOS

Base de datos: características principales: no redundancia, independencia de datos, interconectividad, protección de seguridad, accesibilidad en tiempo real. Administración de base de datos. Entidades y atributos. Identificador de entidad. Claves. Archivos invertidos. Esquemas y subesquemas. Relaciones y referencias cruzadas. Correspondencia entre datos. Bases de datos relacionales. Normalización. Dependencia funcional. Distintas formas normales. Organización física y lógica de una base de datos. Economía del espacio. Minimización de la redundancia. Ejemplos de base de datos. Software de bases de datos relacionales.

Código: 2.15

Espacio Curricular: DERECHO LABORAL Y LEGISLACIÓN IMPOSITIVA

El trabajo humano. Sujeto del derecho de trabajo. Contrato laboral. Derechos y obligaciones de las partes. Legislación vigente. Seguridad Social. Los impuestos y la Constitución. Clasificación de los tributos. Principales impuestos nacionales y provinciales. Cargas tributarias municipales. Legislación vigente.

...///



RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Código: 2.16

Espacio Curricular: MATEMÁTICA II

Matemática financiera. Teoría del interés. Teoría del descuento. Imposiciones vencidas y adelantadas. Amortizaciones vencidas y adelantadas. Empréstito. La valuación. El valor tiempo del dinero. El cálculo de interés. Distintas formas de calcular interés simple, interés compuesto, comparación. El cálculo del costo de capital propio. El crédito: distintos tipos, sistema francés, sistema alemán, comparación. Evaluación de proyectos de inversión.

Código: 2.17

Espacio Curricular: TALLER: SOFTWARE

Paradigmas de programación: tradicional, estructurada. Flujo de datos. Objeto. Diseño. Determinación de la calidad del software. Análisis y clasificación de los Software teniendo en cuenta el aspecto morfológico y funcional. Mantenimiento, etc.

Código: 2.18

Espacio Curricular: COMPUTACIÓN I

Procesador de texto. Definición. Aplicaciones. Terminología. Crear documentos, abrir, guardar. Imprimir. Preparación de página. Cortar/copiar/pegar. Encabezado/pie de página. Alineación de párrafo. Formato de texto. Formato de párrafo. Tablas: insertar tablas. Modificar ancho columna, alto de fila, autoformato de tablas. Barra de dibujo. Combinar correspondencia. Corrector ortográfico, autocorrección, idiomas. WordArt. Planilla de cálculo. Ventajas. Terminología. Selección de celdas y comandos. Utilización de libros de trabajo: desplazamiento dentro de la hoja, dentro de un libro de trabajo. Crear un libro de trabajo nuevo, grabar un libro. Edición de datos. Copiar y mover celdas con datos. Referencia relativa y absoluta. Fórmulas: ingreso, mover y copiar fórmulas. Usar fórmulas para calcular valores en otras hojas y libros. Gráficos: tipos. Asistente para gráficos.

Código: 2.19

Espacio Curricular: PRÁCTICA PROFESIONAL I

Organización, administración y gestión. Los sistemas administrativos. La administración de personal. Los procesos y documentos contables: los manuales de mayor relevancia. Ventajas y desventajas. Los libros obligatorios y auxiliares de contabilidad. Armado de la documentación probatoria. Certificados. Memorando. Clasificación y archivo de documentos. Formatos básicos de uso corriente. La actuación profesional y función a desempeñar por el técnico relacionada con su formación en prácticas que se llevan a cabo en las instituciones, empresas, a través de pasantías cortas en organizaciones de la zona de influencia.

...///

[Handwritten signatures and stamps]

Ministerio de Educación

Provincia de Salta

- 9 -

III...

RESOLUCIÓN N°

513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Tercer Año

Código: 3.20

Espacio Curricular: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Rol y ámbito de las comunicaciones en las instituciones. Públicos: mapeo de públicos. Planificación de la comunicación. Estrategia y táctica comunicativa. Comunicación interna. Comunicación externa. Diagnóstico comunicacional.

Código: 3.21

Espacio Curricular: FORMULACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

La planificación social. Sistemas económicos y políticos sociales. Planificación normativa y estratégica. Tipos de categorías de proyectos sociales: ciclo de desarrollo, elementos centrales, presupuesto: costo y beneficio. La problemática de la descentralización y la autonomía en la gestión de las organizaciones a través de proyectos. Las acciones de gerenciamiento. Análisis FODA. Tipo de evaluación de proyectos: global o parcial. Indicadores y medios de verificación. Indicadores de VAN, TIR y otros.

Código: 3.22

Espacio Curricular: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La función financiera. La administración financiera y el administrador financiero. Planeamiento financiero. Adquisición de capital. Fuentes y uso de fondos. Métodos para medir la rentabilidad de inversión. El crédito comercial y bancario. Planeamiento financiero a plazos variables. Presupuestos de capital. Costos de capital: propio y de terceros. Gestión bancaria. Aplicación de la administración financiera a diferentes instituciones. Costos introductorios: sus elementos: materia prima, manos de obra, gastos de fabricación. Los sistemas de costos: por procesos, por órdenes específicas, estándar. El control presupuestario y la contabilidad de costos.

Código: 3.23

Espacio Curricular: COMPUTACIÓN II

Conceptos fundamentales. Lenguajes de programación. Programación de ordenadores. Paradigmas de programación. Introducción. Compiladores e intérpretes. Algoritmos y programas. Técnicas de representación y diseño de algoritmos. Estructura de un programa y tipos de datos elementales. Programación estructurada. Estructuras de control, de selección y de repetición. Punteros: variables y operadores. Recursividad: técnica de recursión.



...III

III...

RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Código: 3.24

Espacio Curricular: E.D.I. I

MARKETING

Aspectos generales. Conceptos. Naturaleza y alcance de la comercialización. El mercado. Concepto. Producto: clasificación de productos. La moda: alcances, características. Ciclo de la moda. Ciclo de vida de los productos. Desarrollo y lanzamiento de nuevos productos. El servicio: características y clasificación. Los canales de distribución. Tipos de investigación de mercados. La competencia, pronósticos de demanda.

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Proyectos de inversión. Concepto. Los proyectos como herramientas para la toma de decisiones. Etapas para la preparación de proyectos. Financiamiento del proyecto. Fuentes de financiamiento. Estudio de mercado, técnico y económico. Criterios para la evaluación económica. Evaluación del Riesgo. Evaluación de proyectos en centros de cómputo. VAN. TIR.

Código: 3.25

Espacio Curricular: E.D.I. II

DESARROLLO ECONÓMICO

Análisis económico comparado. Distintos tipos de economías. La economía capitalista. Economía centralmente planificada. Teoría económica del socialismo liberal. Economía de mercado. Estructura económica Argentina. Las economías regionales de subsistencia. La economía primaria exportadora. La sustitución de las importaciones. Estructura del comercio exterior argentino. Principales teorías del desarrollo y del comercio internacional. El comercio mundial. Evolución. La globalización de la Economía y los mercados. Integración. Desarrollo regional. Desarrollo de las economías del interior.

FINANZAS PÚBLICAS

Evolución histórica del pensamiento financiero del Estado. Actividad financiera del Estado. Rol y funciones del Estado en la economía. Presupuesto estatal. Presupuesto por programas. Equilibrio fiscal. Gasto público. Financiamiento de los gastos públicos. Recursos públicos. Tipos. Recursos tributarios. Clasificación. Impuestos. Efectos económicos. Deuda pública.

...III



III...

RESOLUCIÓN N° **513**

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Código: 3.26

Espacio Curricular: **TALLER DE REDES**

Conceptos básicos. Protocolos de comunicación. Detección y corrección de errores. Nociones sobre control de flujo y de congestión. Soportes físicos: cable coaxial, par trenzado, fibra óptica, satélite. Transmisión digital y analógica. Módem. Sistema telefónico clásico y celular. Ancho de banda y retardo en los canales. Instalación y configuración básica de redes. Detección y corrección de errores. Nociones de enrutamiento, interconexión de redes. La red Internet.

Código: 3.27

Espacio Curricular: **PRÁCTICA PROFESIONAL II**

Formulación e implementación de un proyecto para la gestión y administración de instituciones de la región. Incorporación de la informática en la gestión de los procesos administrativos a llevarse a cabo en organizaciones sociales, políticas, culturales y económicas del ámbito público y/o privado, donde realicen las Prácticas y Pasantías. Evaluación de los procesos y acciones realizadas. Elaboración de un trabajo final de integración.

...///



III...
RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte N° 46-24.865/04

9. REGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Cód.	Espacios Curriculares	Para cursar tener Regularizado	Para rendir tener Aprobado
1.01	Taller de Comprensión y Producción de Textos	-	-
1.02	Taller: Entorno Social	-	-
1.03	Inglés I	-	-
1.04	Matemática I	-	-
1.05	Contabilidad	-	-
1.06	Derecho Civil y Administrativo	-	-
1.07	Economía	-	-
1.08	Introducción a la Informática	-	-
1.09	Taller: Administración	-	-
2.10	Inglés II	1.03	1.03
2.11	Estadística	-	-
2.12	Administración Pública	1.09	1.09
2.13	Administración de Recursos Humanos	1.09 y 2.12	1.09 y 2.12
2.14	Base de Datos	1.08	1.08
2.15	Derecho Laboral y Legislación Impositiva	1.06	1.06
2.16	Matemática II	1.04	1.04
2.17	Taller: Software	1.08	1.08
2.18	Computación I	1.08	1.08
2.19	Práctica Profesional I	1.04 - 1.05 - 1.06 - 1.08 - 1.09	1.04 - 1.05 - 1.06 - 1.08 - 1.09 - 2.12 - 2.13 - 2.14 - 2.17 - 2.18
3.20	Comunicación Institucional	Regular: 2.13 Aprobado: 1.01- 1.02 - 1.09	2.13
3.21	Formulación, Gestión y Evaluación de Proyectos	Regular: 2.12 - 2.13-2.19 Aprobado: 1.02 - 1.09	2.12 - 2.13 - 2.19

...III



Ministerio de Educación
Provincia de Salta

-13-

III...

RESOLUCIÓN N° 513

Ref. Expte. N° 46-24.865/04

Cód.	Espacios Curriculares	Para cursar tener Regularizado	Para rendir tener Aprobado
3.22	Administración Financiera	Regular: 2.16 - 2.19 Aprobado: 1.04 - 1.05 - 1.09	2.16 y 2.19
3.23	Computación II	Regular: 2.18 Aprobado: 1.08	2.14 - 2.17 - 2.18
3.24	E.D.I. I	-	-
3.25	E.D.I. II	-	-
3.26	Taller de Redes	2.14 - 2.17 - 2.18	2.14 - 2.17 - 2.18
3.27	Práctica Profesional II	Regular: 2do. Año Aprobado: 1er. Año	2do. Año y 3.20 - 3.21 - 3.22 - 3.23 - 3.24 - 3.25 - 3.26

may



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

NILDA CISNEROS
JEFA DIVISION REGISTROS Y NOTIFICAC.
MINISTERIO DE EDUCACION

Maria Ester Altube
Prof. MARIA ESTER ALTUBE
Ministra de Educación
Provincia de Salta