



Ministerio de Educación y Justicia
Expte. N° 3945/83

BUENOS AIRES, - 7 MAR 1983

VISTO

Que por Resolución Ministerial N° 206/83 se autorizó a la Dirección Nacional de Educación del Adulto a ampliar el área profesional aprobada para los Centros Educativos de Nivel Secundario, teniendo en cuenta los intereses y necesidades del adulto y la demanda real del medio y de las instituciones firmantes, y

CONSIDERANDO

Que las alternativas de especialización de cada una de las modalidades deben brindar múltiples opciones con el fin de cubrir el amplio espectro de necesidades de las entidades intermedias.

Que la modalidad "Perito Auxiliar en Supervisión Industrial" capacita en los aspectos teórico-prácticos necesarios para las gestiones vinculadas al funcionamiento de dichas entidades de servicios.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y JUSTICIA

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Aprobar los objetivos y currícula del área profesional de la modalidad "Perito Auxiliar en Supervisión Industrial" que como Anexo I se considera parte integrante de esta Resolución.

ARTÍCULO 2°. Incluir la presente modalidad en el plan de estudios aprobado por Resolución Ministerial N° 206/83 del 1° de marzo.

ARTÍCULO 3°. Regístrese, comuníquese y agréguese a los antecedentes que dieran origen a la Resolución Ministerial N° 206/83.

11/11
(An)
X
6

JORGE F. SABATO
MINISTRO DE EDUCACIÓN Y JUSTICIA

*Ministerio de Educación y Justicia*ANEXO IOBJETIVOS

Brindar al adulto que no ha realizado o concluido sus estudios secundarios, y que se encuentra desarrollando su actividad laboral en el ámbito industrial, la posibilidad de mejorar su inserción en el mismo a través de una preparación específica.

Esta preparación consiste en brindarle los conocimientos básicos que requiere el ejercicio de la supervisión industrial, y que involucran los siguientes temas básicos: Organización - Comunicación - Dirección - Conducción de Grupos Humanos - Administración de Recursos - Costos Industriales - Contabilidad - Higiene y Seguridad Laboral y una Introducción a la Informática.

Tales conocimientos son requeridos en cualquier tipo de industria, y por tanto, garantizan a los alumnos que concluyen estudios la posibilidad concreta de mejorar su situación laboral en el propio lugar de trabajo o en otra empresa.

Es por eso que esta especialidad responde a una real necesidad y es una de las formas más adecuadas de cubrirla, por cuanto a su vez se complementa con la formación dada por las otras áreas del CENS, de acuerdo con los objetivos de los mismos.

PERFIL PROFESIONAL

1. El área profesional de esta modalidad capacita para:
 - 1.1 Supervisar grupos de trabajo que desarrollan tareas en el área industrial.
 - 1.2 Optimizar la utilización de los recursos disponibles en función productiva.
 - 1.3 Desempeñarse, en su nivel, como supervisor en cualquier área de trabajo de la empresa.
 - 1.4 Aportar al grupo de conducción operativa de la empresa el bagaje de conocimientos y lenguaje propio del rol que debe desempeñar.

ROL A DESEMPEÑAR

2. Capacitar al personal a su cargo para:
 - El adiestramiento del personal ingresante, consistente en el conocimiento de sus derechos y obligaciones en la empresa, y las normas y procedimientos que la regulan.
 - El trabajo a realizar por el operador en los puestos que lo requieren.
 - Actualizar el nivel de calidad especificado, teniendo en cuenta las necesidades.
 - La transmisión de las directivas de la Compañía y los cambios producidos en ella.



Ministerio de Educación y Justicia

- El conocimiento de técnicas estadísticas y técnicas grupales.

2.1. Distribuir correctamente la mano de obra.

- Asignación diaria del personal en sus puestos de trabajo.

- Control de eficiencia.

- Provisión de elementos de trabajo.

2.2. Atender relaciones gremiales.

- Constituirse en el primer nexo de la línea de conducción establecida con el representante gremial conducente a lograr una positiva relación laboral.

2.3. Mantener la disciplina.

- Responsable de la disciplina del sector y de la propuesta y/o aplicación de las medidas disciplinarias.

- Otorgar o negar permisos de salida.

- Verificar el correcto pago de jornales.

2.4. Coordinación Intersectorial.

- Coordinar, de acuerdo con su nivel y puesto de trabajo, las tareas con otros servicios de la empresa.

- Contribuir a liderar y conducir círculos de calidad y grupos de trabajo.

2.5. Control de ausentismo.

- Control diario de ausentismo y seguimiento estadístico.

- Responsable de mejorar la asistencia del personal a su cargo.

2.6. Higiene y Seguridad Industrial

- Capacitar en la observación y control del cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad Industrial.

- Elaborar informes de accidentes.

ESTRUCTURA

La modalidad prevé una estructura de estudios sistematizados con materias anuales que, desarrolladas en tres ciclos sucesivos, constituyen el área profesional del plan de estudios de nivel secundario aprobado por Resolución Ministerial 206/83.



DISTRIBUCION HORAS/CATEDRA AREA PROFESIONAL

Sub-área	1er.Ciclo	2do.Ciclo	3er.Ciclo
Teoría de la Organización	2	-	-
Teoría de la Comunicación	2	-	-
Organización General	2	-	-
Elementos Básicos de Contabilidad y Costos I	-	3	-
Recursos Humanos y Dirección	-	3	-
Técnicas para Racionalización del Trabajo	-	-	2
Higiene y Seguridad Industrial	-	-	3
Elementos Básicos de Contabilidad y Costos II	-	-	3
Introducción al procesamiento de Datos y Diagramación Lógica	-	-	4
Horas Cátedra Semanales	6	6	12

PERITO AUXILIAR EN SUPERVISION INDUSTRIAL

PRIMER CICLO

TEORIA DE LA ORGANIZACION: 2 HORAS SEMANALES

(Evolución de los hombres, las organizaciones y su interacción).

- Historia de las teorías de la Dirección
- La Organización como sistema.
- El individuo en la Organización.
- El grupo en la Organización Social.
- Desarrollo organizacional.
- Perspectivas para el futuro.

TEORIA DE LA COMUNICACIÓN: 2 HORAS SEMANALES

(comunicación, Motivación y Liderazgo)

- Comunicación y Organización.
- Elementos y transacciones de la comunicación.
- Información y flujo
- Percepción y comunicación interpersonales
- Motivación
- Liderazgo

ORGANIZACION GENERAL: 2 HORAS SEMANALES

- Evolución histórica de la Actividad Industrial
- Características de las Empresas en la era actual



Ministerio de Educación y Justicia

- 4 -

- Estructura básica
- Objetivos
- Dinámica de la Empresa
- Las distintas áreas de la Empresa:
 - Planeamiento de la Producción
 - Control de Calidad
 - Suministros
 - Expedición
 - Administración y Finanzas
 - Ventas - Marketing - Publicidad
 - Producción - Mantenimiento - Ingeniería

SEGUNDO CICLO

ELEMENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD Y COSTOS I: 3 HORAS SEMANALES

- I. Conceptos de la Contabilidad. Su aplicación. Para qué sirve y qué nos muestra.
- II. Comercio. Concepto. Clasificación. Operaciones Comerciales.
- III. Documentos Comerciales. Concepto. Clasificación. La aplicación de cada uno en la actividad comercial.
- IV. Cuentas. Definición. Tipos de cuentas. Clasificación. Su utilidad en el comercio y en la empresa.
- V. Registraciones. Utilidad. Ejercicios y ejemplos prácticos.
- VI. Costos. Su aplicación en la actividad económica. Clasificación. Conceptos básicos.

RECURSOS HUMANOS Y DIRECCION: 3 HORAS SEMANALES

- El Personal:
 - Selección
 - Adiestramiento
 - Capacitación
 - Evaluación

- Otras experiencias
- Técnicas de dirección:

Por objetivos
Por resultados
Participativa
Otras.

- Toma de decisiones



Ministerio de Educación y Justicia

- Proceso y comparación personales vs. grupales.

- La participación en la Empresa:

El autocontrol

Grupos de trabajo

Círculos de calidad

Enriquecimiento de la tarea

Gerencia participativa e integración del personal

- Técnicas de elaboración de informes

TERCER CICLO

TECNICAS PARA RACIONALIZACION DEL TRABAJO: 2 HORAS SEMANALES

- Calidad. Productividad.

- Productos y/o Servicios.

- Estudio del trabajo.

- Costos y Presupuesto.

- Análisis del valor.

- Productividad y Calidad de vida laboral.

- Valor ético de la productividad.

- La Productividad y el Sindicato.

HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL: 3 HORAS SEMANALES

- Introducción

- Medicina e Higiene del Trabajo

- Contaminación de los Ambientes de Trabajo.

- Agua y Efluentes

- Carga térmica

- Ventilación industrial

- Iluminación y Radiaciones

- Ruido y Vibraciones

- Riesgo eléctrico

- Protección contra incendios

- Protección del Hombre

- Legislación y Organización

- Comités conjuntos. Su organización.

- Rol social de la Seguridad

- Imagen institucional



Ministerio de Educación y Justicia

ELEMENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD Y COSTOS II: 3 HORAS SEMANALES

- I. Plan de Cuentas
- II. Manual de Cuentas. Su aplicación. Formación
- III. Registros Contables. Casos prácticos.
- IV. Contabilidad de Costos. Materia Prima. Mano de Obra directa. Mano de Obra Indirecta. Materiales. Gastos de Fabricación. Gastos de Comercialización. Conceptos.
- V. Costos directo. Su formación. Conceptos. Aplicaciones prácticas. Distintos tipos de gastos.
- VI. Departamentalización. Conceptos. Aplicación práctica.
- VII. Gastos fijos y gastos variables. Conceptos. Aplicación práctica.
- VIII. Costos fijos y variables. Conceptos. Aplicación Práctica.
- IX. Costo standard. Conceptos. Aplicación práctica.
- X. Casos prácticos completos sobre la determinación de costos industriales. Su contabilización.
- XI. Balance General. Conceptos. Cuadro de resultados de la explotación. Conceptos. Casos prácticos acerca de los balances comerciales. Anexos y Notas. Conceptos.

INTRODUCCION AL PROCESAMIENTO DE DATOS Y DIAGRAMACION LOGICA: 4 HORAS SEMANALES

- Conceptos generales
- Computadoras análogas y digitales
- Componentes esenciales de la computadora.
- Cómo funciona un computador.
- Unidades funcionales:

Unidad central de proceso

Memoria

Unidades de entrada/salida

- Hardware/Software
- Sistemas de numeración, binaria, decimal, hexadecimal.
- Unidad central de proceso componentes:

Unidad aritmética lógica.

Unidad de control

- Unidades de entrada-salida, conceptos generales, medios y dispositivos de E/S, descripción, ventajas y desventajas.
- Canales- Conceptos Generales



Ministerio de Educación y Justicia

- Bit y Byte
- Compilador- Intérprete
- Qué es un diagrama
- Estructura repetitiva de decisión
- Símbolos de diagramación
- Contador
- Acumulador
- Confeccionar un diagrama
- Ejercitación
- Ingreso de datos por teclado
- Sentencias: INPUT- IF....-THEN....-GO TO - PRINT - REM
- Algoritmos elementales