



Ministerio de Cultura y Educación

BUENOS AIRES, 3 FEB 1978

VISTO, el proyecto del expediente n° 55520/77 de reestructuración curricular para las Escuelas Nacionales de Comercio diurnas, presentado por la Dirección Nacional de Educación Media y Superior; y

CONSIDERANDO:

Que es necesaria una urgente actualización de los planes respectivos que posibilite su aplicación inmediata, sin perjuicio de un estudio posterior que haga a la reforma de dichos planes en su totalidad;

Que la posibilidad de flexibilizar el segundo ciclo del plan de peritos mercantiles permitirá, manteniendo las actuales asignaturas de formación general, la apertura a dos especialidades -auxiliar contable e impositivo y auxiliar en administración- con las que el egresado podría lograr una pronta inserción en la estructura ocupacional;

Por ello;

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

- 1°.- Implantar en forma progresiva -a partir del período lectivo de 1978- con carácter experimental, el plan de estudios, programas y contenidos mínimos para el segundo ciclo de las Escuelas Nacionales de Comercio diurnas, que constituye el anexo I de la presente resolución.
- 2°.- Aplicar dicho plan en dos divisiones de cuarto año de los establecimientos cuya nómina corre como anexo II.
- 3°.- Autorizar a la Dirección Nacional de Educación Media y Superior para efectuar los reajustes transitorios de personal

//..



Ministerio de Cultura y Educación

//..

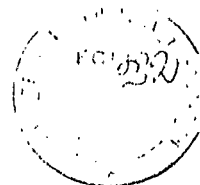
que requiera el currículo experimental.

4°.- La Dirección Nacional de Educación Media y Superior dictará las medidas complementarias para la puesta en marcha, funcionamiento y supervisión de la experiencia.

5°.- El gasto que demande la aplicación y cumplimiento de la presente resolución será atendido con los créditos asignados al presupuesto de este Ministerio para el ejercicio de 1978.

6°.- Comuníquese a quienes corresponda y cumplido pase a la Dirección Nacional de Educación Media y Superior a sus efectos.-

JUAN JOSE CATALAN
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



Ministerio de Cultura y Educación

A N E X O I

PLAN

Segundo Ciclo de las Escuelas Nacionales de Comercio (Diurno)

AUXILIAR EN ADMINISTRACION

<u>Asignaturas</u>	<u>Cuarto Año</u>	<u>Quinto Año</u>
Literatura	3	-
Idioma extranjero	3	3
Matemática	3	3
Higiene	2	-
Merceología	4	4
Geografía	2	2
Física	2	-
Mecanografía	3	2
Contabilidad	4	4
Derecho	4	-
Derecho Administrativo y Legislación Fiscal	-	2
Práctica Profesional del Auxiliar	-	3
Economía	-	2
Administración de Empresas	-	4
Administración de Personal y Legislación Social	-	3
Principios de Administración	2	-
Educación Física	3	3

[Handwritten signatures and initials]



Ministerio de Cultura y Educación

///..

AUXILIAR CONTABLE E IMPOSITIVO

<u>Asignaturas</u>	<u>Cuarto Año</u>	<u>Quinto Año</u>
Literatura	3	-
Idioma extranjero	3	3
Matemática	3	3
Higiene	2	-
Merceología	4	4
Geografía	2	2
Física	2	-
Mecanografía	3	2
Contabilidad	4	4
Finanzas	2	-
Legislación y Práctica Impositiva	-	4
Administración de Empresas	-	3
Derecho	4	-
Derecho Administrativo	-	2
Economía	-	2
Práctica Profesional Contable	-	3
Educación Física	3	3

PROGRAMAS

AUXILIAR EN ADMINISTRACION

Cuarto Año

Mecanografía - Programa Decreto N° 6680/56

Contabilidad - Programa Decreto N° 853/74

Derecho - Contenidos mínimos

1.- Las normas jurídicas. El derecho. La moral. Las fuentes del derecho. Clases. La ley. Ley formal y material.

2.- El código civil. Las personas. El patrimonio. Hechos y

///...

Handwritten signature/initials on the left margin.

Handwritten signature/initials on the left margin.

Handwritten signature/initials at the bottom center.



Ministerio de Cultura y Educación

///...

actos jurídicos. Obligaciones. Contratos. Derechos reales. La familia, su régimen legal en materia de filiación, parentesco, matrimonio, adopción, sucesión.

3.- La ley comercial. Su especificidad. El derecho comercial. El Código de Comercio. La matrícula. El Registro Público. Los contratos y obligaciones comerciales. La compraventa mercantil. Las sociedades comerciales. Los agentes y factores de comercio. El acto de comercio. La prenda. La letra de cambio. Las convocatorias y las quiebras.

4.- La ley penal. El procedimiento penal.

5.- La organización de la justicia nacional. El procedimiento.

Principios de Administración - Contenidos mínimos

Las funciones de la administración. Las organizaciones. Evolución de las ideas en administración. Comportamiento de la organización. Proceso de formación de objetivos. La administración en la Argentina.

El proceso administrativo: fases que lo integran. Planificación: concepto, naturaleza e importancia. Proceso de la planificación. Organización: concepto. Organización formal e informal. Proceso de estructuración. Proceso de delegación. Tipos de organización. Comités. Funciones de Servicios. Expresión formal de la organización. Dirección: concepto y principios. Control: proceso y principio de control. Clasificación de los medios de control.

El papel del Estado en la sociedad. Organización del Estado. Funciones del planeamiento y programación. Funciones de ejecución y de control. El control de gestión en el sector público. Organismos centralizados y descentralizados. La división territorial del poder. Las empresas públicas. El papel del administrador en el sector público. Aplicaciones a la realidad Argentina.

Quinto Año

Mecanografía - Programa Decreto Nº 6680/56

Contabilidad - Programa Decreto Nº 853/74

////...



Ministerio de Cultura y Educación

//////.....

Economía Política - Programa Decreto N° 853/74

Derecho Administrativo y Legislación Fiscal - Programa Decreto N° 6680/56

Administración de Empresas - Programa Decreto N° 853/74

Administración de Personal y Legislación Social - Programa Decreto N° 853/74

Práctica Profesional del Auxiliar Administrativo - Contenidos mínimos

El Departamento correspondiente de cada establecimiento preparará las actividades correspondientes a esta opción de los contenidos de las unidades que se incluyen como obligatorias de las asignaturas profesionales. En todos los casos deberá existir una interacción con la Tecnología Mercantil para poder procurar una mayor capacitación compatible con la realidad.

AUXILIAR CONTABLE E IMPOSITIVO

Cuarto Año

Mecanografía - Programa Decreto N° 6680/56

Contabilidad - Programa Decreto N° 853/74

Derecho - Contenidos mínimos

- 1.- Las normas jurídicas. El derecho. La moral. Las fuentes del derecho. Clases. La ley. Ley formal y material.
- 2.- El código civil. Las personas. El patrimonio. Hechos y actos jurídicos. Obligaciones. Contratos. Derechos reales. La familia, su régimen legal en materia de filiación, parentesco, matrimonio, adopción, sucesión.
- 3.- La ley comercial. Su especificidad. El derecho comercial. El Código de Comercio. La matrícula. El Registro Público. Los contratos y obligaciones comerciales. La compraventa mercantil. Las sociedades comerciales. Los agentes y factores de comercio. El acto de comercio. La prenda. La letra de cambio. Las convocatorias y las quiebras.
- 4.- La ley penal. El procedimiento penal.
- 5.- La organización de la justicia nacional. El procedimiento.

//////.....



Ministerio de Cultura y Educación

//////.....

Finanzas - Programa Decreto N° 853/74

Quinto Año

Mecanografía - Programa Decreto N° 6680/56

Contabilidad - Programa Decreto N° 853/74

Economía Política - Programa Decreto N° 853/74

Derecho Administrativo - Programa Decreto N° 6680/56 con exclusión de Legislación Fiscal

Legislación y Práctica Impositiva - Contenidos mínimos

La actividad financiera del Estado. Presupuesto, gastos, inversiones y recursos. Tributación, crédito público y recursos no tributarios. Análisis económico de la actividad financiera del Estado. Sistemas tributarios. Sistema tributario Argentino. Análisis de los principales impuestos.

Análisis particular de los impuestos: a las ganancias; a las ganancias eventuales; sobre capitales y patrimonios; al valor agregado; de patentes; de sellos y tasas judiciales. Procedimientos ante la Dirección General Impositiva. Tribunal Fiscal de la Nación. Justicia Económica y Administrativa.

Administración de Empresas - Programa Decreto N° 853/74

Práctica Profesional Contable - Contenidos mínimos

El Departamento correspondiente de cada establecimiento preparará las actividades correspondientes a esta opción de los contenidos de las unidades que se incluyen como obligatorias de las asignaturas profesionales. En todos los casos deberá existir una interacción con la Tecnología Mercantil para poder procurar una mayor capacitación compatible con la realidad.-

AL

ML

ML

*Ministerio de Cultura y Educación*A N E X O II

- Escuela Nacional de Comercio N° 5 de CAPITAL FEDERAL
- Escuela Nacional de Comercio N° 16 de CAPITAL FEDERAL
- Escuela Nacional de Comercio N° 18 de CAPITAL FEDERAL
- Escuela Nacional de Comercio N° 31 de CAPITAL FEDERAL
- Escuela Nacional de Comercio N° 32 de CAPITAL FEDERAL
- Escuela Nacional de Comercio de ADROGUE (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio N° 1 de AVELLANEDA (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio de JUNIN (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio de MAR DEL PLATA (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio de MORON (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio de RAMOS MEJIA (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio de VILLA BALLESTER (Buenos Aires)
- Escuela Nacional de Comercio de CORRIENTES
- Escuela Nacional de Comercio N° 1 de RESISTENCIA (Chaco)
- Escuela Nacional de Comercio de CONCORDIA (Entre Ríos)
- Escuela Nacional de Comercio de GODOY CRUZ (Mendoza)
- Escuela Nacional de Comercio de MERCEDES (San Luis)
- Escuela Nacional de Comercio "Domingo G. Silva" de SANTA FE
- Escuela Nacional de Comercio "Luis María Drago" de ROSARIO (Santa Fe)
- Escuela Nacional de Comercio N° 1 de SAN MIGUEL DE TUCUMAN