



Ministerio de Cultura y Educación RESOLUCIÓN N°

543



BUENOS AIRES, 12 AGO 1999

VISTO el expediente N° 8378/98 del registro del Ministerio de Cultura y Educación, por el cual la UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO, solicita el otorgamiento de reconocimiento oficial y la validez nacional para el título de SECRETARIA/O EJECUTIVA/O, según lo aprobado por Resolución del Consejo Superior N° 201/98, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 29, incisos d) y e) y 42 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, es facultad y responsabilidad exclusiva de las Instituciones Universitarias la creación de carreras de grado y la formulación y desarrollo de sus planes de estudio, 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 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.

[Firmas manuscritas]



Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCIÓN N°

543



Que en consecuencia tratándose de una Institución Universitaria legalmente constituida; habiéndose aprobado la carrera respectiva por la Resolución del Consejo Superior, ya mencionada, y no advirtiéndose defectos formales en dicho trámite, corresponde otorgar el reconocimiento oficial al título ya enunciado que expide la UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO, con el efecto consecuente de su validez nacional.

Que los Organismos Técnicos de este Ministerio han dictaminado favorablemente a lo solicitado.

Que las facultades para dictar el presente acto resultan de lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la Ley N°24.521 y de los incisos 8), 10) y 11) del artículo 21 de la Ley de Ministerios -l.o. 1992.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Otorgar reconocimiento oficial y su consecuente validez nacional al título de SECRETARIA/O EJECUTIVA/O, que expide la UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO, con el plan de estudios y duración de la respectiva carrera que se detalla en el ANEXO II de la presente Resolución.

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

ARTICULO 3°.- El reconocimiento oficial y la validez nacional que se otorga al título mencionado en el artículo 1°, queda sujeto a las exigencias y condiciones que corresponda

[Firmas manuscritas]



543
Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCIÓN 543



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.

PS
12/

ARTICULO 4°.- Regístrese, comuníquese y archívese.

W
18/10/55
A

Dr. MANUEL CORDERO FOURNIER
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACIÓN

543



Ministerio de Cultura y Educación

RESOLUCIÓN

543



ANEXO I

ALCANCES DEL TÍTULO DE SECRETARIO EJECUTIVO QUE EXPIDE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO.

Realizar tareas de apoyo administrativo a profesionales en los campos profesionales jurídicos, contables y de la administración.

Realizar tareas referidas a la atención al público en oficinas.

Organizar oficinas y secretarías de acuerdo a los organigramas aprobados por la autoridad competente.

Colaborar con los funcionarios ejecutivos de las empresas u otras organizaciones en la preparación y atención de su agenda.

Prestar apoyo para el manejo eficiente e integral de la oficina de su superior jerárquico.

Colaborar con su superior en la redacción de documentos, atender su correspondencia y prestar apoyo en todo lo que contribuya a hacer más eficiente su gestión.

Prestar ayuda en el manejo de las relaciones con clientes, proveedores y funcionarios de la misma o de otras empresas.

[Firmas manuscritas]



ANEXO II

UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUYO
TITULO: SECRETARIO EJECUTIVO
CONDICIONES DE INGRESO:

Conocimientos básicos de Inglés o Portugués.

Aprobación de examen de ingreso.

PLAN DE ESTUDIOS

COD.	ASIGNATURAS	DEDIC.	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORARIA TOTAL	CORRELATIVIDAD
------	-------------	--------	-----------------------	---------------------	----------------

PRIMER AÑO

01	Relaciones Humanas	A	2	48	-
02	Redacción Comercial y Jurídica	A	2	48	-
03	Técnicas Secretariales	S	4	48	-
04	Informática I	A	3	72	-
05	Inglés I	A	3	72	-
06	Portugués I	A	3	72	-
07	Formación Jurídica Elemental	S	4	48	-
08	Formación Humanística I	A	3	72	-

SEGUNDO AÑO

09	Relaciones Públicas y Comunicación Institucional	A	4	96	-
10	Operaciones y Procedimientos Contables	A	3	72	-
11	Administración y Organización de Empresas	A	3	72	-
12	Inglés II	A	3	72	05
13	Portugués II	A	3	72	06
14	Informática II	A	3	72	04
15	Formación Humanística II	A	3	72	08

[Firma manuscrita]



Ministerio de Cultura y Educación



OTROS REQUISITOS: 1. Asistir al Taller de Redacción y Ortografía durante el Primer Año de la Carrera. Crédito: 60 horas
2. Práctica Secretarial: Pasantía, de 3 meses. Puede efectuarse durante el Segundo Semestre de Segundo Año o al finalizar el cursado. Tiene como correlativas a 02 y 03. Crédito: 120 horas

CARGA HORARIA TOTAL: 1.188 horas

RESOLUCIÓN

543