



BUENOS AIRES, 26 OCT 2009

VISTO el expediente N° 16641/06 (2 cuerpos) del registro del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA por el cual la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, Facultad de Economía y Administración, solicita el otorgamiento de reconocimiento oficial y validez nacional para el título de TÉCNICO UNIVERSITARIO EN SECRETARIADO EJECUTIVO, gestionado con Modalidad a Distancia, según lo aprobado por Resoluciones Rectorales Nros. 847/06, 1138/07, 730/08, 1523/08, y 109/09, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29, inciso e) y 42 de la Ley de Educación Superior, es facultad y responsabilidad exclusiva de las Instituciones Universitarias la creación de carreras y la formulación y desarrollo de sus planes de estudios, así como la definición de los conocimientos y capacidades que tales títulos certifican y las actividades para las que tienen competencia sus poseedores, con las únicas excepciones de los supuestos de Instituciones Universitarias Privadas con autorización provisoria y los títulos incluidos en la nómina que prevé el artículo 43 de la ley aludida, situaciones en las que se requiere un control específico del Estado.

Que de acuerdo con las previsiones del artículo 28 inciso a) de la Ley N° 24.521, una de las funciones básicas de las Universidades es la formación de profesionales, docentes y técnicos, capaces de actuar con solidez profesional, atendiendo a las demandas individuales y a los requerimientos nacionales y regionales.

Que el Decreto N° 81 del 22 de enero de 1998 establece que el entonces MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN es órgano de aplicación de las disposiciones del artículo 74 de la Ley N° 24.521 en los supuestos de autorización de Instituciones Universitarias que adopten como modalidad exclusiva o complementaria la educación a distancia, las cuales deberán ajustar su funcionamiento a las pautas e instructivos específicos que dicte este Ministerio.

Que la Resolución Ministerial N° 1717 del 29 de diciembre de 2004, estableció el procedimiento que se aplicará al reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional de los títulos de pregrado, grado y posgrado con modalidad a distancia.

LL  
ACU  
P  
D



*Ministerio de Educación*

"2009-Año de Homenaje a Raúl SCALABRINI ORTIZ"

RESOLUCION Nº

**4 1 9**



Que dicha Universidad cuenta con autorización definitiva para funcionar por lo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Decreto N° 576/96, estas instituciones deben comunicar a este Ministerio la creación de nuevas facultades, escuelas, institutos, departamentos, carreras, grados o títulos, sin perjuicio del cumplimiento de las previsiones de los artículos 41, 42 y 43 de la Ley N° 24.521.

Que por no estar en el presente, el título de que se trata, comprendido en ninguna de esas excepciones, la solicitud de la Universidad debe ser considerada como el ejercicio de sus facultades exclusivas, y por lo tanto la intervención de este Ministerio debe limitarse únicamente al control de legalidad del procedimiento seguido por la Institución para su aprobación, sin perjuicio de que oportunamente, este título pueda ser incorporado a la nómina que prevé el artículo 43 y deba cumplirse en esa instancia con las exigencias y condiciones que correspondan.

Que en consecuencia tratándose de una Institución Universitaria legalmente constituida; habiéndose aprobado la carrera respectiva por las Resoluciones Rectorales ya mencionadas, no advirtiéndose defectos formales en dicho trámite, corresponde otorgar el reconocimiento oficial al título ya enunciado que expide la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, con el efecto consecuente de su validez nacional.

Que mediante Resoluciones Ministeriales Nros. 520/00 y 305/08 se otorgó validez nacional y reconocimiento oficial para el título de TÉCNICO UNIVERSITARIO EN SECRETARIADO EJECUTIVO, que dicta la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA bajo la modalidad presencial.

Que ha tomado la intervención que le corresponde la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, dependiente de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha emitido el dictamen de su competencia.

Que las facultades para dictar el presente acto resultan de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley de Educación Superior y de lo normado por el inciso 14) del artículo 23 quáter de la Ley de Ministerios (t.o. Decreto N° 438/92) y sus modificatorias.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS,

11.  
*[Firma manuscrita]*  
- 21/08



*Ministerio de Educación*

"2009-Año de Homenaje a Raúl SCALABRINI ORTIZ"



EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Otorgar reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional por el término de SEIS (6) años al título de TÉCNICO UNIVERSITARIO EN SECRETARIADO EJECUTIVO, gestionado con Modalidad a Distancia, que expide la UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, perteneciente a la carrera de TECNICATURA EN SECRETARIADO EJECUTIVO, con el plan de estudios y duración de la respectiva carrera que se detallan en el ANEXO II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Considerar como actividades para las que tienen competencias los poseedores de este título, a las propuestas por la Universidad como "alcances del título", y que se incorporan en el ANEXO I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- El reconocimiento oficial y la validez nacional que se otorgan al título mencionado en el artículo 1°, quedan sujetos a las exigencias y condiciones que corresponda cumplimentar en el caso de que el mismo sea incorporado a la nómina de títulos que requieran el control específico del Estado, según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Educación Superior.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

LL  
Sileoni  
17  
[Firma]

4 1 9

RESOLUCION Nº \_\_\_\_\_

Prof. ALBERTO E. SILEONI  
MINISTRO DE EDUCACIÓN

**ANEXO I**

**ALCANCES DEL TÍTULO DE TÉCNICO UNIVERSITARIO EN SECRETARIADO EJECUTIVO QUE EXPIDE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, Facultad de Economía y Administración – gestionado con Modalidad a Distancia.**

- Participar en la planificación, organización, administración y control de funcionamiento de oficinas.
- Participar en las Relaciones Públicas y Humanas para el trato fluido con clientes, proveedores y otras personas relacionadas con la empresa o instituciones.
- Coordinar encuentros, jornadas y otras reuniones de índole laboral.
- Actuar en la definición, asesoramiento de la instalación, administración y organización de sistemas de archivos y documentos de la empresa.
- Organizar el manejo del tiempo, de tareas y agendas de trabajos de los directivos y los propios.
- Coordinar técnicas fundamentales de la comunicación oral y escrita, optimizando la redacción de cartas, esquelas, informes, documentos comerciales, bancarios, tributarios y otros servicios.
- Todas estas tareas deberán desarrollarse con dos herramientas fundamentales:
  - a) La utilización de recursos informáticos disponibles, y
  - b) El manejo fluido de idiomas extranjeros.

LL.

ABD.



**ANEXO II**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, Facultad de Economía y Administración**

**TÍTULO: TÉCNICO UNIVERSITARIO EN SECRETARIADO EJECUTIVO - gestionado con Modalidad a Distancia -**

**PLAN DE ESTUDIOS**

Cód.	Materias	Clases Sincrónicas	Clases Asincrónicas	Trabajos Prácticos y Foros	Carga Horaria Total
------	----------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------

**PRIMER AÑO**

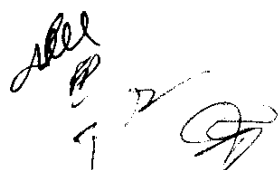
**Primer Semestre**

1.1	Filosofía	10	25	10	45
1.2	Comprensión y Producción de Textos I	10	30	20	60
1.3	Principios de Economía	10	25	10	45
1.4	Lengua Inglesa I	10	30	20	60
1.5	Tecnología de la Información y de la Comunicación I	10	20	30	60
1.6	Introducción a las Relaciones Públicas	10	30	20	60
1.7	Teoría y Administración de las Organizaciones	10	10	10	30

**Segundo Semestre**

1.8	Introducción al Pensamiento Cristiano	10	25	10	45
1.9	Comprensión y Producción de Textos II	10	30	20	60
1.10	Lengua Inglesa II	10	30	20	60
1.11	Tecnología de la Información y de la Comunicación II	10	15	35	60
1.12	Análisis Organizacional	10	25	25	60
1.13	Introducción al Ceremonial y Protocolo	10	25	10	45
1.14	Oratoria	5	10	15	30
1.15	Práctica Profesional I (1)	25	25	50	100

(1) Regularizadas todas las asignaturas del primer semestre del primer año

LL  




Ministerio de Educación

"2009-Año de Homenaje a Raúl SCALABRINI ORTIZ"



419

Cód.	Materias	Clases Sincrónicas	Clases Asincrónicas	Trabajos Prácticos y Foros	Carga Horaria Total
------	----------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------

## SEGUNDO AÑO

### Primer Semestre

2.1	Doctrina Social de la Iglesia	10	25	10	45
2.2	Lengua Inglesa III	10	30	20	60
2.3	Portugués I	10	30	20	60
2.4	Redacción Comercial y Administrativa	10	20	30	60
2.5	Sistema y Funciones Secretariales	10	20	30	60
2.6	Sistemas Administrativos Contables	10	20	30	60
2.7	Práctica Profesional II (2)	25	25	50	100

(2) Regularizadas todas las asignaturas del primer año

### Segundo Semestre

2.8	Ética Profesional y Responsabilidad Social	10	25	10	45
2.9	Portugués II	10	30	20	60
2.10	Lengua Inglesa IV	10	30	20	60
2.11	Marketing Estratégico	10	20	30	60
2.12	Fundamentos de Derecho	10	25	10	45
2.13	Gestión Financiera	10	20	30	60
2.14	Práctica Profesional III (3)	50	50	100	200

(3) Aprobadas todas las asignaturas de primer año y regularizadas todas las asignaturas del primer semestre del segundo año.

Total de asignaturas del Plan de Estudios: 1.395 horas

Total de horas de Práctica Profesional: 400 horas

**CARGA HORARIA TOTAL: 1.795 HORAS**

ABD.