



RESOLUCION N° 1301

Ministerio de Educación y Justicia

Asunto N° 746/86 DINEA

BUENOS AIRES, 12 AGO. 1987

VISTO que por Resolución Ministerial N° 206/83 se autorizó a la Dirección Nacional de Educación del Adulto a cumplir 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 Comercial especializado en Administración Portuaria" capacita en los aspectos teórico-prácticos necesarios para las gestiones vinculadas al funcionamiento de dichas entidades de servicios.-

Por ello.-

EL MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar los objetivos y currícula del área profesional de la modalidad "Perito Comercial especializado en Administración Portuaria" que como Anexo I se considera parte integrante de esta Resolución

ARTICULO 2°.- Incluir la presente modalidad en el plan de estudios aprobado por Resolución Ministerial N° 206 del 1° de Marzo de 1983.

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

JULIO RAUL RAJNE  
MINISTRO DE EDUCACION Y JUSTICIA

*Ministerio de Educación y Justicia*PERITO COMERCIAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACION PORTUARIAPROPOSITO:

Capacitar en los aspectos básicos de la Administración - Portuaria, impartiendo conocimientos teóricos que hacen al funcionamiento de dichas entidades de servicios.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD:

La nueva modalidad se configura con vistas a posibilitar la formación de personal capacitado específicamente para, como respuesta imprescindible para asegurar rápida atención a las actividades expo-importadoras y la consecuente reducción de costos, dado los objetivos determinados que hacen a la tarea portuaria y la importancia vital que adquieren en el presente para los intereses nacionales y el constante perfeccionamiento de los puertos.

A través de estos estudios se posibilitará que todos los agentes adquieran los conocimientos básicos necesarios para poder acceder a los cursos de perfeccionamiento, en las distintas especialidades exigidas por el servicio.

PERFIL DEL EGRESADO:

Con la creación de la Carrera de Perito Comercial especializado en Administración Portuaria se busca brindar la formación básica para posibilitar al adulto su desarrollo y perfeccionamiento en la especialidad.

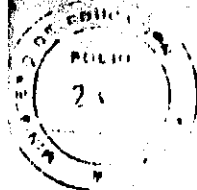
Dicha formación, en lo referente a su actividad específica empresarial le permitirá a cada agente:

- Conocer la organización y funcionamiento de los distintos Organismos que conforman la Institución Pública.
- Comprender los aspectos teóricos generales relativos al concepto de puerto, sus usuarios, su administración, tecnología y economía, equipamiento y régimen jurídico.
- Alcanzar, mediante la mecánica de pensamiento adecuada, un desempeño eficiente y eficaz en el cumplimiento de su trabajo diario y en el ámbito social en que convive.

TITULO:

PERITO COMERCIAL ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACION PORTUARIA.

Handwritten signature and initials.



PERFIL OCUPACIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION PORTUARIA - JEFE DE PUERTO

1.- TAREAS.

Aplican las decisiones del gobierno y hacen cumplir las leyes, decretos y disposiciones reglamentarias bajo la supervisión del funcionario designado como Administrador de Puerto o personal de dirección habilitado a tales efectos. Organizan y dirigen el trabajo diario de los empleados de oficinas administrativas y/o recintos portuarios en los que se atienden y recepcione documentación aduanera y papeles comerciales de comercio exterior, como así también recepción, control de existencias y entrega de mercaderías. Distribuyen, controlan y examinan las tareas ejecutadas por los operadores de utilaje portuario (Grúas, guinchos, etc.) asignados al movimiento (estiba/desestiba; carga/descarga) de mercaderías y cargas en general.

DIRECTOR DE OPERACIONES

Planea, organiza y controla las actividades de explotación de los servicios operativos del utilaje portuario. Tienen a su cargo por sí mismo, o al frente de un grupo de subordinados, un núcleo funcional de índole administrativa ante el cual se gestionan tramitaciones relacionadas con el desplazamiento y permanencia en recintos portuarios de mercaderías y cargas del tráfico fluvio-marítimo en general, demandadas por despachantes de aduana u otros agentes de transporte habilitados para esos fines.

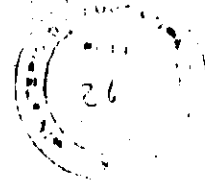
2.- OPERACIONES.

- a) Dirigir una unidad, sección o depósito Fiscal a fin de aplicar las decisiones políticas del gobierno en lo relacionado con el tratamiento físico de las mercaderías y cargas en general en su tránsito por jurisdicción portuaria.
- b) Tomar decisiones sobre las cuestiones que surjan de la aplicación detallada de disposiciones reglamentarias y tarifación portuaria en general.
- c) Preparar informes relacionados con alternativas incidentales o emergentes circunstanciales que exijan la intervención de un nivel superior en las resoluciones o tratamiento definitivo.
- c) Efectuar otras tareas que le sean confiadas por personal directivo de la Administración portuaria y las que estén relacionadas con el buen trato con el personal a sus órdenes, determinar necesidades de capacitación y atender los requerimientos normativos sobre higiene y seguridad en el trabajo.

3.- MEDIOS DE TRABAJO

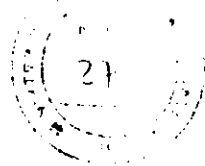
Código Aduanero, parte pertinente al tratamiento físico de las mercaderías y cargas en general en jurisdicción portuaria. Cuerpo Tarifario de los Puertos. Eventualmente máquina de escribir y calculadoras.

*[Firma manuscrita]*  
WV



## Ministerio de Educación y Justicia

- 4.- MODALIDAD OCUPACIONAL  
Trabaja en relación de dependencia.
- 5.- CONTROL  
Recibe instrucciones de la superioridad ajustadas a normativas específicas y detalladas. Su trabajo es controlado generalmente "a posteriori".
- 6.- RESPONSABILIDAD  
Es responsable de los resultados de su trabajo y de los medios materiales que disponga. Un error o negligencia en el tratamiento del flujo de las cargas sometidas a su consideración puede ocasionar pérdidas económicas de montos muy considerables. Ej. demoras en la carga/descarga de buques, genera pérdidas por II/jornal inactivas y costo permanencia en puerto del buque.
- 7.- INTEGRACION GRUPAL.  
Trabaja solo cuando ejerce funciones de auxiliar de Ribera (Controlador de carga en los muelles). Al frente de una unidad funcional (oficina, Sección o Depósito Fiscal) debe integrar un grupo humano al que generalmente dirige y cuya cantidad de miembros varía desde tres (3) hasta aproximadamente cien (100) personas. En ambos casos atiende público usuario especializado en comercio exterior.
- 8.- MEDIO AMBIENTE  
En funciones de auxiliar de Ribera trabaja a la intemperie, sometido a las condiciones climáticas circundantes y desplazándose continuamente a ras de piso, recorriendo las Secciones de amarre de los buques cuya carga esta bajo su control. Trabajando en oficinas o recintos portuarios tiene un mayor confort ambiental, aunque en el caso de operar en depósitos de mercaderías está sometido a ruidos, olores provenientes de las cargas y mercaderías.
- 9.- RIESGOS  
En los muelles se desplaza entre vehículos de carga en movimiento utilaje portuario (Grúas, Guinches, etc.) y cargas y bultos en desplazamiento en altura, por lo que está expuesto a típicos accidentes de trabajo. Puede operar en proximidades de cargas de productos tóxicos, combustibles, etc.  
En los recintos de cargas peligrosas debe haber especial precaución por la misma naturaleza de los productos en control.
- 10.- POLIVALENCIA OCUPACIONAL  
El simple egreso de la carrera lo habilita para ejercer funciones de responsabilidad en las reparticiones públicas, A.G.P. y A.N.A. Con cursos complementarios de nivel terciario o de especializaciones afines, se puede desempeñar en entidades o empresas dedicadas al tráfico naviero o comercio exterior u otros auxiliares como Despachantes de Aduana, etc.-



*Ministerio de Educación y Justicia*

AGENTE AUXILIAR DE ADMINISTRACION PORTUARIA.

Entiende en la gestión que realizan los agentes marítimos, despachantes de Aduana y otros operadores autorizados ante las autoridades portuarias en los tramites que:

Aplican reglamentaciones normativas sobre el desplazamiento (entrada o salida) o permanencia en los recintos portuarios (depósitos o plazas).

En todo lo relacionado con el tratamiento físico (desplazamiento o permanencia) de las mercaderías y cargas en general provenientes del comercio exterior.

En todo lo relacionado con la reglamentación normativa sobre las cargas y mercaderías en general.

En todo lo relacionado con el desplazamiento y permanencia en recintos portuarios de mercaderías y cargas en general provenientes del tráfico fluvio-marítimo, aplicando las normas reglamentarias que sobre el tratamiento físico de los mismos determinen las disposiciones legales vigentes, bajo supervisión de autoridad portuaria competente.

Tienen a su cargo el control y despacho de la documentación que para su diligenciamiento presenten los agentes marítimos, Despachantes de Aduana u otros usuarios autorizados por la Administración portuaria, en las gestiones que aquellos realicen en oficinas, dependencias o cualquier otro espacio físico en el que se controlen las cargas y mercaderías.

Tienen a su cargo el control y despacho de la documentación que en función de sus actividades específicas, gestionen ante las diversas dependencias portuarias (oficinas, recintos fiscales, muelles, etc.) los agentes marítimos, Despachantes de Aduana u otros usuarios autorizados a tales efectos.-

18. /



Ministerio de Educación y Justicia

ESTRUCTURA:

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

DISTRIBUCION HORAS - CATEDRA DEL AREA PROFESIONAL:

SUB-AREA	1ºCiclo	2ºCiclo	3ºCiclo
Técnicas y Prácticas Contables	3	3	2
Matemática Financiera	-	-	2
Economía Política	-	-	2
Derecho Civil y Comercial	-	-	2
Administración Portuaria	3	3	4
Horas Cátedra Semanales	6	6	12



TECNICAS Y PRACTICAS CONTABLES

1º CICLO      3 horas cátedra semanales

UNIDAD 1

- 1.- Contabilidad - Concepto
- 2.- Documentos Comerciales
- 3.- Libros de Comercio
- 4.- Las Cuentas - Partida Doble
- 5.- Registros en el Libro Diario - Mayor - Balance de Sumas y Saldos
- 6.- Libros Auxiliares
- 7.- Patrimonio - Concepto - Ecuación Patrimonial - Operaciones permutativas, modificativas y muestras  
Análisis de los elementos componentes del patrimonio

UNIDAD 2

- 1.- Factores y dependientes de Comercio  
Liquidación y jornalización de retribuciones
- 2.- Corredores: requisitos - Derechos y obligaciones      Libros obligatorios.
- 3.- Martilleros: Requisitos - Derechos y Obligaciones      Libros obligatorios.

UNIDAD 3

- 1.- Sociedades: Concepto - Sociedad Mercantil - Constitución - Distribución de resultados, disolución y liquidación
- 2.- Sociedad colectiva. Sociedad en comandita simple y de capital o industria.  
Sociedades accidentales o en participación - Características - Registros - Sociedad Cooperativa - Concepto - Distintas Clases Utilidades.

UNIDAD 4

- 1.- Balance General - Concepto - Disposiciones Legales - Ejercicio económico.
- 2.- Operaciones previas - Ajustes - Confección del estado patrimonial y de resultados
- 3.- Cierre y reapertura de libros.
- 4.- Distribución de resultados

---.000.---



Ministerio de Educación y Justicia

TECNICAS Y PRACTICAS CONTABLES

2º CICLO

3 horas cátedra semanales

UNIDAD 1

- 1.- Balance General - Revisión

UNIDAD 2

- 1.- Comercio de Importación y Exportación - Formas Usuales - Cláusulas con que se realizan las operaciones  
Precio de Costo y de Venta

UNIDAD 3

- 1.- Crédito - Concepto - Clases - Adelantos en Cuenta Corriente - Su registración.
- 2.- Descuento y renovación de pagarés - Contabilización
- 3.- Crédito Prendario - Clases de Prenda - Jornalización
- 4.- Crédito Hipotecario - Constitución - Cancelación: Formas Jornalización

UNIDAD 4

- 1.- Valores Mobiliarios - Clases - Valor Nominal - Valor Real - Rescates: Registración  
Compraventa de valores mobiliarios - Jornalización - Valuación con motivo del Balance General - Cobro de intereses y Dividendos

UNIDAD 5

- 1.- Sociedades Anónimas - Constitución - Fundadores y Promotores - Responsabilidades y Ventajas
- 2.- Capital: su formación - Acciones: diferentes clases
- 3.- Apertura de Libros - Aportes en especie - Administración y fiscalización - Concepto - Convocatoria - Publicación - Asistencia, Registro y Quorum - Voto - Actas sindicaturas.
- 4.- Disolución de Sociedades - Liquidación - Fusión: Concepto - Jornalización.

---oOo---





## Ministerio de Educación y Justicia

### TECNICAS Y PRACTICAS CONTABLES

#### 3º CICLO

2 horas cátedra semanales

#### UNIDAD 1

- 1.- Sociedades en Comandita por acciones
- 2.- Sociedad de responsabilidad limitada
- 3.- Breve concepto de Sociedad de Economía Mixta

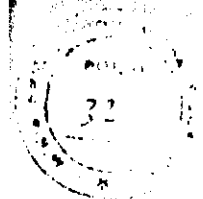
#### UNIDAD 2

- 1.- Balance - Concepto - Ejercicio económico - Disposiciones Legales  
Fórmula oficial - Régimen de amortizaciones - Gastos de Organización.
- 2.- Memoria - Reservas - Estado Patrimonial y de Resultados - Utilidad líquida y realizada - Distribución de utilidades - Dividendos  
Casos de pérdidas - Aumento de Capital - Determinación del Capital Real y valor de la acción - Jornalización

#### UNIDAD 3

- 1.- Análisis e interpretación de Balances - Generalidades - Indices más comunes - Pautas para encarar el análisis
- 2.- La inflación - sus implicancias en los estados contables - Ajustes de estados contables por efectos de la inflación.

---oOo---



ADMINISTRACION PORTUARIA I

PRIMER CICLO

3 horas cátedra semanales

UNIDAD I

CONCEPTO DE PUERTO

- 1.1 Distintos enfoques
- 1.2 Clasificación de los puertos
  - 1.2.1. Cabotaje y Ultramar
  - 1.2.2. Comerciales, industriales, específicos, pesqueros, deportivos y militares
- 1.3. Configuración del Puerto
  - 1.3.1. Dársenas, Diques, Muelles, Espigones, etc.

UNIDAD II

IMPORTANCIA ECONOMICA DEL PUERTO

- 2.1. El Puerto en la cadena del transporte
- 2.2. Papel de los puertos en el desarrollo económico
- 2.3. Efecto multiplicador
- 2.4. Análisis de puertos extranjeros
- 2.5. Caso Argentino
  - 2.5.1. Dependencia del comercio exterior con el transporte acuático.
  - 2.5.2. Principales rutas marítimas

UNIDAD III

ZONA DE INFLUENCIA DEL PUERTO

- 3.1. Teoría de la localización
- 3.2. Hinterland
  - 3.2.1. Concepto
  - 3.2.2. Clasificación
- 3.3. Análisis del caso argentino

UNIDAD IV

LA ADMINISTRACION PORTUARIA

- 4.1. Tipos de Organización Portuaria
- 4.2. Cuadros de Organización Típica
- 4.3. Análisis de distintas formas de administración portuaria en el extranjero

UNIDAD V

LA ADMINISTRACION PORTUARIA EN LA ARGENTINA

- 5.1. Antecedentes y Evolución
- 5.2. Sistema portuario
  - 5.2.1. Clasificación
- 5.3. Movimiento Portuario
- 5.4. Facilidades Portuarias
- 5.5. Equipamiento

R  
JP



## *Ministerio de Educación y Justicia*

### UNIDAD VI

#### ORGANISMOS QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD PORTUARIA

- 6.1. Administración General de Puertos
  - 6.1.1. Misión y Funciones
  - 6.1.2. Análisis de su Estatuto Orgánico
- 6.2. Capitanía Gral de Puertos
- 6.3. Administración Nacional de Aduanas
- 6.4. Dirección Nacional de Construcciones Portuarias y Vías Navegables.
- 6.5. Dependencia Orgánica y funcional de estos Organismos
- 6.6. Otros Organismos
- 6.7. La actividad privada en los puertos
  - 6.7.1. Empresas de estibajes, Funciones
  - 6.7.2. Agencias Marítimas. Funciones.

### UNIDAD VII

#### PRINCIPALES PUERTOS ARGENTINOS

- 7.1. Análisis de tráfico
- 7.2. Movimiento de Buques y mercaderías
- 7.3. Análisis físico y operativo de los puertos argentinos.

---oOo---

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación y Justicia

ADMINISTRACION PORTUARIA II

SEGUNDO CICLO

3 horas cátedra semanales

UNIDAD I

USUARIOS DE LOS PUERTOS

1.1. Principales y Secundarios

1.2. Buques

1.2.1. Concepto

1.2.2. Clasificación por tipo de tráfico, por aptitud para carga

1.3. Formas de dimensionamiento

1.3.1. Eslora, manga, puntal, coeficiente fiscal

1.3.2. Tonelaje de registro neto - Tonelaje de registro bruto -  
Tonelaje de porte bruto

1.4. Servicios que se prestan a los buques

UNIDAD II

MERCADERIAS

2.1. Importación, exportación removido y tránsito

2.2. Distintos tipos de embarque

2.3. Servicios que se prestan a las mercaderías

UNIDAD III

UNITIZACION DE CARGAS

3.1. Distintas formas

3.2. Técnicas de unitización

3.3. El contenedor

3.3.1. Antecedentes y evolución

3.4. Terminales portuarias

3.4.1. Concepto y desarrollo

3.5. Líquidos a granel. Graneles secos. Contenedores. Multipropósito

UNIDAD IV

EQUIPAMIENTO PORTUARIO

4.1. Equipos para carga general, graneles secos, líquidos y contenedores

4.2. Equipos especiales

4.3. Mantenimiento

4.4. Sustitución de equipo

UNIDAD V

ECONOMIA PORTUARIA (1° Etapa)

5.1. Eficiencia operativa del puerto

5.2. Concepto de la operación portuaria

5.3. Condiciones que debe cumplir

5.4. Esquema General

5.5. Clasificación de las operaciones

5.6. La medición de los rendimientos portuarios, objetivos.

5.7. Indicadores de rendimiento portuario. Ejemplos y cálculo de aplicación

20



*Ministerio de Educación y Justicia*

UNIDAD VI

ECONOMIA PORTUARIA (2° Etapa)

- 6.1. Movimiento de mercaderías en los muelles
- 6.2. Clasificación de la carga
- 6.3. Distribución
- 6.4. Sistema de manipulación a bordo
- 6.5. Ocupación de los puertos de ataque y tiempo de rotación de los buques
- 6.6. Sistema de transferencia
  - 6.6.1. Relación entre sistema de manipulación a bordo y el sistema de transferencia

UNIDAD VII

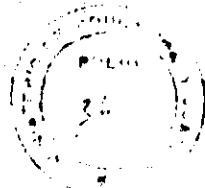
TRANSPORTE INTERNO Y ALMACENAJE

- 7.1. Concepto
- 7.2. Capacidad de transporte terrestre
- 7.3. Accesos. Ferrocarril. Andenes
- 7.4. El sistema de almacenamiento
- 7.5. Explotación del almacenaje

---oOo---



# Ministerio de Educación y Justicia



## TERCER CICLO

### AREA PROFESIONAL

#### SUB AREA MATEMATICA FINANCIERA

(2 HORAS/CATEDRA SEMANALES)

#### I. CAPITALIZACION

Concepto. Distintas formas: interés simple y compuesto. Fórmulas fundamentales y derivadas. Manejo de tablas, comparación entre ambos regímenes y ejercitación. Capitalización subperiódica: tasas nominales, equivalentes, proporcionales, efectivos e instantáneas. Concepto y aplicación. Problemas combinados.

#### II. ACTUALIZACION

Concepto. Distintas formas: descuento simple y compuesto. Fórmulas fundamentales y derivadas. Comparación entre los distintos tipos de descuento: comercial, racional y compuesto. Su incidencia en la determinación de los valores actuales. La tasa de descuento: concepto financiero, comparación con la tasa de interés. Aplicación a ejercicios y problemas combinados.

#### III. IMPOSICIONES

Concepto. Fórmulas fundamentales. Deducción y aplicación. Cálculo de las fórmulas derivadas por tablas financieras. Aplicación a ejercicios. Problemas combinados.

#### IV. AMORTIZACIONES

Concepto. Fórmulas fundamentales: deducción y aplicación. Cálculo de las fórmulas derivadas por tablas financieras. Relación con las imposiciones. Aplicación a ejercicios prácticos. Sistema de amortización por préstamos. Análisis de los más usuales. Aplicación de los mismos al sistema financiero argentino. Comparación con sistemas empíricos. Problemas de aplicación.

#### V. RENTAS

Concepto. Clasificación. Rentas ciertas, constantes, a interés compuesto. Fórmulas correspondientes a las rentas temporarias y perpetuas. Relación entre los distintos tipos de rentas. Ubicación de las imposiciones y amortizaciones. Aplicación a problemas prácticos.

---000---



*Ministerio de Educación y Justicia*

TERCER CICLO

AREA PROFESIONAL

SUB AREA: ECONOMIA POLITICA

(2 HORAS/CATEDRA SEMANALES)

- I. ECONOMIA POLITICA: Concepto. Relaciones con otras ciencias. Ramas de la economía: microeconomía y macroeconomía. Escuelas económicas.
- II. LAS LEYES NATURALES. Necesidades, Bienes. Riqueza. Utilidad. Ley de la utilidad marginal decreciente. Ley de equivalentes económicos.
- III. EL VALOR. Teoría sobre la causa del valor. Los precios. Mercado de valores.
- IV. LA PRODUCCION: Factores. Naturaleza: medio humano, físico y jurídico. Ley de los rendimientos decrecientes.
- V. EL TRABAJO. La justicia social. Organización del trabajo. Legislación argentina del trabajo.
- VI. LA CIRCULACION DE LA RIQUEZA. Valor de cambio. Precio: variaciones. Ley de oferta y demanda: desplazamiento, elasticidad. Ciclos económicos. Teorema de la telarafia.
- VII. EL CAPITAL: Concepto, generalidades, su función. El Capitalismo: ventajas e inconvenientes.
- VIII. EL EQUILIBRIO DE LA EMPRESA: Generalidades. Costos de producción, fijos y variables. Costo marginal. Ingresos totales, medios y marginales. El beneficio máximo.
- IX. LIBRE CONCURRENCIA. Monopolio. Formas de monopolio. Efectos.
- X. CICLOS ECONOMICOS: Generalidades. Cambios internacionales: concepto, generalidades. Política económica: concepto. Sistemas económicos.

---oOo---



## Ministerio de Educación y Justicia

### TERCER CICLO

#### AREA PROFESIONAL

#### SUB AREA: DERECHO CIVIL Y COMERCIAL

2 HORAS/(CATEDRA SEMANALES)

#### UNIDAD I

1. El derecho: concepto de derecho. Derecho objetivo y subjetivo. Derecho natural y positivo. Las ramas del derecho positivo. Formación y obligatoriedad de las leyes.
2. Fuentes del derecho. Concepto, caracteres y alcances de cada una de ellas. La Ley. La costumbre. La Jurisprudencia. La doctrina.

#### UNIDAD II

1. Contenidos del Derecho Civil Argentino: la codificación. El Código Civil Argentino: sus partes principales.
2. La persona en el Código Civil. Sus atributos. Concepto y clases de personas. Personas por nacer, concepción y embarazo, posibilidades jurídicas. Derechos de la personalidad: nombre, estado, capacidad, domicilio, patrimonio. Concepto y caracteres de cada uno. Bienes y cosas: concepto y clasificación. Bienes del Estado.
3. El derecho de familia: concepto y evaluación de la familia. El bien de familia. El derecho de familia: concepto y naturaleza. El matrimonio. Naturaleza jurídica. Ley 2393 y sus modificatorias. Filiación, adopción: conceptos de cada una. La patria potestad. Concepto. Deberes y derechos de la paternidad. Suspensión, pérdida y extinción de la patria potestad. Diferencia entre sucesión ab-intestato y testamentaria.

#### UNIDAD III

1. La relación jurídica: hechos y actos jurídicos. Concepto y clasificación. Las obligaciones: fuentes, clasificación, modalidades y extinción. Contratos: concepto, clasificación. Consentimiento: objeto y forma. Compraventa y locación: concepto y caracteres.
2. Derechos reales: concepto. Caracteres, enumeración y clasificación. El derecho de la propiedad: concepción liberal. Función social de la propiedad.

#### UNIDAD IV

1. El derecho comercial. El derecho comercial como rama del derecho privado. Legislación comercial.
2. Actos de comercio. Teorías que lo explican. Concepto. Análisis del art. 8° del Código de Comercio. Clasificación.
3. El comerciante: concepto. Capacidad. Derechos y obligaciones.

*[Firma manuscrita]*





## Ministerio de Educación y Justicia

4. Auxiliares de comercio. Corredor: concepto. Rematador: concepto. Factor de comercio: concepto. Dependiente de comercio: concepto. Viajante de comercio: concepto.

### UNIDAD V

1. Contratos comerciales: mandato, comisión y mutuo. Nociones generales. Prenda común y con registro: concepto y caracteres. Depósito, warrants y certificados de depósito: concepto y caracteres. Compraventa comercial: concepto y caracteres.
2. El contrato de trabajo: Diferencia con los contratos comerciales. Requisitos del contrato. Derechos y deberes de las partes. Remuneración, vacaciones, licencias. Extinción del contrato de trabajo.
3. Sociedades comerciales. Sociedad colectiva: concepto y caracteres. Sociedad en comandita: concepto y caracteres. Sociedad de capital e industria: concepto y caracteres. Sociedad accidental: concepto y caracteres. Sociedad de Responsabilidad Limitada: concepto y caracteres, análisis de sus principales elementos. Sociedad Anónima: anónima de mayoría estatal y en comandita por acciones. Diferencias y análisis de sus principales elementos.

### UNIDAD VI

1. Papeles de comercio: letra de cambio y pagaré. Concepto. Requisitos. Partes que intervienen. Endoso: concepto. Formas y claves. Derechos y obligaciones de las partes. Protesto, aval, recambio, resaca. Cheque: concepto. Naturaleza jurídica. Elementos formales. Requisitos. Protesto. Cheques sin provisión de fondos. Cheque cruzado, imputado, certificado y del viajero. Títulos al portador y facturas conformadas: concepto y caracteres. Cuenta Corriente mercantil. Cuenta Corriente bancaria.
2. Convocatoria de acreedores y quiebra. Convocatoria de acreedores: Ley 19551. Concepto y caracteres. Quiebra: concepto y caracteres. Cesación de pagos. Efectos de la quiebra. Rehabilitación del Fallido.

---oOo---



*Ministerio de Educación y Justicia*

ADMINISTRACION PORTUARIA III

TERCER CICLO

4 horas cátedra semanales

UNIDAD I

TARIFICACION PORTUARIA

- 1.1. Tarifas generales y específicas
- 1.2. Tarifas por servicios a los buques y a las mercaderías
- 1.3. Tarifas por servicios terrestres
- 1.4. Tarifario de la Administración General de Puertos
- 1.5. Tarifario de la Capitanía General de Puertos

UNIDAD II

COSTOS PORTUARIOS

- 2.1. Influencia en la importaciones y exportaciones
- 2.2. Importancia y necesidad de su análisis
- 2.3. Configuración
- 2.4. Costo integrado del transporte

UNIDAD III - COGESTION PORTUARIA

- 3.1. Concepto - causas - consecuencias
- 3.2. Tiempos de estadía. Elementos que la integran
- 3.3. Efectos sobre la explotación portuaria y naviera
- 3.4. Aplicación de recargos

UNIDAD IV

DIRECCION DE PERSONAL

- 4.1. Administración y planificación de los recursos humanos
- 4.2. Capacitación

UNIDAD V

CONTAMINACION Y LAS MEDIDAS PORTUARIAS

- 5.1. El problema de la contaminación en el mundo
- 5.2. Alcances en los sistemas portuarios de las medidas adoptadas internacionalmente.
- 5.3. Legislación Nacional al respecto

UNIDAD VI

PLANIFICACION PORTUARIA

- 6.1. Principio de planificación
- 6.2. Previsión de un tráfico
- 6.3. Previsión de la productividad
- 6.4. Técnicas aplicables
- 6.5. Evaluación económica
- 6.6. Importancia de las estadísticas portuarias
  - 6.6.1. Distintos tipos
  - 6.6.2. Adopción de criterios uniformes
- 6.7. Introducción a la investigación de mercado

*[Firma]*



*Ministerio de Educación y Justicia*

UNIDAD VII

CONVENCIONES DE TRABAJO

- 7.1. Personal de Dirección
- 7.2. Personal de Empleados y Obreros
- 7.3. Personal de Conducción de locomotoras
- 7.4. Personal de estiba
- 7.5. Otras convenciones

UNIDAD VIII

REGIMEN JURIDICO DE LOS PUERTOS

- 8.1. Principales reglamentaciones que regulan la actividad portuaria

---oOo---

*Ed*  
*JB*