

Ediciones GOUDELIAS

**PLANES Y PROGRAMAS
DE ESTUDIO
DEL
QUINTO AÑO
COMERCIAL DIURNO**



CON OBJETIVOS, ALCANCES y CONTE-
NIDOS MINIMOS, ACTIVIDADES SUGE-
RIDAS, INSTRUCCIONES PARA SU APLI-
CACION, ORIENTACIONES METODOLO-
GICAS, NORMAS PARA EVALUACION,
AMPLIACIONES Y RECOMENDACIONES
SEGUN LAS ULTIMAS DISPOSICIONES

Visados por la

**DIRECCION NACIONAL DE ENSEÑANZA
MEDIA Y SUPERIOR**
del

MINISTERIO DE EDUCACION DE LA NACION
Expte. 4144/83

Esta obra viene a cumplimentar la imposable necesidad de contar en un solo cuerpo con gran cantidad de Resoluciones, Disposiciones y Circulares debidamente actualizadas, que modifican el Plan de Estudios de 1956.

El presente trabajo de recopilación ha sido realizado por el Dpto. Pedagógico de la Editorial.

Ediciones GOUDELIAS agradece la valiosa y gentil colaboración de las autoridades del Ministerio de Educación de la Nación que han hecho posible esta tarea, imprescindible en los Colegios e Institutos, para Directivos, Docentes y Alumnos.

Buenos Aires, Marzo de

La presente edición ha sido corregida minuciosamente por el Sector Didáctica de la Dirección Nacional de Enseñanza Media del Ministerio de Educación y Justicia de la Nación, por lo que los programas que se transcriben quedan Visados definitivamente por Expte. 4144/83

3a. edición -

-
- © Todos los derechos reservados por Ediciones GOUDELIAS.
Prohibida la reproducción parcial o total del texto mediante cualquier sistema.
Hecho el depósito que marca la Ley 11.723.
En la presente edición se han ubicado códigos, cambios y omisiones para identificar posible plagios.
- © El diseño artístico y tipografía están registrados exclusivamente para esta obra.

Libro de Edición argentina. Hecho en la Argentina.

INDICE

	Pág.
- Plan de Estudios Escuelas Nacionales de Comercio (Diurnas)	3
- Inglés	4
- Francés	5
- Matemáticas	8
- Merceología	11
- Geografía	16
- Derecho Comercial	19
- Derecho Administrativo y Legislación Fiscal	21
- Organización del Comercio y de la Empresa	23
- Economía Política	26
- Contabilidad	28
- Estenografía	31
- Mecanografía	32

PLAN DE ESTUDIOS

Dto. 6.680; 13/4/56

SEGUNDO CICLO DE LAS ESCUELAS NACIONALES DE COMERCIO (Cursos diurnos)

	Horas Semanales	
	Años	IV V
Literatura	3	-
Idioma extranjero (Francés o Inglés, continuación del Primer Ciclo)	3	3
Matemáticas	3	3
Física	2	-
Merceología (con elementos de Química en 4to.) . .	4	4
Geografía	2	2
Higiene y Primeros Auxilios, con elementos de Pue- ricultura en las escuelas de niñas	2	-
Derecho Usual y Práctica Forense	3	-
Derecho Comercial	-	3
Derecho Administrativo y Legislación Fiscal	-	2
Organización del Comercio y de la Empresa	-	3
Economía Política	-	2
Contabilidad	5	6
Estenografía	3	2
Mecanografía	2	2
Educación Física	3	3
TOTAL	35	35

La aprobación del 4to año dará derecho al título de Tenedor de Li-
bros; la del 5to. al de Perito Mercantil.

IDIOMA EXTRANJERO INGLES

Pronunciación:

Se mantendrá la vigilancia habitual sobre la pronunciación, entonación, etc.

Vocabulario y conversación:

Léase el párrafo de Instrucciones especiales correspondiente al quinto año.

La actividad del año será distribuida alrededor del contenido de no menos de doce trozos de lectura de unas mil palabras cada uno, de autores ingleses o norteamericanos o preparados especialmente para el caso, en que aparezca el vocabulario especial que se desea enseñar: los bancos, las compañías de seguros: actividades específicas; las industrias extractivas y manufactureras; transacciones comerciales; propaganda; la Bolsa de Comercio, etc.

Nociones gramaticales:

Repaso incidental de las nociones gramaticales estudiadas en años anteriores.

Ejercitación oral y escrita:

Lectura y conversación; ejercitación para la utilización del vocabulario en oraciones compuestas subordinadas. Recitado.

Dictados; redacción de cartas comerciales: ofreciendo mercaderías; reclamaciones; anunciando apertura de negocios; cartas de presentación; solicitando prórroga para pago o para entrega de mercaderías, anunciando visita de representante, etc., etc.

FRANCES

Res. Min. 125/78 - Circ. 20/78

Objetivos Generales:

Este programa está destinado a los alumnos de 5to. año de las Escuelas Nacionales de Comercio diurnas; tiene como finalidad:

- Posibilitar la comunicación oral de los alumnos en situaciones propias de la actividad comercial.
- Capacitar a los alumnos en la comprensión y redacción de correspondencia comercial —cartas y télex— de solicitud de empleo., aceptación y rechazo de postulantes, compra y venta de elementos de la industria, la agricultura y la ganadería.
- Familiarizar a los alumnos con elementos contemporáneos de civilización francesa en relación al comercio, la economía y la industria.

Objetivos específicos:

- Comprender una conversación sencilla relativa a la especialidad.
- Emplear las estructuras simples y complejas conocidas en conversaciones sencillas.
- Emplear en la conversación todos los tiempos verbales estudiados.
- Mantener diálogos en situaciones relacionadas con los campos semánticos trabajados en el curso.
- Emplear en el trabajo escrito las estructuras, formas verbales y léxico aprendidos.
- Redactar diferentes tipos de cartas.
- Leer textos sencillos relacionados con los temas estudiados.
- Explicar y relatar un texto.
- Analizar un texto.
- Reemplazar estructuras, formas verbales y léxico en un texto.
- Escribir un relato.
- Describir los lugares de trabajo en que se desarrollan las actividades propuestas por los campos semánticos.

CAMPOS SEMANTICOS

1. La publicidad mural

por medio de la prensa

por medio del cine, la radio y la televisión

su importancia

- 1.1. Lectura y comentario de anuncios sencillos de revistas o diarios franceses.
- 1.2. Redacción de anuncios o "slogans" publicitarios.
- 1.3. Traducción al francés de leyendas que acompañen el dibujo publicitario.
2. Pedido de empleo.
 - 2.1. Avisos clasificados: lectura y redacción.
 - 2.2. Carta de solicitud de empleo (redacción del curriculum vitae).
 - 2.3. Cartas de aceptación o de rechazo de un postulante.
3. El banco: trámites bancarios.
 - 3.1. Diálogos con los empleados con motivo de:
 - 3.1.1. apertura de cuenta
 - 3.1.2. depósitos en efectivo o en cheques
 - 3.1.3. extracciones (retraits)
 - 3.1.4. créditos
 - 3.1.5. giros bancarios
 - 3.2. Operaciones bancarias en Francia y en la Argentina
4. Aspectos económicos de la Argentina y Francia.
 - 4.1. La industria, la agricultura y la ganadería.
 - 4.2. Fuentes de energía.

NOTA: Estos temas se desarrollarán sobre la base de textos o documentos que se harán llegar a los profesores. Dichos textos comprenderán, especialmente, ejercicios de comprensión y de expresión oral y escrita, además de aspectos de civilización.

CONTENIDOS GRAMATICALES:

- l'emploi du participe présent:

"J'ai reçu votre lettre m'annonçant l'expédition de la command".

- le Conditionnel passé

"Si je l'avais vu hier, j'aurais pu lui annoncer la nouvelle"

"Sans la ceinture de sécurité, ils se seraient tués".

"Salon la radio, l'accident aurait fait dix morts".

- L'antériorité:
"Elle aura fini son travail avant de prendre le café".
- la postériorité:
"Après être partis la Secrétaire m'est rappelés qu'elle devait téléphoner".
- les relations logiques:
 - a) la cause marquées par les mots suivants: *"car", "parce que", "comme", "étant donné que". "c'est pourquoi..."*
"La Maison Fride a refusé la commande parce que la marchandise n'était pas celle que l'on a vait choisie".
 - b) la conséquence marqués par les mots suivants: *"alors", "en conséquence", "par conséquent", "Le chef du personnel a été a tel point offusqué qu'il a congédié Monsieur André".*
 - c) le but marqué par les mots suivants: *"pour que", "afin que", "de sorte que", etc.*
"Pour que je puisse satisfaire votre commande, vous devrez m'envoyer un acompte de 50%"
- les prépositions les plus usuelles
- les conjonctions les plus usuelles
- le'emploi de quelques expressions les plus courantes du langage commercial telles que:
 - "compte tenu de... (la proximité' de Noël)*
 - "comme suite a..."*
 - "toutefois..."*
 - "des que (possible)..."*
 - "d'une part... d'autre part..."*
 - "oh bien..."*
 - "or..."*
 - "nous référant a..."*
 - "Suite a l'envoi de..."*
 - "c'est a...que..."*
 - "c'est...qui..."*

“c'est parce que... et que...”

“c'est pourquoi... et que...”

BIBLIOGRAFIA:

- “Ecrire a tout le monde” par Raymond Lichet - Ed. Hachette
- “Ecrire et Convaincre” par Gérard Vigner - Coll Outils - E.Hachet.
- “Introduction au Français Commercial” par Bernard Cresson - Edit. Didier.
- “Le Français du Secrétariat Commercial” par M. Dany, J. Geliot, M.L.Parizet - Ed. Hachette.
- “Manuel du Français Commercial a l'usage des étrangers” par G. Mauger et J. Charon - Edit Larousse.

N.E: Se recomienda a los Srs. Profesores la lectura de la Circ. 169/78, del 26-7-78, sobre SUGERENCIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE FRANCES PARA 4to. y 5to. AÑO DE LAS ESCUELAS NACIONALES DE COMERCIO.

MATEMATICAS

Resol. Min. Nro. 1509/67 - Circ. Nro. 98/67

I

PORCENTAJE E INTERES SIMPLE: Interés simple: definición y obtención de la fórmula general y de las que resultan de ella. Tanto por uno. Método de los divisores fijos y de las partes alícuotas. Monto a interés simple y fórmulas que se deducen. Manejo de tablas de intereses simples.

II

DESCUENTO COMERCIAL. Definición, fórmula fundamental y las que se deducen de ella. Obtención del descuento aplicando el método de los divisores fijos y el de las partes alícuotas. Documentos comerciales equivalentes; vencimiento común y vencimiento medio. Descuento racio-

nal o matemático. Fórmulas que se deducen. Comparación con el descuento comercial. Su vinculación con problemas reales.

III

INTERES COMPUESTO. Deducción de la fórmula del monto y de las que resultan de ella. Construcción y uso de tablas financieras. Tasas nominal y equivalentes. Noción de capitalización continua. Gráficos de monto a interés simple y compuesto.

IV

DESCUENTO COMPUESTO: Deducción de la fórmula del valor nominal y de las que se deducen de ella. Tasa de descuento. Su relación con la de interés. Gráficos de valores actuales (con descuento comercial, racional y compuesto). Vencimiento común y medio con descuento compuesto.

V

RENTAS CIERTAS. Definición y clasificación. Deducción de la fórmula del valor actual de las rentas: temporarias y perpetuas; de pagos vencidos y adelantados; inmediatas, diferidas y anticipadas. Fórmulas fundamentales y las que resultan de ellas. Construcción y uso de tablas vinculadas con el valor actual de la renta. Cálculo aproximado de la tasa de interpolación.

VI

IMPOSICIONES VENCIDAS Y ADELANTADAS A INTERES COMPUESTO. Deducción de las fórmulas fundamentales y de las que resultan de ellas. Construcción y uso de tablas de imposiciones. Relación entre el valor inicial y final de una renta, y de sus respectivas cuotas.

VII

SISTEMA DE AMORTIZACION. Amortización progresiva o sistema francés. Aplicación de las rentas para la amortización de una deuda. Total amortizado y saldo de deuda en un período determinado. Descomposición de la cuota de servicio en cuota capital y cuota de interés; su marcha. Tasa de amortización. Sustitución de un préstamo por otro. Construcción del cuadro de amortización de una deuda.

Empréstitos. Breves nociones.

Sistema americano. Fórmulas que se deducen. Sistema alemán. Reembolso de un préstamo por cuota capital constante. Otros sistemas empíricos de amortización y su relación con los citados.

INSTRUCCIONES GENERALES

El desarrollo del presente programa debe efectuarse de manera que el alumno comprenda que el fin perseguido no es el mero enunciado de fórmulas matemáticas, sino que por el contrario, su propósito es capacitarlo para resolver una serie de problemas que, vinculados con las operaciones financieras, formarán el marco dentro del cual desenvolverá su tarea el futuro perito mercantil.

Por tal motivo debe buscarse una adecuada ejercitación consistente, no en el simple reemplazo de los términos literales de las fórmulas, sino en la adecuación de éstas a los casos concretos que se presenten.

En el tratamiento de los diversos capítulos integrantes del programa debe buscarse, en todo momento, el refuerzo de la parte conceptual, que lleve a considerar la materia como un todo perfectamente armónico y no como una serie de nociones dispersas entre sí y alejada de la realidad.

Debido a ello es que, por ejemplo, se aconseja que para el tratamiento de las rentas una vez deducida la fórmula de la renta cierta temporaria inmediata de pagos vencidos, las fórmulas de las demás rentas se obtengan en función de la de ésta, mediante el corrimiento en el eje del tiempo, de la época de valuación, utilizando los factores de capitalización y de actualización.

La necesidad de ejemplificar con problemas sacados de la realidad económico financiera del país se hace más evidente aún, al tra-

tar el tema de sistemas de amortización, donde la constante evolución de las prácticas comerciales crea día a día nuevos problemas que exigen recurrir a la matemática como medio para simplificar procedimientos.

Se recomienda como criterio general el planteamiento de problemas tomados de la realidad ambiente y la necesidad de desechar problemas ficticios y carentes de valor actual. Es preciso, además, que los alumnos adquieran seguridad en el uso de las tablas financieras y de logaritmos, si bien debe ponerse el mayor énfasis en aquéllas.

MERCEOLOGIA

I

Sustancia orgánica. Caracteres. Funciones principales. Grupos funcionales: alcohol, aldehído, cetona, ácido, amina, amida, ésteres. Esterificación e hidrólisis.

II

Cereales. Valor nutritivo y composición. Importancia económica. Trigo: caracteres del grano. Cultivo. Variedades. Comercialización. Valoración. Almacenamiento y conservación. Usos. Exportación y alteraciones accidentales. Maíz: idem. Arroz: idem.

Cebada. Avena. Centeno. Generalidades. Comercio.

III

Harinas. Definición. Harina de trigo. Obtención. Clasificación. Caracteres. Conservación, alteraciones y adulteraciones. Harinas modificadas. Almidones: composición. Obtención. Variedades comerciales. Aplicaciones. Gluten. Obtención. Aplicación.

Pan: elaboración. Materias primas. Variedades comerciales. Requisitos comerciales.

IV

Alcoholes. Alcohol metílico. Obtención por síntesis y por

destilación de la madera. Usos. Alcohol etílico. Fermentación alcohólica. Generalidades. Obtención industrial. Alcohol absoluto. Alcohol desnaturalizado. Alcoholimetría: nociones.

V

Bebidas alcohólicas. Clasificación. Vinos: elaboración. Variedades comerciales. Requisitos comerciales. Alteraciones y adulteraciones. Importancia de la industria enológica en la República Argentina.

Cerveza: materias primas. Elaboración. Variedades comerciales. Comercio. Alteraciones y adulteraciones.

Sidra: elaboración. Comercio.

Grupo de las bebidas alcohólicas destiladas. Mención de las más importantes. Clasificación comercial.

Vinagre: obtención. Aplicaciones. Variedades comerciales.

VI

Azúcares. Caracteres de los mono y disacáridos. Sacarosa: obtención del azúcar de caña y de remolacha. Variedades comerciales. Alteraciones y adulteraciones. Industria azucarera argentina. Aplicaciones de los subproductos.

Miel: caracteres y composición. Alteraciones y adulteraciones. Aplicaciones. Subproductos: cera. Producción argentina.

VII

Carnes. Las carnes y sus principales derivados. Caracteres de las carnes más comunes. Poder nutricional. Alteraciones. Tipificación de las carnes para consumo interno. Tipificación de las carnes para exportación. Tipos de carnes y derivados elaborados en los frigoríficos y anexos. Carnes deshidratadas. Importancia de la industria frigorífica argentina y del comercio de carnes y derivados.

VIII

Aceites y grasas. Sustancias grasas. Generalidades y clasificación. Grasas animales. Obtención y caracteres. Clasificación comercial. Usos. Los aceites vegetales: su obtención. Propiedades de los aceites vegetales. Alteraciones y adulteraciones. Aplicaciones. La industria aceitera argentina. Aceites animales: sus aplicaciones. Jabones. Definición. Fabricación. Clasificación y uso.

IX

Productos lácteos. Leche: leche de vaca y sus derivados. Composición. Conservación industrial y casera. Alteraciones y adulteraciones. Requisitos comerciales. Crema y manteca: crema. Caracteres, conservación y usos. Requisitos comerciales. Manteca. Caracteres, conservación y usos. Requisitos comerciales. Quesos: su elaboración. Composición. Variedades comerciales. Requisitos comerciales. Alteraciones y adulteraciones. Caseína: propiedades y aplicaciones.

X

Papel: fabricación. Materias primas. Variedades comerciales. Producción argentina. Pielés y cueros: definiciones. Principales variedades de pieles. Cueros: sistemas de curtidos. Variedades comerciales. Producción argentina. Comercio.

XI

Fibras textiles. Definición. Clasificación. Fibras textiles animales. Lanas: caracteres, lavado y preparación. Clasificación, variedades y denominaciones comerciales. Comercio. Sedas naturales: caracteres y variedades comerciales. Fibras textiles vegetales. Algodón: composición. Propiedades. Clasificación y variedades comerciales. Comercialización de las cosechas en nuestro país. Patrones de algodón. Lino, cáñamo y yute: características principales. Fibras artificiales: caracteres, variedades comerciales. Hilados: defini-

ción. Titulación para las diferentes fibras. Producción argentina de fibras textiles.

XII

Café: definición. Caracteres de la semilla. Composición química. Elaboración. Tipos. Variedades comerciales. Requisitos comerciales. Alteraciones y adulteraciones. Consumo. Té: origen. Definición. Composición. Elaboración. Variedades comerciales. Requisitos comerciales. Producción argentina. Yerba mate: definición. Caracteres. Elaboración. Producción nacional. Consumo. Requisitos comerciales. Tabaco: caracteres principales. Variedades comerciales. Producción nacional.

XIII

Caucho. Obtención del caucho natural. Variedades comerciales. Vulcanización. Derivados principales. Caucho sintético: características. Comercio de caucho. Fibras sintéticas y productos plásticos. Mencionar los más importantes. Aplicaciones.

Transcripción de la Circ. 164/81 de la D.I.N.E.M.S.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de que tome los debidos recaudos para hacer conocer a los señores profesores de MERCEOLOGIA de ese establecimiento algunas *recomendaciones acerca de la forma de desarrollar la asignatura* en los cursos del Plan de las Escuelas Nacionales de Comercio Diurnas, teniendo en cuenta los objetivos generales que a continuación se indican:

- que los alumnos puedan conocer las principales materias primas y elaboradas;
- que se inicien en el conocimiento de las mercaderías y su comercialización;
- que tengan en cuenta las alteraciones y adulteraciones que pueden producirse en ellas;
- que adquieran los conceptos fundamentales de QUIMICA, previos al estudio de la MERCEOLOGIA, como base para comprender la composición de los productos comerciales, sus propiedades y las reacciones en los procesos de su elaboración;

- que integren los conceptos de la QUIMICA con los de sus aplicaciones en la industria y en el comercio;
- que se informen acerca del desarrollo económico del país, a través del conocimiento de las fuentes naturales y artificiales de energía, de las principales materias primas y de procesos industriales sencillos;
- que puedan interpretar datos estadísticos y gráficos de producción y comercialización;
- que conozcan la importancia de la ética comercial e industrial, no sólo en lo que se refiere a la calidad de las materias primas y productos elaborados, sino en cuanto a su comercialización y su incidencia en la sociedad moderna;
- que se compenetren de la gran significación que tiene en la actualidad el conocimiento de la QUIMICA, de sus aplicaciones y del buen uso de éstas para un desarrollo social armónico de la humanidad.

Se recomienda a los srs. profesores una acción interdisciplinaria con los Departamentos de las asignaturas Matemática, Física, Biología, Geografía Económica y Materias Codificadas.

Se insiste mucho en que para dar cumplimiento a los objetivos arriba mencionados hay que tener en cuenta la importancia de la asignatura MERCEOLOGIA en cada uno de ellos, tratando lo que a ella corresponde y dejando que cada una de las materias afines profundice en lo que atañe en especial.

Se recuerda que la MERCEOLOGIA estudia *"los productos del mercado y no el mercado de los productos"*. La MERCEOLOGIA es la *"disciplina que estudia el origen, las propiedades, los métodos de obtención y de purificación, las adulteraciones y los sucedáneos, los usos y el precio de los productos comerciales. Para ello aplica los métodos de la Química, Física, Tecnología, Geografía y Economía"*.

Se insiste en que la MERCEOLOGIA forma parte de las asignaturas experimentales, de tal modo que los trabajos de laboratorio deben ocupar el lugar fundamental que les corresponde.

Así mismo, es de rigor la realización de algunas visitas, bien orientadas y con objetivos previamente determinados, a establecimientos industriales de la zona, en donde se elaboren, o se preparen, productos correspondientes a los contenidos de la asignatura.

Al hacer referencia a los productos actuales de mercado, se deberá tratarlos en orden a su importancia *mundial, argentina y regional*. En cuanto a esto último, cada escuela deberá considerar con mayor intensidad los productos propios de la zona en que se encuentra situada, insistiendo en la importancia que para la misma puedan tener.

Se recomienda a los señores Rectores/Directores que procuren a los señores profesores los medios que estén a su alcance para facili-

tarles la tarea de actualización de la enseñanza en este ramo. Así mismo, esta Dirección Nacional está dispuesta a suministrar, en todo lo posible, el asesoramiento que al respecto se solicite.

Deben ser tenidos en cuenta todos los documentos que sobre el tema han sido enviados por esta Dirección Nacional, y que no hayan sido derogados. Entre ellos, los Folletos 1 y 3 de PLANEAMIENTO ESCOLAR (Disp. 81 del 3-6-68). Se subraya en: Folleto Nro. 1, pág. 11, Planeamiento a nivel de Departamento, inc. a) y b) y Folleto Nro. 3, lo correspondiente a MERCEOLOGIA.

La correspondencia deberá ser enviada a:

Coordinadora de la Comisión de Inspectores de Química

Insp. Leopoldina Elena FRIAS BUNGE

Av. Córdoba 831 - 3er. piso - (1057) CAPITAL FEDERAL.

Saludo a ud. con toda consideración:

Fdo. Julio R. González Rivero

Subinsp. General a/c de la DINEMS.

GEOGRAFIA

I

Concepto e importancia de la Geografía Económica - Factores físicos y humanos que determinan la producción. Relaciones entre suelo, clima y fuentes de riqueza. El trabajo y el capital.

Trabajos prácticos:

- 1) En un planisferio impreso, indicar la distribución de la población por zonas de densidad.

II

Agricultura.- Principales métodos. Suelos y climas en relación con los cultivos. El riego. Las grandes zonas agrícolas de la Tierra. Cereales, frutales, cultivos industriales. Su distribución en el mundo y en especial en la República Argentina.

Trabajos prácticos:

- 1) En un planisferio impreso, indicar las grandes zonas cerealistas.

- 2) En un planisferio impreso, indicar las zonas de cultivo de algodón, la caña de azúcar y la vid.

III

Explotación forestal, caza y pesca.- Características y métodos. Zonas forestales y pesqueras en el mundo y en especial en la República Argentina.

Trabajo práctico:

- 1) En un planisferio impreso, indicar las zonas forestales y pesqueras.

IV

Ganadería.- Principales métodos. Factores de la evolución ganadera. Ganados más importantes y sus razas. Distribución de la cría de ganados en el mundo y en especial en la República Argentina.

Trabajo práctico:

- 1) En un planisferio impreso indicar las grandes zonas ganaderas.

V

Minería.- Tipos de explotación minera. Los combustibles (carbón, petróleo), los minerales metalíferos y no metalíferos y las rocas de aplicación. Producción en el mundo y en especial en la República Argentina.

Trabajo práctico:

- 1) En un planisferio impreso ubicar los principales yacimientos de carbón, petróleo y hierro.

VI

Industrias.- Factores que determinan su localización y desarrollo. Centros industriales más importantes. Industrias metalúrgicas, textiles, alimenticias, químicas, etc., en el mundo

y en especial en la República Argentina.

Trabajos prácticos:

- 1) En un planisferio impreso, localizar las grandes zonas industriales.
- 2) En un contorno impreso de la República Argentina, localizar las principales zonas industriales.
- 3) Gráfico comparativo del valor de los distintos grupos de industrias en la economía argentina.

VII

Medios de transporte y comunicación.- Importancia para la economía mundial. Principales ferrocarriles, caminos y líneas de navegación marítima, fluvial y aérea en el mundo y en especial en la República Argentina. Los grandes puertos. Las telecomunicaciones.

Trabajos prácticos:

- 1) En un planisferio impreso, indicar las principales rutas de navegación marítima y los grandes puertos.
- 2) En un contorno impreso de la República Argentina, indicar las principales líneas férreas, puertos y ríos navegables.

VIII

Comercio internacional.- Características del intercambio comercial. Países de mayor volumen comercial en el mundo. El comercio interno y exterior de la República Argentina. Contribución de nuestro país a la economía mundial.

Trabajos prácticos:

- 1) Gráfico comparativo del volumen de comercio exterior de los países más importantes.
- 2) Gráfico del valor de las exportaciones argentinas, por países de destino.
- 3) Gráfico del valor de las importaciones argentinas, por países de procedencia.

**Transcripción del Anexo a la Resolución Nro. 516/76
comunicada por Circ. Nro. 162/76 de la DINEMS**

**INCLUSION DE TEMAS REFERENTES A LA ANTARTIDA Y A
LA SOBERANIA ARGENTINA EN EL SECTOR ANTARTICO EN
LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL CICLO MEDIO A PARTIR
DE 1976**

Geografía:

- a) Estudio descriptivo.
- b) Riquezas reales y presuntas del territorio antártico. Posibilidades de explotación. Comunicaciones y transportes. Posible aprovechamiento energético del vulcanismo en la Antártida.
- c) Importancia económica del ejercicio de nuestra soberanía en el Sector Antártico.

Actividades Sugeridas:

Preparar con material cartográfico adecuado preparado por los alumnos visitas al Territorio Antártico.

Representar, mediante dibujos y pinturas, los diversos aspectos del paisaje Ant-artico.

Coleccionar fotografías ilustrativas de las características del territorio Antártico. Coleccionar fotografías, ilustrativas de las características del territorio Antártico -organizar muestras escolares-

Efectuar trabajos cartográficos sobre la Ant-artida con muestras de relieve, hielos, barrera de hielos, mares, etc.

DERECHO COMERCIAL
(3 horas semanales)

I

Nociones elementales sobre el origen y necesidad del derecho comercial. El Código de Comercio Argentino. Aplicación subsidiaria del Código Civil. Usos y costumbres en materia comercial.

Actos de comercio. Definición de Comerciante. Capacidad para ejercer el comercio. Casos de la mujer casada y de los menores. Derechos y obligaciones de los comerciantes.

II

La matrícula. Registro Público de Comercio. Libros de Comercio. Rubricación de libros. Beneficio. Rendición de cuentas. Auxiliares de comercio. Breve examen de la Ley Nro. 11729 y sus modificaciones.

III

Contratos y obligaciones comerciales. Formas de contratar. Condición resolutoria en materia comercial. Mandato comercial. Comisiones y consignaciones. Compraventa mercantil. Mutuo comercial. Transmisión de establecimientos comerciales e industriales.

IV

Nociones generales de sociedades comerciales. Diferencia entre sociedad civil y comercial. Sociedades colectivas, anónimas, de responsabilidad limitada, de capital e industria, cooperativas. Seguros: diferentes tipos. Pólizas. Reaseguros.

V

La prenda comercial. Cadución de títulos. Prenda agraria: su aplicación comercial. Fianza comercial. Depósito comercial. Depósito en los bancos. Barraqueros. Warrants. Certificado de depósito. Cuenta corriente, Intereses. Capitalización de intereses. Cuenta corriente bancaria.

VI

Letras de cambio. Partes que intervienen; sus derechos: obligaciones y responsabilidades. Protesto. Aval. Recambio y resaca. Nociones generales sobre vales, pagarés, billetes y cheques. Cheque sin provisión de fondos. Títulos al portador. Robo, pérdida e inutilización de títulos al portador: procedimiento. Prescripción liberatoria en materia comercial.

VII

Contrato de Transporte. Transporte por agua. Póliza de fletamento. Conocimiento. Transporte ferroviario. Carta de porte. Inexistencia de la carta de porte. Cláusulas de la responsabilidad. Transporte de personas. Derechos, obligaciones y responsabilidad de los acarreadores y cargadores. Responsabilidad por retardo, pérdida o averías.

VIII

Nociones generales de convocatoria de acreedores. Cómo y quiénes pueden pedirla. Juez competente. Efectos de la convocatoria. Síndico. Sus funciones. Verificación de créditos. Derechos de los acreedores. Concordato: aceptación. Sus efectos. Quiebras: su calificación. Pequeña quiebra. Liquidación sin quiebra.

TRABAJOS PRACTICOS

- 1.- Solicitud de matrícula de comerciante.
- 2.- Contrato de compraventa, con condición resolutoria.
- 3.- Contrato de formación de una sociedad de responsabilidad limitada.
- 4.- Pedido de verificación de crédito en la quiebra o convocatoria.
- 5.- Pedido de rubricación de los libros de comercio.
- 6.- Redacción de una fianza comercial.

DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION FISCAL

I

La Constitución Nacional y la actividad administrativa. El Estado; sus funciones. Actos de gobierno. Actos administrativos; forma y efectos de éstos. Contratos administrativos y contratos privados.

II

Servicios públicos; concesiones; nacionalización. Dominio

público; caracteres y extensión.

III

Organización administrativa argentina. Administración nacional, provincial y municipal. Ministerios. Entidades autárquicas. Contralor legislativo, administrativo y judicial. Agentes de la administración pública; sus deberes y derechos. Responsabilidad del Estado.

IV

Poder de Policía; formas de ejercicios más importantes. Represión de la especulación, agio y precios abusivos. Protección jurídica del trabajador. Nociones generales sobre la legislación del trabajo. Solución de los conflictos entre el capital y el trabajo. Contratos colectivos. Asociaciones profesionales. Las huelgas.

V

Régimen impositivo. Legislación fiscal. Gastos del Estado y formación del tesoro nacional. Idea general sobre los principales impuestos y su régimen legal: réditos, sellos, contribución territorial, ganancias eventuales, transmisión gratuita de bienes, internos, etc. Actividad económica del Estado.

VI

Aduanas. Los impuestos de aduanas. Disposiciones de la Constitución Nacional. Nociones generales sobre la legislación en materia de aduanas (Ordenanzas, Organización de la Administración General de Aduanas y Puertos de la Nación, etc.) y acerca de las diversas operaciones aduaneras.

VII

El presupuesto; sus caracteres. Contralor legislativo y administrativo. Breve examen de la ley de contabilidad última, referente al presupuesto y a la organización y competencia de Contaduría General de la Nación.

VIII

Nociones generales sobre derecho penal fiscal. Extinción de las acciones y las penas. Recursos jurisdiccionales; protección de los administrados y de los contribuyentes. Competencia judicial. Lo contencioso-administrativo. Recurso jerárquico. Demandas contra la Nación y representación y defensa de ella.

INSTRUCCIONES

El profesor orientará la enseñanza de esta asignatura con criterio preferentemente práctico, vinculando cada conocimiento con las soluciones de la legislación en vigor.

El estudio de las nociones relativas al presupuesto se hará sobre la base del modelo más reciente.

En los establecimientos que funcionen en las provincias, el profesor se referirá además a la legislación local.

TRABAJOS PRACTICOS

Escritos de solicitud de licencia, de jubilación. Escrito de interposición de recurso jerárquico. Solicitud de patente de invención. Solicitud de registro de marca. Escrito de acta de infracción a las leyes de trabajo. Escrito de despacho directo a plaza. Escrito de documento de despacho de depósito.

ORGANIZACION DEL COMERCIO Y DE LA EMPRESA

(3 horas semanales)

I - El comercio y el transporte:

I

El comercio. Concepto. Importancia. El comercio y la civilización.

II

Comercio interior. Mercado libre e intervenido. La acción del Estado, el problema en la República Argentina; recepción; represión del trust, fijación de precios.

III

Comercio exterior. Grandes líneas de organización: métodos de expansión y de defensa. Organización de los servicios oficiales de información y propaganda. Comercio de tránsito.

IV

Transporte. Evolución de las comunicaciones. Sistemas de transporte moderno. Los transportes en su relación con el comercio.

II - Instituciones y Organismos del Comercio:

I

Ferias y mercados. Concepto e importancia. Clasificación de los mercados. Mercado Central de Frutas. Mercados de Hacienda de Avellaneda y Liniers, etc. Forma en que se opera en ellos. Exposiciones. Ferias.

II

Bolsas. Concepto, origen y desarrollo. Las Bolsas en nuestro país; régimen legal; clasificación; operaciones que en ellas se realizan. Intervención del Banco Central de la República. Comisiones de Valores.

III

Asociaciones de expansión comercial; cámaras de comercio. Consorcio y amalgamas de producción, de compras y de ventas.

IV

Elevadores de granos. Finalidades de acuerdo con la Ley en vigor.

III - La Empresa

I

Concepto; diferentes clases.

II

Principios sobre organización racional de empresas:

a) **Las posibilidades:** estudio de mercado; fuentes de abastecimiento y posibilidades de colocación; medios de información; Concentración e integración. Cadenas de establecimientos.

- b) El capital: determinación del monto necesario; capital fijo y circulante. Su obtención. El crédito.

IV - Organización interna de la Empresa

I

Los órganos y sus funciones. Compras: organización y política. Ventas: organización, métodos de venta: venta a crédito; volumen de ventas, estadística y gráficos. Almacenes, expedición y envases. Estudio de negocios.

II

El personal: reclutamiento, selección, categorías y funciones. Formas corrientes de remuneración.

III

Acción externa. Representantes, agentes, corredores y viajantes.

V - Publicidad y propaganda:

- a) Concepto. Importancia. Diversas clases de publicidad: directa y por agencias técnicas; organización comercial de la publicidad.
- b) Nociones de psicología aplicada a la publicidad: la atención; la sensación, el conocimiento perceptivo; la memoria; el poder de la voluntad.
- c) Diferentes formas: publicidad general, escrita y oral. Publicidad particular o directa, escrita y personal. Publicidad estética (instalaciones, escaparates, etc.) Formas y eficacia de cada uno de los medios indicados. Campañas de publicidad: su importancia; factores que deben considerarse; el presupuesto. Coordinación de los medios de publicidad.

VI - Etica

Nociones elementales de ética. Los problemas fundamentales de la moral. La conducta humana. Etica comercial.

INSTRUCCIONES

El estudio de este programa debe tender a fomentar en el alumno sus condiciones propias para la organización de empresas comerciales con todo lo que ella exige: el conocimiento de su mecanismo interno, las formas de su expansión externa, la interdependencia en que se hallará con otras organizaciones afines o complementarias, las formas económicas que reviste en nuestros días la empresa y su desenvolvimiento en el seno de la comunidad sobre la cual se apoya y a la cual sirve. Conviene también que se tomen abundantes ejemplos de las organizaciones comerciales de nuestro propio país, sin dejar por supuesto de lado la necesaria intervención que tiene en ellas el Estado. El capítulo consagrado a la Etica brindará al profesor la oportunidad de arraigar en el alumno el concepto de que ni la empresa ni su éxito se hallan reñidos con el más riguroso sentido moral y social.

ECONOMIA POLITICA

(2 horas semanales)

I

La Economía Política. Relaciones con otras ciencias. Métodos y escuelas económicas. Doctrinas económicas.

II

Las leyes naturales. Las necesidades. Los bienes. La riqueza. La utilidad. Ley de los equivalentes económicos.

III

El valor. Causas. Teorías. Los precios. Mercados de valores. Incorporación de nuevos valores. Los Estados y la solidaridad universal.

IV

La producción. Factores. El medio físico. La tierra. Materias primas. Población y producción. La técnica. El medio jurídico y político. El maquinismo.

V

El trabajo. Concepto económico sobre el aumento de la producción. Organización del trabajo. Legislación argentina del trabajo. El Ministerio de Trabajo y Previsión.

VI

El capital: su función en la producción. Intervención del Estado. El capitalismo: origen y desarrollo; ventajas e inconvenientes.

VII

La circulación de la riqueza. Valor del cambio. Libre concurrencia. Monopolio. Formas. Efectos. Represión de los monopolios. Legislación.

VIII

Precios. Costo de producción. Ley de la oferta y de la demanda. Formación de los precios. Clases. Variaciones. Causas. Números índices.

IX

La moneda. Clases. Sistemas monetarios. Evolución. Principio cuantitativo. Papel moneda. Inconversión. Curso forzoso. La moneda argentina. Antecedentes. Leyes 1130, 1354, 2741 y 3871.

La Caja de Conversión. Leyes de emergencia.

X

Reformas monetarias y bancarias argentinas. Antecedentes. Leyes 12155 y 12160. Organización bancaria. Ley 12962. Crédito y Bancos. Bancos de emisión. Estabilización del valor de la moneda.

XI

Cambio Internacional. Fluctuaciones. Consecuencias. Balance de comercio y de pagos. Teoría de los costos comparados. Control de cambios. Ajustes de acuerdos internacionales.

XII

Política económica. Sistemas. Tratados de comercio. Unidades aduaneras. Restricciones al comercio internacional. **Medidas sanitarias. Nacionalismo económico. Economía dirigida.**

INSTRUCCIONES

El profesor de la asignatura impartirá la enseñanza de la misma con un criterio preferentemente práctico y vinculará cada conocimiento a las soluciones de la legislación en vigor.

CONTABILIDAD

I

BANCOS

- a) Funciones que desempeñan. Clasificación. Nociones elementales sobre sistema bancario argentino e instituciones que lo constituyen. La acción crediticia del Estado, Banco Central de la República.
- b) Organización interna de los Bancos de depósitos y descuentos. Operaciones.. Contabilidad. Balance.
- c) Clearing House. Funciones. Liquidaciones. Contabilidad.
- d) Organización interna del Banco Hipotecario Nacional. Operaciones. Contabilidad. Balances.

II

OPERACIONES DE BOLSA

- a) Operaciones corrientes al contado y a término, en los distintos mercados. Reglamentación y procedimientos, Intervención del Banco Central de la República.
- b) Registro contable de las aludidas operaciones.

III

SEGUROS

- a) Definición, objeto y clasificación. Nociones elementales sobre las disposiciones legales en vigor. Pólizas: sus requisitos.

b) Nociones elementales sobre las bases para la organización y administración de las compañías de seguros; aceptación de los seguros y emisión de las pólizas (directa y con agentes) reaseguros activos y pasivos; función del Instituto Nacional de Reaseguros; anulaciones, Liquidación de siniestros y reservas.

c) Organización de la contabilidad, concordancia entre la de la administración y la de las secciones. Registro de las operaciones. Prorrates de gastos, impuestos y rentas. Reservas técnicas del ejercicio anterior y del presente. Balance de sección. Balance general.

IV

ORGANIZACION CONTABLE DE LA GRAN EMPRESA

a) Teoría general del control (nociones), Control presupuestario.

b) La organización seccional desde el punto de vista contable. Contabilidades auxiliares y su centralización.

c) Principios especiales aplicables a las empresas concesionarias de servicios públicos.

V

TRANSPORTE

a) Nociones elementales sobre organización de las empresas de transporte terrestre, marítimo, fluvial y aéreo.

b) Cuentas fundamentales que intervienen en la contabilidad de las empresas de transporte. Cuentas de capital invertido y explotación. Renovación y amortizaciones; su cálculo; caso de compañías concesionarias. Determinación de los resultados.

c) Análisis e interpretación de balances de empresas de transporte terrestre, marítimo, fluvial y aéreo.

VI

BALANCES

a) Formación del inventario. Criterios de valuación. Fondo de comercio, marca y otros valores abstractos. Amortiza-

ciones y reservas. Aguamiento de capital. Reservas ocultas. Inventario al día; balance general mensual.

b) Interpretación de balances. Análisis de los rubros activos y pasivos y de su evolución. Apreciación de conjunto situación patrimonial y financiera; determinación del capital real.

INSTRUCCIONES

1) Las disposiciones legales en vigor y los conceptos de carácter económico relativos a cada uno de los puntos comprendidos en el programa serán explicados a los alumnos en forma sintética, preferentemente mediante cuadros sinópticos, de tal manera que el estudiante adquiera los conocimientos elementales indispensables para la ejercitación contable que debe realizar.

2) El profesor cuidará de ilustrar la explicación con el mayor número posible de casos prácticos distintos dentro de cada tema y tratará de vincularlos al efectuar la jormalización y el estudio de los balances, con la legislación social e impositiva vigente (incluido el impuesto a los beneficios extraordinarios) de tal manera que el alumno tenga una visión de conjunto de las contribuciones e impuestos que se han estudiado en los diferentes cursos del punto de vista exclusivamente contable.

El estudio de balances, en particular, se hará sobre los correspondientes a diversos tipos de actividades comerciales e industriales.

3) El profesor desarrollará el presente programa con la siguiente intensidad aproximada: Cap. I, 40 clases; II, 12 clases; III, 40 clases, ; IV, 15 clases; V, 25 clases y VI, 30 clases.

4) Los alumnos presentarán a la mesa examinadora, carpetas o cuadernos que contendrán todos los ejercicios planteados en el año, redactados en las fórmulas o libros respectivos y, además, los cuadros sinópticos aludidos en la nota nro. 1.

ESTENOGRAFIA

El segundo curso de Estenografía tiene por finalidad el perfeccionamiento de lo estudiado en el primer curso.

a) *Estenografía* (escritura correcta de acuerdo con las reglas estenográficas) y versión (precisión de la lectura, ortografía, puntuación).

b) Adquisición de velocidad en la escritura (evitando la deformación de los signos).

I.- Escritura estenográfica: Dictados de dificultad estenográfica. Revisión de las reglas estenográficas que se encuentran en el texto a dictar, relacionándolas, con otras palabras o reglas. Perfeccionamiento y ampliación de lo aprendido en 4to. año.

II. Práctica de velocidad Repetición de textos que los alumnos escribirán al dictado, con velocidad progresiva.

INSTRUCCIONES

Los alumnos llenarán una carpeta de trabajos prácticos que serán visados y controlados por el profesor, quien consignará la velocidad gradual que vaya adquiriendo el alumno, mediante el dictado de correspondencia comercial, de trozos sobre asuntos económicos, jurídicos, literarios y parlamentarios, traducciones de ejercicios anteriores hechos en clase y originales taquigráficos ejecutados por el profesor.

INSTRUCCIONES PARA LAS PRUEBAS DE FIN DE CURSO

Los dos profesores que con el titular del curso integran la comisión examinadora, presentarán en ese acto, varios textos o pasajes adecuados a la capacidad de los alumnos. La comisión examinadora elegirá uno de esos textos y se hará un dictado de doscientas a doscientas cincuenta palabras, a una velocidad no inferior a cincuenta por minuto, que se aumentará a setenta por minuto para calificar

con notas de "*distinguido*" o "*sobresaliente*".

Los alumnos realizarán inmediatamente la traducción en escritura común. Los profesores revisarán las pruebas y marcarán en forma bien visible los errores cometidos en la escritura taquigráfica y en la traducción.

Si la comisión examinadora lo solicita, los alumnos deben presentar la carpeta o cuaderno de trabajos prácticos realizados durante el año.

Para la calificación se tendrán en cuenta las indicaciones establecidas para 4to. año. Debe exigirse conocimiento más completo de las reglas estenográficas, pero con el concepto a que se refiere el punto c) de esas indicaciones. Se atribuirá a la traducción mayor importancia que en los años anteriores.

MECANOGRAFIA

I

Escritura y repaso de ejercicios de digitación estrictamente al tacto para afirmar la soltura y elasticidad resentidas en el período de vacaciones. Copias y dictados de diversa índole, estrictamente al tacto.

II

Multicopia: diversos procedimientos de reproducción de los escritos: procedimiento calquigráfico; papel carbónico; número de copias que se pueden sacar con este procedimiento; corrección de copias. Procedimiento transportigráfico: la cinta copiativa. La prensa. Ejercicios con copias de carbónico. Multicopia: procedimiento transportigráfico. El mimeógrafo. El libro copiador. La matriz mimeográfica: manera de obtenerla.

III

Correspondencia. La carta comercial: su estilo y características particulares. Diferencia entre aquella y la de orden privado. Variaciones del estilo comercial: el angloamericano y el anglosajón. Confección de sobres en el sistema angloamericano.

IV

Correspondencia comercial; reproducción de modelos de cartas comerciales. Aviso de un embarque y giro. Carta de cobranza. Contestación a una carta de cobranza. Otros modelos de cartas comerciales.

V

Escritos Judiciales: Solicitud de matrícula de comerciante. Solicitud de convocatoria de acreedores. Comunicado sobre la disolución de una sociedad mercantil.

VI

Correspondencia comercial complementaria: Carta de recomendación. Solicitud de empleo. Carta de recomendación de un viajante de comercio. Esquelas: comercial, administrativa, privada, etc. Circular (para aplicar en el texto una centralización escalonada).

VII

Trabajos de estética: Aplicaciones a las centralizaciones: centralizaciones conjuntas, recíprocas o simétricas a localizaciones determinadas. Eje de simetría indispensable para realizar membretes o trabajos de recuadro.

VIII

Documentos mercantiles: Facturas: partes que la componen. Facturas con bonificación y descuento. Nota de pedido. Nota de remisión o remito. Nota de venta. Nota de crédito. Nota de débito. Balances, etc. (Reproducción de modelos, previa indicación de datos consignados en la pizarra. Confección posterior, al dictado, sin indicaciones).

IX

Ficheros y fichas. Sistema de fichaje.

X

Tabulador: tecla tabuladora. **Tabulador automático.** **Tabulador simple y decimal:** diferencia entre ambos. **Ejercicios con números:** copia de cuadros estadísticos y ordenación de cantidades.

XI

Ejercicios de velocidad al dictado y con textos de memoria, para afirmar la aptitud profesional del alumno.

XII

Máquinas de calcular: su utilidad y manejo. Descripción de sus piezas fundamentales. Adiestramiento con ejercicios de adición, sustracción, multiplicación y división con números enteros y decimales.

INSTRUCCIONES

El profesor desarrollará los capítulos del presente programa durante el año lectivo con la siguiente intensidad aproximada: capítulo I, ocho clases; II, tres clases; III, dos clases; IV, cinco clases; V, tres clases; VI, seis clases; VII, cuatro clases; VIII, ocho clases; IX, dos clases; X, dos clases; XI, ocho clases; y XII, tres clases.

Durante el desarrollo del curso y dentro de los temas que corresponda, el profesor contribuirá a la corrección de expresiones viciosas corrientes en la redacción de la correspondencia comercial y general:

- a) Por ilógicas;
- b) Por transgresión de su significado;
- c) Por inexistentes;
- d) Por adolecer del vicio de repetición (redundancia viciosa).

Asimismo podrá referirse a las expresiones latinas, de uso frecuente en los escritos, con su pronunciación y significado.

Deberá, también, hacer referencias al valor del subrayado en los escritos, con miras a su reproducción en los trabajos gráficos de la imprenta donde la letra adopta el carácter de bastardilla.

También aprovechará el profesor toda ocasión que se le

presente dentro de los temas a desarrollar, para dictar clases de velocidad colectiva y concursos de velocidad individual.

Llevará en una planilla el estado inicial del alumno y los progresos que el mismo acuse durante el año, debiendo computar la velocidad por pulsaciones.

Instrucciones para las pruebas de fin de curso:

El examen deberá rendirse, indefectiblemente, en máquinas con teclado cubierto, con iguales excepciones que para los cursos anteriores.

Consistirá en lo siguiente:

- a) Un encabezamiento de plana centralizado en el que deben figurar el nombre de la escuela; la clase de examen; nombre y apellido; año y división.
- b) Un dictado de extensión no menor de diez renglones de sesenta espacios a una velocidad de 160 a 180 pulsaciones por minuto (30 palabras).
- c) En hoja aparte y sin encabezamiento: confección de un formulario comercial sin modelo a la vista elegido por la mesa examinadora (factura; resumen; balance; etc.); (Se especificarán previamente los márgenes y algunos detalles que faciliten la realización del trabajo sin tropiezos).
- d) Una prueba de velocidad (3 minutos), con texto de memoria en el que tengan cabida las 27 letras del abecedario maquina.

Calificación:

A los efectos de la calificación, serán tenidas en cuenta las siguientes normas:

- a) Se calificará la plana con el encabezamiento y dictado.
 - b) Se calificará la plana con el formulario comercial.
 - c) Se calificará la plana con el desarrollo de la velocidad.
-
- a) Para calificar el encabezamiento y dictado se tendrá en cuenta la disposición del centralizado y se adjudicará de uno a cinco puntos. En el dictado se tendrán en cuenta la ortografía, los errores de máquina (entendiéndose por éstos las letras superpuestas, las omitidas, las testadas y las sustituidas), y la no terminación de la plana. Se adjudicará de uno a cinco puntos.
 - b) Para calificar la plana con el formulario comercial se tendrán en cuenta la correcta disposición; el procedi-

miento adoptado para efectuar el rayado; el encolumnado de las cantidades; la redacción y los errores en concepto general. Será apreciada de una a diez puntos.

c) Para calificar la plana con la prueba de velocidad se tendrá en cuenta el número de pulsaciones alcanzado por el alumno (promedio de los tres minutos) y deducido los errores que influirán en la disminución del valor de la velocidad a razón de uno por cada falta (las letras testadas o superpuestas), se ajustará a la siguiente escala:

hasta 150 pulsaciones.	4 puntos.
“ 160 “	6 puntos
“ 180 “	8 puntos
de 190 a 200 pulsac.	9 puntos
(más de 200 pulsaciones sin error alguno)	10 puntos.

También deberá tenerse en cuenta la digitación del alumno, y ella influirá en beneficio o desmedro de la nota general.

El alumno de buena digitación mantendrá el promedio obtenido.

El alumno regular, con defectos que pueden tolerarse, perderá un punto en el promedio general obtenido.

El alumno malo (con defectos graves) perderá dos puntos en el promedio general obtenido.

Calificación definitiva: la adjudicada por cada profesor y que será la resultante del promedio entre las planas a las que deberá deducirse, si así correspondiera, el punto o más por defectos en la digitación.

Luego se promediarán las notas definitivas adjudicadas por cada profesor, en números enteros.

Este libro se terminó de imprimir en marzo
en los talleres gráficos de Ediciones GOUELIAS
Defensa 856 - Capital Federal.
Hecho en la Argentina - Libro de Edición Argentina

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

Fascículos que integran esta colección:

- 1- Primer Año del Ciclo Básico
- 2- Segundo Año del Ciclo Básico
- 3- Tercer Año del Ciclo Básico
- 4- Suplemento para el C. Básico del Comercial Diurno
- 5- Cuarto Año del Segundo Ciclo del Bachillerato
- 6- Quinto Año del Segundo Ciclo del Bachillerato
- 7- Cuarto Año del Comercial Diurno
- 8- Quinto Año del Comercial Diurno
- 9- Educación Física para todos los niveles
- 10- Suplemento para Bachilleratos Especializados

ADEMAS, como siempre,

PLANES, PROGRAMAS ANALITICOS Y
TEXTOS COMPLETOS para el

BACHILLERATO LIBRE PARA ADULTOS
Resol. 3052/72 y 3170/73



Ediciones
GOUDELIAS

Defensa 856 - Tel 362-6335 - 1065 CAPITAL FEDERAL