

## CULTURA Y EDUCACION

Instituto Privado Politécnico de Buenos Aires.  
Apruébanse sus planes de estudios.

DECRETO

Nº 220

En As., 26/1/77

V

1970 a Expediente Nº 29.886/74 del registro del Ministerio de Cultura y Educación, en el cual el Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial "Politécnico de Buenos Aires" (A-753) de la Capital Federal, solicita la aprobación definitiva de los planes de estudios de nivel terciario no universitario para las carreras de "Técnico Superior en Estadística de Empresas" y "Analista en Computación Administrativa" y de "Técnico Superior en Racionalización Administrativa" y "Analista en Control de Gestión", cuya aplicación con carácter experimental fue autorizada por Resolución Ministerial Nº 2.517/74, con ajustes curriculares aprobados por Disposiciones Nros. 1.557/77 y 86/78 de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, y

### CONSIDERANDO:

Que los citados planes incrementan las opciones de nivel terciario no universitario en su modalidad técnica.

Que al posibilitar la capacitación, permitirán cubrir las demandas de personal especializado en el área de la dirección científica de las empresas.

Que habiéndose realizado la evaluación correspondiente, el Ministerio de Cultura y Educación —a través de la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada— produce Informe favorable.

Por ello,

EL PRESIDENTE

DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — Apruébanse los planes de estudios de nivel terciario no universitario para las carreras de "Técnico Superior en Estadística de Empresas" y "Analista en Computación Administrativa" y de "Técnico Superior en Racionalización Administrativa" y "Analista en Control de Gestión", que como anexos I y II forman parte del presente decreto.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

VIDELA,

JUAN R. Llerena Amadeo.

ANEXO I

### PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE "ANALISTA EN COMPUTACION ADMINISTRATIVA"

#### 1. Identificación del plan

1.1. Denominación: Formación de especialistas en Computación Administrativa

1.2. Nivel: Terciario

1.3. Modalidad: Técnica

1.4. Especialidad: Computación

1.5. Duración de la carrera: seis (6) cuatrimestres

1.6. Ciclos

1.6.1. Primer ciclo: Técnico Superior en Estadística de Empresas: Tres (3) cuatrimestres

1.6.2. Segundo ciclo: Analista en Computación Administrativa: Tres (3) cuatrimestres

1.7. Trabajos que surge

1.7.1. Técnico Superior en Estadística de Empresas

1.7.2. Analista en Computación Administrativa

1.8. Condiciones de ingreso: Estudios secundarios completos

#### 2. Caracterización del egresado:

El Técnico Superior en Estadística de Empresas es un profesional capacitado para resolver los problemas estadísticos de las empresas públicas y privadas, mediante la utilización de Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos.

El Analista en Computación Administrativa es un profesional capacitado para resolver los procesos estadísticos y administrativos de las empresas públicas y privadas, mediante la utilización de Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos.

#### 2.1. Tareas que se realizan

—El Técnico Superior en Estadística de Empresas

2.1.1. Trabajos estadísticos que comprenden:

- a) Preparar y efectuar encuestas estadísticas
- b) Determinar la forma de presentación de la información
- c) Efectuar estudios de estadística aplicada
- d) Coordinar los trabajos de equipos técnicos del área

2.1.2. Análisis previo a la programación de los procesos de cómputo

2.1.3. Programación que comprende:

- a) Programación de temas de cálculo
- b) Análisis de consistencia y coherencia de los datos
- c) Depuración de los programas

—El Analista de Computación Administrativa

Las tareas indicadas para el Técnico Superior en Estadística de Empresas, más:

2.1.1. Efectuar estudios de cálculo financiero

2.1.2. Análisis previo a la programación de los procesos administrativos

2.1.3. Programación en temas administrativos

2.1.4. Antecar a la Empresa la Investigación Operativa lineal y los procesos administrativos

#### 2.2. Campo profesional

2.2.1. Para el Técnico Superior en Estadística de Empresas

- a) Oficina de estadística de una empresa u organismo
- b) Oficina de control de calidad de una empresa industrial

- c) Compañía consultora en estadística
- 2.2.2. Para el Analista en Computación Administrativa  
Lo indicado en 2.2.1.; más:
- a) Centros de cómputos oficiales o privados
  - b) Compañías consultoras en sistemas
  - c) Organismos y dependencias oficiales y privadas que utilicen centros de cómputos
  - d) Compañías proveedoras de equipos de computación
- 2.3. Puestos de trabajo
- 2.3.1. El Técnico Superior en Estadística de Empresa se puede desempeñar como "Técnico" bajo las órdenes de un Licenciado en Estadística u otro profesional del área.
- 2.3.2. El Analista en Computación Administrativa puede trabajar en forma independiente o en relación de dependencia en organismos o empresas hasta el nivel de Analista Mayor.

### 3. Competencia del título

Título de Técnico Superior en Estadística de Empresa

Habilita para trabajar en tareas estadísticas, efectuar encuestas, realizar el análisis, programación y depuración de los sistemas estadísticos en oficinas de estadística de empresas u organismos oficiales y privados, oficinas de control de calidad y compañías consultoras en estadística.

Título de Analista en Computación Administrativa

Habilita para trabajar en tareas estadísticas, efectuar encuestas, realizar el análisis, programación y depuración de los sistemas administrativos y estadísticos de empresas públicas y privadas, mediante la utilización de Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos.

### 4. Currículo

4.1. Estructura del plan de estudios

Primer ciclo: Técnico Superior en Estadística de Empresa

Asignaturas	Horas de 45 minutos	Duración	Correlatividad
Complementos de matemática (CM)	24	2 primeras semanas	—
Introducción a la geometría analítica (IGA)	48	Cuatrimestral	CM
Álgebra I (A-I)	48	"	CM
Programación I (P-I)	48	"	CM
Introducción al análisis matemático (IAM)	48	"	CM
Introducción a la estadística (IE)	48	"	CM
Programación II (P-II)	48	"	P-I
Cálculo I (C-I)	48	"	IAM
Estadística aplicada a la empresa (EAE)	48	"	IE
Administración (A)	48	"	—
Antropología filosófica (AP)	24	Bimestral	—
Ética Profesional (EP)	24	"	—

Segundo ciclo: Analista en computación administrativa

Asignaturas	Horas de 45 minutos	Duración	Correlatividad
Cálculo financiero (CF)	48	Cuatrimestral	IE
Álgebra II (A-II)	48	"	A-I
Introducción a la programación administrativa (IPA)	48	"	P-I
Computación aplicada a la empresa I (CAE-I)	48	"	P-II
Cálculo matricial (CAM)	48	"	A-I
Programación administrativa (PA)	48	"	IPA
Computación aplicada a la empresa II (CAE-II)	48	"	PA
Ecuaciones diferenciales (ED)	24	Bimestral	C-I
Cálculo numérico (CN)	24	"	C-I
Técnicas de la comunicación (TC)	24	"	—
Sistemas de procesamiento electrónico de datos I (SPED-I)	24	"	—
Sistemas de procesamiento electrónico de datos II (SPED-II)	24	"	SPED-I

### 5. Objetivos de la carrera

5.1. Adquirir los conocimientos matemáticos, estadísticos, administrativos y de computación necesarios para resolver los problemas administrativos y de cálculo de la empresa mediante el procesamiento electrónico de datos.

5.2. Satisfacer las necesidades de personal ejecutor de análisis y programación.

### 6. Asistencia de los alumnos

Las asignaturas del plan son bimestrales y cuatrimestrales.

Los alumnos se inscriben por materia con un mínimo de una y un máximo de cinco por cuatrimestre. Para regularizarse, los alumnos deben cumplir con el setenta y cinco (75 %) de asistencia a las clases dictadas de cada asignatura.

### 7. Trabajos prácticos

Todas las asignaturas tienen trabajos prácticos. Para mantener su condición de regular, el alumno deberá tener aprobado el setenta y cinco por ciento (75 %) de los trabajos prácticos o tareas específicas equivalentes, que cada profesor indique.

### 8. Evaluación y promoción de los alumnos

Las asignaturas bimestrales se evalúan con un examen final, y las cuatrimestrales, con un examen parcial —o su recuperatorio— que se toma en la mitad del cuatrimestre, y un examen final. Para presentarse a examen de una asignatura se deben tener aprobadas las correlatividades correspondientes. La promoción es por asignatura.

ANEXO II

### PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE "ANALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN"

#### 1. Identificación del plan

1.1. Denominación: Formación de especialistas en Control de Gestión

1.2. Nivel: Tercerario

1.3. Modalidad: Técnica

1.4. Especialidad: Control de Gestión

1.5. Duración de la carrera: Seis (6) cuatrimestres

1.6. Ciclos

1.6.1. Primer ciclo: Técnico Superior en Racionalización Administrativa: Tres (3) cuatrimestres.

1.6.2. Segundo Ciclo: Analista en Control de Gestión: Tres (3) cuatrimestres.

1.7. Títulos que otorga

1.7.1. Técnico Superior en Racionalización Administrativa

1.7.2. Analista en Control de Gestión

1.8. Condiciones de ingreso: Estudios secundarios completos

#### 2. Caracterización del egresado

El Técnico Superior en Racionalización Administrativa es un profesional capacitado en resolver los problemas que impliquen el estudio de tiempos, el estudio de Métodos y el estudio de Procesamientos administrativos.

El Analista en Control de Gestión es un profesional capacitado en la medición periódica de la posición de la empresa para determinar en qué medida la gestión de la misma se ha apartado de lo programado o intervenir en la proposición de las medidas correctivas correspondientes, utilizando para ese fin Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos.

2.1. Tareas que realizan

El Técnico Superior en Racionalización Administrativa

- 2.1.1. Estudios de Métodos  
 a) Analizar los métodos empleados y proponer modificaciones que los perfeccionen.  
 b) Confeccionar los cursogramas y otros documentos que expliciten las mejoras propuestas.  
 c) Efectuar el seguimiento posterior de los métodos implementados.
- 2.1.2. Estudios de Tiempos  
 a) Cronometrar las tareas de un proceso.  
 b) Realizar el análisis probabilístico de los resultados.  
 c) Realizar muestras del trabajo.
- 2.1.3. Estudios de procedimientos  
 a) Analizar los procedimientos administrativos.  
 b) Realizar proposiciones de optimización de los mismos.

#### El Analista en Control de Gestión

Las tareas indicadas para el Técnico Superior en Racionalización Administrativa, más:

El análisis de gestión de las posiciones

- a) Comercial  
 b) De producción  
 c) Financiera  
 d) Económica

#### 2.2. Campo profesional

##### 2.2.1. Para el Técnico Superior en Racionalización Administrativa

- a) Oficina de Organización y Métodos de entidades estatales y privadas.  
 b) Oficina de Organización y Sistemas de entidades estatales y privadas.  
 c) Oficina de Tiempos y Métodos de empresas industriales.  
 d) Compañía consultora en Racionalización Administrativa.

##### 2.2.2. Para el Analista en Control de Gestión

El indicado en 2.2.1., más:

- a) Oficina de Control de Gestión  
 b) Oficina de Comercialización  
 c) Oficina de Análisis Económico-Financiero  
 d) Oficina de control de la producción

#### 2.3. Fuentes de Trabajo

2.3.1. El Técnico Superior en Racionalización Administrativa se puede desempeñar como "Técnico" bajo las órdenes de un Licenciado en Administración u otro profesional del área.

2.3.2. El Analista en Control de Gestión puede trabajar en forma independiente, como consultor, o en relación de dependencia en Organismos o Empresas hasta el nivel de Analista Mayor.

#### 3. Competencia del título

Título de Técnico Superior en Racionalización Administrativa:

Habilita para trabajar en Estudios de Tiempos, Métodos y Procedimientos en Oficinas de Tiempos y Métodos, Organización y Sistemas u otras del área, en Organismos Estatales y Privados.

Título de Analista en Control de Gestión:

Habilita para trabajar en Análisis de Control de Gestión en las oficinas técnicas relacionadas con el control de gestión en Organismos Estatales y Privados, mediante el uso de Sistemas de Procesamiento Electrónico de Datos.

#### 4. Currículo

##### 4.1. Estructura del plan de estudios

Primer ciclo: Técnico Superior en Racionalización Administrativa.

Asignaturas	Horas de 45 minutos	Duración	Correlatividad
Complementos de Matemática (CM)	24	3 primeras semanas	—
Introducción a la geometría analítica (IGA)	48	Cuatrimestral	CM
Álgebra I (A-I)	48	"	CM
Administración (A)	48	"	—
Introducción al Análisis matemático (IAM)	48	"	CM
Estudio de Tiempos y Métodos (T y M)	48	"	—
Introducción a la Estadística (IE)	48	"	CM
Estadística aplicada a la Empresa (IAE)	48	"	IE
Elementos de contabilidad (EC)	48	"	—
Antropología filosófica (AF)	24	Bimestral	—
Ética profesional (EP)	24	"	—
Racionalización Administrativa	48	Cuatrimestral	—

Segundo Ciclo: Analista en Control de Gestión

Asignaturas	Horas de 45 minutos	Duración	Correlatividad
Cálculo I (C-I)	48	Cuatrimestral	IAM
Control de Gestión (CG)	48	"	A
Programación I (P-I)	48	"	CM
Planillas de la empresa (PE)	48	"	EC
Contabilidad Superior (CS)	48	"	EC
Programación II (P-II)	48	"	P-I
Cálculo matricial (CAM)	48	"	A-I
Análisis de estados	48	"	CS
Computación aplicada a la gestión (CAG)	48	"	P-II
Técnicas de la comunicación (TC)	24	Bimestral	—
Sistemas de procesamiento electrónico de datos I (SPED-I)	24	"	—
Sistemas de procesamiento electrónico de datos II (SPED-II)	24	"	SPED-I

#### 5. Objetivos de la carrera

5.1. Adquirir los conocimientos matemáticos, administrativos, de racionalización y de gestión, necesarios para las aplicaciones del control de gestión de la empresa y los conocimientos de computación que se requiera para la aplicación del control de gestión en un sistema electrónico de procesamiento de datos.

5.2. Satisfacer las necesidades de personal especializado en el análisis de gestión.

#### 6. Asistencia a los alumnos

Las asignaturas del plan son bimestrales y cuatrimestrales. Los alumnos se inscriben por materia con un mínimo de una y un máximo de cinco por cuatrimestre. Para regularizarse, los alumnos deben cumplir con el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencias a las clases dictadas de cada asignatura.

#### 7. Trabajos prácticos

Todas las asignaturas tienen trabajos prácticos. Para mantener su condición de regular, el alumno deberá tener aprobado el setenta y cinco por ciento (75%) de los trabajos prácticos o tareas específicas equivalentes, que cada profesor indique.

#### 8. Evaluación y promoción de los alumnos

Las asignaturas bimestrales se evalúan con un examen final, y las cuatrimestrales, con un examen parcial —o su recuperatorio— que se toma en la mitad del cuatrimestre, y un examen final. Para presentarse a exámenes de una asignatura se deben tener aprobadas las correlatividades correspondientes. La promoción es por asignatura.