



RESOLUCION N°

151

BUENOS AIRES, 23 ENE 1985 ✓



Ministerio de Educación y Justicia

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

113.

A N E X O**I. Plan de estudio del Bachillerato con orientación en Administración**

MATERIAS	AÑOS	
	4to.	5to.
<u>Curriculum 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>Curriculum 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.



Ministerio de Educación y Justicia

1/4.

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 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. Registraciones de transacciones de compras, ventas, pagos, cobros; operaciones con bancos; remuneraciones al personal. Subdiarios y submayores. Balance de comprobación. Ajustes. Estados contables: Balance general y Estado de resultados.

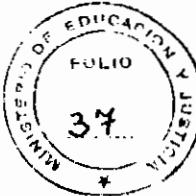
QUINTO AÑO

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.

1/5.



Ministerio de Educación y Justicia

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. Órganos de la empresa: directivos, ejecutivos, de fiscalización y de asesoramiento. La Gerencia. Área de producción: organigrama, secciones, funciones, fluxogramas. Área de administración: organigrama, secciones, funciones; fuentes de recursos financieros; fluxogramas. Área de comercialización: organigrama, secciones, funciones; fluxogramas. Publicidad y propaganda. Área de recursos humanos: organigrama, secciones, funciones. Selección de personal. Fluxogramas.

cto.
h