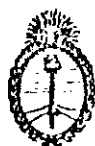


0187



RESOLUCION N°

151

*[Firma]*



Ministerio de Educación y Justicia

BUENOS AIRES, 23 ENE 1985 ✓

**VISTO:**

El expediente N° 39.033/84 por el que las autoridades del Colegio Nacional de GENERAL SAN MARTIN (MENDOZA) proponen la aplicación del plan del Bachillerato con orientación en Administración que en forma experimental se dicta en la Escuela Nacional Normal Superior de Morón (Buenos Aires);

**CONSIDERANDO:**

Que resulta 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 lo propuesto por la Dirección Nacional de Educación Media y Superior y lo aconsejado por la Subsecretaría de Conducción Educativa, y de conformidad con la facultad concedida a este Ministerio por Decreto N° 940/72,

EL MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

**R E S U E L V E :**

- 1º- Autorizar la aplicación, con carácter experimental, y desde el presente año lectivo en las divisiones de 4to. año del Colegio Nacional de General San Martín (Mendoza), del Bachillerato con orientación en Administración aprobado por Resolución N° 511 del 21 de abril de 1978 y cuya estructura y programas constituyen el Anexo de la presente Resolución.
- 2º- El Bachillerato con orientación en Administración comprende dos años de estudio que corresponden al cuarto y quinto del nivel medio.
- 3º- La aprobación de los estudios completos dará derecho al título de Bachiller con especialidad Auxiliar en Administración.
- 4º- La Dirección Nacional de Educación Media y Superior realizará el seguimiento y evaluación permanente de la experiencia y procederá a efectuar los reajustes parciales



Ministerio de Educación y Justicia



112.

del plan de estudios que resulten aconsejables sin afec  
tar la estructura del mismo.

- 52- Encomendar a la Dirección Nacional de Educación Media y Superior la realización de un informe detallado con la evaluación de la experiencia en oportunidad de produ -  
cirse la primera promoción de alumnos cursantes del plan autorizado.
- 62- Regístrese, comuníquese a la Dirección Nacional de Polí  
ticas y Programación Presupuestaria y a la Dirección Ge  
neral de Personal, pase a la Dirección Nacional de Edu  
cación Media y Superior para su cumplimiento y archive  
se.

DR. CARLOS R. S. ALCONADA ARAMBURG  
MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA



Ministerio de Educación y Justicia

113.

A N E X OI. Plan de estudio del Bachillerato con orientación en Administración

MATERIAS	AÑOS	
	4to.	5to.
<u>Curriculo mínimo:</u>		
1 Lengua y Literatura (a)	3	3
2 Idioma Extranjero (el mismo del ciclo Básico) (b)	3	3
3 Matemática (b)	3	3
4 Física (c)	3	-
5 Química (c)	-	3
6 Ciencias Biológicas (b)	3	-
7 Geografía (b)	-	3
8 Historia (b)	3	-
9 Instrucción Cívica (a)	-	3
10 Psicología (a)	3	-
11 Filosofía (a)	-	3
Subtotal semanal de horas	21	21
<u>Curriculo modalizado:</u>		
1 Derecho Usual y Comercial (d)	3	-
2 Economía Política (e)	3	-
3 Práctica Contable (d)	3	4
4 Mecanografía (f)	2	2
5 Derecho Administrativo y Legislación Fiscal (g)	-	3
6 Administración de Empresas (d)	-	2
Total semanal de horas	32	32

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.

114.



114.

**III. Contenidos mínimos de las asignaturas del currículo modalizado con programas especiales.**

**CUARTO AÑO**

**DERECHO USUAL Y COMERCIAL**

- A. Derecho Usual: personas, Hechos y actos jurídicos. Obligaciones: fuentes, clases, modalidades. Contratos: compraventa, 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 Nº 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. Registraciones de transacciones de compra, ventas, pagos, cobros; operaciones con bancos; remuneraciones al personal. Subdiarios y submayores. Balance 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.

115.



115.

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. Organos de la empresa: directivos, 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. Area de comercialización: organigrama, secciones, funciones; fluxogramas. Publicidad y propaganda. Area de recursos humanos: organigrama, secciones, funciones. Selección de personal. Fluxogramas.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

ES-1-