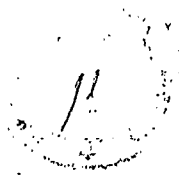




RESOLUCION N° 526



Ministerio de Educación y Justicia

Expte. N° 46.213/87

BUENOS AIRES, 11 ABR 1988

VISTO el Expte. N° 46.213/87 por el cual. las autoridades del Colegio Nacional Manuel Belgrano'' de Merlo (Provincia de Buenos Aires,) solicitan la autorizacion para el funcionamiento del plan. de, Bachillerato con orientación en Administración en una división de 4° año y otra de 5° año del mencionado establecimiento,

CONS IDmAmO

Que resulta indispensable convalidar la situación planteada como consecuencia de haber aplicado en 1987 el plan de Bachillerato con orientación en Administración en una división de 4° año sin contar con la pertinente resolución ministerial que la autorice,

Que es conveniente responder a la demanda de la comunidad en lo relativo a la modalidad por aplicar con el objeto de atender a los intereses de los estudiantes y a los requerimientos de la zona en materia laboral;

Por ello de acuerdo con 10. propuesto por la Dirección Nacional de Educación media y lo aconsejado por la Subsecretaria de Gestión Educativa y de conformidad con la facultad conferida a este Ministerio por Decreto N° 940/72

EL MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Autorizar la aplicación, con carácter experimental, en forma progresiva y desde el periodo lectivo 1987, en



Ministerio de Educación y Justicia

una division de 4º año del. Colegio Nacional Manuel Belgrano" de Merlo (Provincia de Buenos Aires) del Bachillerato con orientación en Administración cuya estructura y programas constituyen el Anexo de la presente Resolucion.

ARTICULO 2º;- El Bachillerato con orientación en Administración comprende dos años de estudios que corresponden al cuarto y quinto año del nivel medio y fue aprobado por Resolución Nº 53.3. del 21 de abril de 1971 para su aplicación en la Escuela Normal Superior "MANUEL DORREGO" de Moron (Buenos Aires) y agrega -en este caso-para el Colegio Nacional de Merlo (Buenos Aires) 6 horas de Educacion Fisica (3 hs. 4º año y 3 hs. 5º año) por tratarse de cursos que funcionan en turno diurno.

ARTICULO 3º ;- La aprobación de los estudios completos dara de recho al titulo de Bachiller- con especialidad Auxiliar en Administración.

ARTICULO 4º.- La Direccion Nacional de Educacion Media realizara el seguimiento y evaluación permanente de la experiencia y procedera a efectuar los ajustes parciales del plan de estudios que resulten aconsejables sin afectar la estructura del mismo

ARTICULO 5º a- Encomendar a la Direccion Nacional de Educación Media la realizacion de un informe detallado con la evaluación de la experiencia en oportunidad de producirse la primera promocion de alumnos cursantes del plan autorizado.

ARTICULO 6º.- Registrese, comuniquese a la Direccion General de Presupuesto y a la Dirección General de Personal, pase a la Dirección Nacional de Educación Media para su cumplimiento y archívese.

Rm
[Firma]

[Firma]
JORGE F. SADATO
MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

A N E X O1.- PLAN DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO CON ORIENTACION EN ADMINISTRACION

<u>MATERIAS</u>	<u>AÑOS</u>	
	<u>4°</u>	<u>5°</u>
<u>Currículo Mínimo</u>		
1. LENGUA Y LITERATURA (a)	3	3
2. IDIOMA EXTRANJERO (el mismo del Ciclo Básico) (b)	3	3
3. MATEMATICA (b)	3	3
4. FISICA (c)	3	-
5. QUIMICA (c)	-	3
6. CIENCIAS BIOLOGICAS (b)	3	-
7. GEOGRAFIA (b)	-	3
8. HISTORIA (b)	3	-
9. INSTRUCCION CIVICA (a)	-	3
10. PSICOLOGIA (a)	3	-
11. FILOSOFIA (a)	-	3
12. EDUCACION FISICA (a)	3	3
SUBTOTAL SEMANAL DE HORAS	24	24
<u>Currículo Modalizado</u>		
1. DERECHO USUAL Y COMERCIAL (d)	3	-
2. ECONOMIA POLITICA (e)	3	-
3. PRACTICA CONTABLE (d)	3	4
4. MECANOGRAFIA (f)	2	2
5. DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION FISCAL (g)	-	3
6. ADMINISTRACION DE EMPRESAS (d)	-	2
TOTAL SEMANAL DE HORAS	35	35

II.- PROGRAMAS A APLICAR

- a) del Bachillerato Común
- b) del Bachillerato con Orientación Docente
- c) del Bachillerato con Orientación Docente (reducidos)
- d) Especial
- e) de las Escuelas Nacionales de Comercio, más una unidad sobre seguros
- f) de las Escuelas Nacionales de Comercio
- g) de las Escuelas Nacionales de Comercio, dando importancia al conocimiento y liquidación de impuestos.



III.- CONTENIDOS MINIMOS DE LAS ASIGNATURAS DEL CURRICULO MODALIZADO CON PROGRAMAS ESPECIALES.

CUARTO AÑO - DERECHO USUAL Y COMERCIAL

- A. Derecho Usual: personas. Hechos y actos jurídicos. Obligaciones: fuentes, clases, modalidades. Contratos: compra-venta, locaciones, contratos de trabajo. Derechos reales: dominio, condominio, hipoteca y prenda.
- B. Derecho Comercial: actos de comercio. Derechos y obligaciones de los comerciantes. Contratos y obligaciones comerciales. Nociones generales de sociedades comerciales. Ley N° 19550. Documentos comerciales.

PRACTICA CONTABLE

La ecuación patrimonial. Cuentas: clasificación, reglas de la partida doble partiendo de la ecuación patrimonial. Variaciones patrimoniales. Plan de cuentas. Libros de Comercio. Sociedades de personas o de interés: constitución, aportes, distribución de resultados. Registros de transacciones de compras, ventas, pagos, cobros; operaciones con bancos; remuneraciones al personal. Subdiarios y submayores, balances de comprobación. Ajustes. Estados contables: Balance general y Estado de resultados.

QUINTO AÑO - PRACTICA CONTABLE

La contabilidad como sistema de información. La ecuación patrimonial; cuentas, variaciones patrimoniales, documentación, registros auxiliares y principales. Sociedades de capital: iniciación y aumentos de capital; aportes. La empresa industrial: costos por órdenes y por procesos. La empresa productora de bienes agropecuarios y la de servicios. Estados contables: ajustes; presentación formal según modelos y fórmulas. Análisis e interpretación de estados contables.

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La empresa: concepto, características, tipos, objetivos. Función social de la empresa, la organización: concepto, principios, tipos: lineal, funcional, mixta. Medios: organigramas, manuales de procedimientos, formularios, registros; órganos de la empresa: directivos



Ministerio de Educación y Justicia



ejecutivos, de fiscalización y de asesoramiento. La Gerencia. Area de producción: organigrama, secciones, funciones, fluxogramas. Area de Administración, organigrama, secciones, funciones, fuentes de recursos financieros; fluxogramas. Areas de comercialización: organigrama, secciones, funciones; fluxogramas. Publicidad y propaganda. Area de recursos humanos: organigrama, secciones, funciones. Selección de personal. Fluxograma.

[Handwritten signature]