



RESOLUCION Nº 338



Ministerio de Educación y Justicia

Sábado

BUENOS AIRES, 15 MAR 1989

VISTO el Expediente Nº 28567/88, en el que las autoridades del Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial "HOLTERS" (B-330) presentan un proyecto referente a la modificación de la modalidad Comercial (Ciclo Superior), y

CONSIDERANDO:

que el proyecto de ensayo educativo se ajusta a lo prescrito en el Decreto Nº 940/72.

que el proyecto propuesto posibilita la aplicación de un diseño curricular que garantiza el nivel general a lograr con el Plan de las Escuelas Nacionales de Comercio diurnos (Decreto Nº 6680/56), y simultáneamente asegura la capacitación específica que requiere el sector empresario e industrial.

que el proyecto pedagógico asegura la adecuada articulación y coordinación entre los módulos de formación general, capacitación general en sinónima económica y de las organizaciones y el módulo de capacitación específica.

Por ello y de conformidad con lo aconsejado por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada,

EL MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar el plan de estudios Perito Administrativo Comercial con Certificaciones Opcionales: Secretaría General y/o Asistente en Procesamiento de datos Administrativo-Contable que

9/1/89
17/8



Ministerio de Educación y Justicia



que como Anexo I forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- Aprobado la aplicación experimental del Plan aprobado en el Artículo 1º de la presente Resolución en el Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial "HOLTERS" (B-330), a partir del Ciclo lectivo 1989.

ARTICULO 3º.- Encomendar a la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada el seguimiento, orientación y evaluación del proyecto experimental aprobado en el Artículo 1º de la presente Resolución.

ARTICULO 4º.- Facultar a la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada para la aprobación de los cambios curriculares que la evaluación indicare como necesarios.

ARTICULO 5º.- Regístrese y pase a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA a sus efectos.-

N.M.


JORGE F. SABATO
MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA



Ministerio de Educación y Justicia.

ANEXO I

1. IDENTIFICACION DEL PLAN

- 1.1. Denominación: Perito Administrativo Comercial
- 1.2. Nivel: Medio
- 1.3. Modalidad: Comercial-Administrativo
- 1.4. Especialidad: Comercial
- 1.5. Duración del plan: Dos años
- 1.6. Estructura: Ciclo Superior del nivel medio
- 1.7. Título que otorga: Perito Administrativo-Comercial
- 1.8. Certificaciones Opcionales:
 - a) Secretaría General
 - b) Asistente en Procesamiento de Datos Administrativo-Comercial

2. PRINCIPIOS DE LA TEORIA PEDAGOGICA QUE FUNDAMENTA EL PROYECTO

El presente plan se fundamenta en una CONCEPCION DEL HOMBRE como "ser creador, adaptado constructivamente para vivir en una sociedad en transformación, que acepta el precio que impone el ejercicio de la iniciativa: el riesgo que comporta la búsqueda de respuestas inéditas". "Es un agente dinámico que necesita comprender los fenómenos en los que interviene, dominar situaciones y asumir responsabilidades", con un conocimiento instrumental. Un hombre "partícipe, activo y lúcido de la circunstancia histórica, gestor de los modos de vida democráticos, promotor responsable de la comprensión internacional, agente conciente del desarrollo socioeconómico y consumidor esclarecido de los bienes que produce".

Handwritten signature and initials.

y certificaciones, en los ámbitos y formas que a continuación se consigna:

a) Con el título de Perito Administrativo-Comercial, podrá desempeñarse eficazmente en:

- Estudios contables y/o jurídicos y/o impositivos.
- Entidades bancarias y/o financieras.
- Empresas comerciales e industriales.
- Empresas de servicios.
- Administración Pública.
- Empresas de Informática.

en los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar analista financiero.
- Auxiliar cuentacorrentista.
- Auxiliar de Costos.
- Liquidador de Sueldos y Jornales.
- Liquidador de impuestos básicos.
- Auxiliar Administrativo-Contable.
- Auxiliar de procesamiento de datos.
- Idóneo en secretaría.
- Podrá ingresar a estudios del nivel terciario y/o universitarios.

b) Con la certificación de Secretaría General, podrá desempeñarse como:

- Idóneo en Secretaría General.
- Asistente en secretaría bilingüe (inglés-castellano o alemán-castellano)

- Asistente de:

- Administración General.
- Administración Gerencial.
- Administración Comercial.
- Administración Contable.
- Estudios Jurídicos-contables.
- Telexista trilingüe.

c) Con la certificación de Asistente en Procesamiento de Datos Administrativo-comercial, podrá desempeñarse como:

- Asistente en procesamiento de datos en:

- Administración general.
- Administración gerencial.
- Contabilidad general.
- Contabilidad de costos.
- Remuneraciones.
- Cuentas corrientes.
- Servicios Informáticos.

- Auxiliar idóneo en procesamiento de la información en:

- Bancos y seguros.
- Empresas Comerciales.
- Marketing.
- Comercio exterior.
- Turismo.
- Empresas de servicios.
- Administración contable, jurídica y/o financiera.

PASAJE DE ALUMNOS DEL CICLO BASICO (DECRETO (6680/56)
AL CCMERIAL DIURNO (DECRETO 6680/56) Y PERITO ADMINISTRATIVO COMERCIAL

Curso total o parcial. aprobado	Se inscribe en	Asignaturas debe rendir equivalencias	Adeudadas cuya aprobación no se exige	Si adeuda del Ciclo Básico	Rinde del Comercial
1º Ciclo Básico	2º Comercial Diurno	- Contabilidad 1º - Caligrafía	- Act. Práct. 1º - Ed. Plástica 1º		
2º Ciclo Básico	3º Comercial Diurno	(#) - Contabilidad 1º y 2º - Caligrafía y Dibujo Orn. 1º y 2º	- Act. Práct. 1º y 2º - Ed. Plástica 1º, 2º	Otras asignaturas: las de igual	
3º Ciclo Básico	4º Perito Administrativo Comercial	(#) - Contabilidad 2º y 3º - Cal.Dib.Orn. 1º y 2º - Inst.Cívica 3º	- Act. Práct. 1º y 2º - Ed. Plástica 1º, 2º y 3º - Cultura Musical 3º		

(#) EXAMEN-MADUREZ

modificatorias).
- Ciclo Básico Técnico (Dto. 1574/65)
De acuerdo al siguiente cuadro de equivalencias:

PASAJE DE ALUMNOS DEL COMERCIAL DIURNO (DECRETO 6680/56)
AL CICLO BASICO Y 4º BACHILLERATO COMUN (DECRETO 6680/56)
O 4º BACHILLERATO PEDAGOGICO HUMANISTICO (D.M. 77/88)

Curso total o parcial. aprobado	Se incluye en	Asig. adeudadas en el plan de origen cuya aprobación no se exige	Si adeuda del plan Comercial	Rinde del Ciclo Básico	Exceptuadas por Equivalencia
1º Comercial	2º Ciclo Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad de 1º - Calig. Dibujo - Ornam. 1º 	Otras asignaturas: las de igual denominación		
2º Comercial	3º Ciclo Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad 1º y 2º - Cal. Dibujo - Ornam. 1º y 2º 			
3º Comercial	4º Bach. Común 4º B.P.H.	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad 2º y 3º - Mecanografía 3º - Inst. Cívica 3º 	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad 1º - Contab. Práctica 3º - Otras asignaturas: las de igual denominación 		- Cultura Musical de 3º

Equivalencias del ciclo Básico Técnico (Plan S.D. 1574/65-diurno)
a la Sección Comercial (Plan diurno S.D. 6680/56)

A	B	C	D	E	F	
Curso total o parcial. aprobado	Curso en que se inscribe	Asignatura que debe aprobar en virtud de equival.	Adeudadas en el establecimiento de origen cuya aprob.no se exige	Si adeudare del plan de origen la asignatura:	Rinde como previa la asignatura:	Asignatura del plan al que <u>in</u> gresa cuya a- probación se exceptúa
1º	2º Fran- cés o inglés	Contabilidad de 1º	Taller 1º Dibujo 1º	Biología 1º Otras asign.	Cias.Biológ. 1º las de igual denominación	Idioma Extr.1º C.Musical 1º
2º	3º (con inglés) (1)	(2) Contab. 1º y 2º (2) Caligra. 1º y 2º	Taller 1º y 2º Dib. 1º y 2º Física 2º Biología 2º	Biología 1º Otras asign.	(2) Cs.Biológ.1º las de igual denominación	C. Music.1º y 2º Idioma ext.1º
3º	4º (con inglés) (1)	(2) Contab. 1º, 2º y 3º (2) Caligr. de 1º y 2º Mecanog. 3º I.Civ. 3º	Taller 1º, 2º y 3º Dib.1º, 2º y 3º Física 3º	Biología 2º Física 2º Química 3º Otras asign.	Cs.Biológ. 3º El.Fis.y Quím.3º 2º (parte física) El.Fis.Quím. 3º (parte química) las de ig.denom.	C. Music 1º y 2º Id.Extr.de 1º

8.

DISTRIBUCION HORARIA POR MODULOS Y AREAS

Módulo de Fundamentacion General

a) Area de Estudios Sociales:

- | | |
|---|-------------|
| - Geografía Económica Argentina | 2 hs |
| - Fundamentos Socio-Históricos y
Político-Culturales de la Eco-
nomía Argentina | <u>5 hs</u> |

7 hs

b) Area de Fundamentación Filosófica:

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| - Introducción a la Filosofía: | <u>2 hs</u> |
| | 2 hs |

c) Area de Comunicación:

- | | |
|-----------------------|-------------|
| - Alemán I | 6 hs |
| - Alemán II | 6 hs |
| - Comunicación Social | 2 hs |
| - Redacción Comercial | <u>3 hs</u> |
| | 17 hs |

ch) Area de Matemática:

- | | |
|-----------------|-------------|
| - Matemática I | 4 hs |
| - Matemática II | <u>4 hs</u> |
| | 8 hs |

d) Area de Educación Física:

- | | |
|-----------------------|-------------|
| - Educación Física I | 3 hs |
| - Educación Física II | <u>3 hs</u> |
| | 6 hs |

Total de horas asignadas al módulo de Fundamentación General

40 hs.

Módulo de Capacitación General en Dinámica Económica y de las Organizaciones

a) Area Administrativa:

- Introducción a la Administración

3 hs

3 hs

b) Area Comercial:

- Contabilidad General

6 hs

- Contabilidad Superior

6 hs

12 hs

c) Area Económica:

- La Empresa y el Ambiente Económico

3 hs

3 hs

ch) Area Jurídica:

- Legislación Administrativa y Comercial

3 hs

3 hs

d) Area Tecnológica:

- Informática Aplicada I

4 hs

- Informática Aplicada II

4 hs

- Mecanografía I

2 hs

- Mecanografía II

2 hs

12 hs

e) Area Psico-Sociológica:

- Psico-Sociología de las Organizaciones	<u>3 hs</u>
Total de Horas Asignadas al módulo	36 hs

Módulo de Capacitación Específica

a) Area de Orientación:

- Curso Introductorio	(20 hs.corridas)
-----------------------	------------------

b) Area de Secretaría General:

- Taller I	8 hs
- Taller II	<u>8 hs</u>
	16 hs

c) Area de Capacitación como

Asistente en Procesamiento

de datos Administrativo-Comercial:

- Taller I	8 hs
- Taller II	<u>8 hs</u>
	16 hs
Total de horas asignadas al módulo	32 hs

9.

ORGANIZACION DE ASIGNATURAS POR AÑO Y CARGA HORARIA

Curso Introductorio (20 hs cátedra)

4º AÑO

- Alemán I	6 hs
- Redacción Comercial	3 hs
- Matemática I	4 hs
- Geografía Económica Argentina	2 hs

- Contabilidad General	6 hs
- Psicosociología de las Organizaciones	3 hs
- Introducción a la Filosofía	2 hs
- Introducción a la Administración	3 hs
- Mecanografía I	2 hs
- Educación Física I	3 hs
- Informática Aplicada I	4 hs
Total	38 hs
- Taller (una especialidad)	8 hs
Total con una Certificación	46 hs

5to. AÑO

- Alemán II	6 hs
- Matemática II	4 hs
- Fundamentos Socio-Históricos y Político-Culturales de la Economía Argentina	5 hs
- Contabilidad Superior	6 hs
- Legislación Administrativa y Comercial	3 hs
- La Empresa y el Ambiente Económico	3 hs
- Comunicación Social	2 hs
- Mecanografía II	2 hs
- Educación Física II	3 hs

Informática Aplicada II

Total

4 hs

38 hs

- Taller (una especialidad)

8 hs

Total con una

Certificación

46 hs

CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Modulo de Fundamentos de la

Organización:

Al concluir este módulo, los alumnos estarán en condiciones de:

- Comprender la realidad socio-histórica-cultural e institucional de nuestro país integrado al Continente Americano.
- Percibir las variables sociales-culturales y económicas que intervienen en toda organización administrativa.
- Analizar la estructura social-económica y política de la República Argentina, a partir del devenir histórico.
- Mantener los conocimientos-habilidades-hábitos-aptitudes-actitudes que se desarrollan en este módulo, en función del afianzamiento de su identidad y de su proyecto vocacional.
- Manejarse con flexibilidad en dos idiomas extranjeros (alemán inglés)
- Acercarse, con una actitud abierta y en interacción creativa con la producción cultural del pueblo germano.
- Adherir a actitudes de comprensión y respeto frente a formas de vida diferentes a la propia.