

Ministerio de Cultura y Educación

Expediente Nº 36085/83

BUENOS AIRES, 12 SET. 1983

VISTO la necesidad de reordenar la situación planteada respecto a las condiciones de ingreso y la denominación de los títulos de las carreras aprobadas por Resolución Ministerial Nº 1381/81, y

CONSIDERANDO:

Que la nueva norma permitirá clarificar los alcances de los títulos y su relación con la respectiva área laboral, como así también permitirá flexibilizar las condiciones de ingreso.

Que en virtud de lo mencionado precedentemente se planteará como una nueva oportunidad para los alumnos que concluyan la enseñanza media de cualquier modalidad y deseen continuar estudios de nivel terciario no-universitario.

Que con la nueva denominación se tiende a unificar los títulos de nivel terciario técnico.

Que es indispensable resolver definitivamente el problema dada la expansión que han tenido estos planes de estudio.

Por ello y de conformidad con lo aconsejado por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto Nº 2745/80.

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Apruébanse los planes de estudios de nivel terciario no-universitario para las carreras de "Técnico Superior en Administración Económico-Financiera" y "Técnico Superior en Administración de Personal" que, como Anexos I y II forman parte de la

///



*Ministerio de Cultura y Educación*

Ref. Expediente N° 36085/83

//

presente Resolución y autorizase su aplicación a partir del término lectivo 1984.

ARTICULO 2°.- Establécese que los alumnos que egresen habiendo cursado sus estudios de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 1381/81, reciban los títulos de "Técnico Superior en Administración Económico-Financiera" y de "Técnico Superior en Administración de Personal", según corresponda.

ARTICULO 3°.- Regístrese y pase a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA a sus efectos.

*Guil*  
*A*  
*pu*

CARLENO A. BUCIARDO  
MINISTRO DE EDUCACIÓN

*Ministerio de Cultura y Educación*A N E X O IPLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE "TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA"1. IDENTIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

- 1.1. Denominación: Formación Técnicos Superiores en Administración Económico-Financiera.
- 1.2. Nivel: Terciario.
- 1.3. Modalidad: Técnico-Comercial.
- 1.4. Especialidad: Administración Económico-Financiera.
- 1.5. Duración de la carrera: 2 (dos) años.
- 1.6. Ciclos: Único
- 1.7. Título que otorga: Técnico Superior en Administración Económico-Financiera.
- 1.8. Condiciones de ingreso: Estudios secundarios completos.

2. CARACTERIZACION DEL EGRESADO2.1. Condiciones generales:

El egresado de la carrera deberá poseer disposiciones para las tareas sistemáticas y de orden, capacidad de implementación, predisposición para el análisis, capacidad de síntesis y facilidad de comunicación para cumplir debidamente con las tareas propias del área de la Administración en el nivel intermedio.

2.2. Condiciones específicas

El Técnico Superior en Administración Económico-Financiera estará capacitado para:

- a) participar en la programación, organización y control de las actividades de su área;
- b) realizar análisis y sugerir decisiones de detalle en

UP  
b  
pa



## Ministerio de Cultura y Educación

materia financiera, impositiva y de control de gestión;

- c) reunir, coordinar y mantener actualizada la información necesaria para el desenvolvimiento del área;
- d) efectuar gestiones a nivel gerencial ante Bancos, Reparticiones Públicas y Organizaciones empresariales.

### 3. COMPETENCIA DEL TÍTULO

El título de Técnico Superior en Administración Económico-Financiera habilita para trabajar en empresas estatales y privadas y en reparticiones públicas en las tareas indicadas en el rubro 2.

### 4. CURRÍCULO

#### 4.1. Objetivos del plan de estudios

Al finalizar la carrera el egresado estará en condiciones de:

- 4.1.1. Participar con eficiencia en todas las tareas de Administración Económico-financiera de cualquier tipo de empresa.
- 4.1.2. Asumir una actitud ética ante las diversas situaciones empresarias y frente a las decisiones en las que han de poner en juego los valores personales y trascendentes como fundamento.

#### 4.2. Estructura del plan de estudios

<u>Año</u>	<u>Asignatura</u>	<u>Horas semanales</u>
1.-19	. Práctica contable	4 hs.
2.-19	. Finanzas	4 hs.
3.-19	. Legislación impositiva	4 hs.
4.-19	. Organización y archivo de la información	4 hs.



## Ministerio de Cultura y Educación

5.-19	. Introducción a la Filosofía	<u>2 hs.</u>
	TOTAL	18 hs.
1.-29	. Créditos y cobranzas	3 hs.
2.-29	. Control de gestión	4 hs.
3.-29	. Práctica profesional	8 hs.
4.-29	. Ética y deontología profesional	<u>2 hs.</u>
	TOTAL	17 hs.

### 5. Organización pedagógica

#### 5.1. Sistema de Observación y Orientación

Los alumnos recibirán el tratamiento pedagógico-didáctico y disciplinario propios del nivel terciario.

Serán observados y orientados según:

- . el nivel de información propia.
- . las habilidades para interpretar la observación y los fundamentos del análisis.
- . la habilidad de aplicación de la información en la realidad empresarial, según el ámbito de la Administración Económico-financiera.
- . el dominio de la expresión oral y escrita.
- . la actuación grupal y el mantenimiento de relaciones sociales.

#### 5.2. Regimen de asistencia

- . Es obligatoria la asistencia de los alumnos a las clases teóricas y prácticas. El cómputo se hará por asignatura y por hora de clase dictada, tanto teórica como práctica.
- . Se mantiene la condición de regular con el 75% de asistencia a clase, como mínimo.
- . El alumno que haya perdido la condición de regular por inasistencias será reincorporado por el regimen de examen al finalizar el cuatrimestre.

YPP  
H  
P. 10



## Ministerio de Cultura y Educación

### 5.3. Regimen de Trabajos Prácticos

La realización de trabajos prácticos será obligatoria para todos los alumnos en todas las asignaturas del Plan de Estudios con excepción de Introducción a la Filosofía de 1º Año y Ética Profesional de 2º Año que será evaluada en las formas que le son propias.

Los trabajos prácticos serán una ampliación y complemento de los trabajos teóricos o aplicación de los mismos. Los alumnos deberán aprobar 100% de los trabajos prácticos. En caso de no aprobar alguno de ellos podrá recuperarlo con un nuevo trabajo práctico que tendrá carácter de examen recuperatorio. De no ser aprobado éste, tendrá una tercera oportunidad sin cuya aprobación no podrá rendir los exámenes parciales que lo habilitan para el examen final.

La validez de la aprobación de los trabajos prácticos durará mientras subsista el derecho de rendir en la respectiva asignatura.

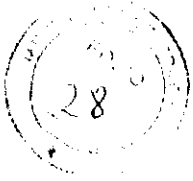
### 5.4. Regimen de evaluación y promoción

Además de realizar el 100% de los trabajos prácticos los alumnos deberán aprobar dos exámenes parciales de cada asignatura.

- . En caso de no aprobar uno de ellos, podrán rendir un tercer parcial recuperatorio.
- . Tendrán acceso al examen final solamente los alumnos regulares.
- . La asistencia a clase tendrá validez durante cinco (5) turnos consecutivos de exámenes a partir del correspondiente a noviembre-diciembre del año que se hubiese cursado la materia.
- . Si aplazara por tercera vez perderá automáticamente dicha validez.

ver  
A

hu



*Ministerio de Cultura y Educación*

- . Para inscribirse en 2º Año el alumno deberá tener cursadas y regularizadas las asignaturas de Primer Año y aprobadas por lo menos tres de ellas.
- . Para poder rendir las asignaturas de 2º Año deberá tener aprobadas todas las de 1º Año.

UPP  
A



*Ministerio de Cultura y Educación*

A N E X O II

PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION DE PERSONAL

1. IDENTIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

- 1.1. Denominación: Formación de Técnicos Superiores en Administración de Personal.
- 1.2. Nivel: Terciario
- 1.3. Modalidad: Técnico-Comercial.
- 1.4. Especialidad: Administración de Personal.
- 1.5. Duración de la carrera: 2 (dos) años.
- 1.6. Ciclos: Único.
- 1.7. Título que otorga: Técnico Superior en Administración de Personal.
- 1.8. Condiciones de ingreso: Estudios secundarios completos, y además, cursar durante el primer cuatrimestre la asignatura: "Organización de Empresas" (2-dos-horas semanales)

2. CARACTERIZACION DEL EGRESADO

2.1. Condiciones generales

El egresado de la carrera deberá poseer disposiciones para las tareas sistemáticas y de orden, interés por las relaciones humanas, capacidad de implementación y de comunicación, condiciones para trabajar con grupos y sentido de discreción y prudencia para cumplir debidamente con las tareas propias del área de la Administración de Personal.

2.2. Condiciones específicas

El Técnico Superior en Administración de Personal esta

WEP  
A  
fnd





## *Ministerio de Cultura y Educación*

rá capacitado para:

- a) participar en la programación, organización y control de las actividades de su área.
- b) analizar situaciones de relaciones personales y sugerir decisiones de detalle en materia laboral y de administración de personal.
- c) reunir, coordinar y mantener actualizada la información necesaria para el desenvolvimiento del área.
- d) efectuar gestiones a nivel gerencial ante autoridades del trabajo, Reparticiones Públicas y Organismos Empresariales.

### 3. COMPETENCIA DEL TÍTULO

El título de Técnico Superior en Administración de Personal habilita para trabajar en empresas estatales y privadas y en reparticiones públicas en las tareas indicadas en el rubro 2.

### 4. CURRÍCULO

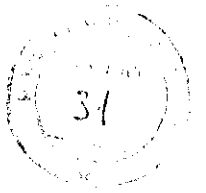
#### 4.1. Objetivos del plan de estudios

Al finalizar la carrera el egresado estará en condiciones de:

- 4.1.1. Participar con eficiencia en todas las tareas que se refieren a la Administración de Personal de cualquier tipo de empresa.
- 4.1.2. Asumir una actitud ética ante las diversas situaciones empresariales y frente a las decisiones en las que se han de poner en juego los valores personales y trascendentes como fundamento.

#### 4.2. Estructura del plan de estudios

UPP  
47  
fu



## Ministerio de Cultura y Educación

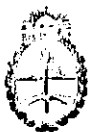
<u>Año</u>	<u>Asignatura</u>	<u>Horas semanales</u>
1.-19	. Relaciones Humanas	4 hs.
2.-19	. Legislación laboral	4 hs.
3.-19	. Selección y capacitación de personal	3 hs.
4.-19	. Organización de la infor mación de personal	4 hs.
5.-19	. Introducción a la Filoso fía	<u>2 hs.</u>
TOTAL		17 hs.
1.-29	. Administración de sueldos y jornales	3 hs.
2.-29	. Seguridad, higiene y medi cina laboral	4 hs.
3.-29	. Práctica profesional	8 hs.
4.-29	. Ética y deontología profesio nal	<u>2 hs.</u>
TOTAL		17 hs.

### 5. ORGANIZACION PEDAGOGICA

#### 5.1. Sistema de Observación y Orientación

Los alumnos recibirán el tratamiento pedagógico-didáctico y disciplinario propios del nivel terciario. Serán observados y orientados según:

- . el nivel de información propia
- . las habilidades para interpretar la observación y los fundamentos del análisis
- . la habilidad de aplicación de la información en la realidad empresarial, según el ámbito de Gerencia de Personal
- . el dominio de la expresión oral y escrita
- . la actuación grupal y el mantenimiento de relaciones sociales



## Ministerio de Cultura y Educación

### 5.2. Regimen de asistencia

- Es obligatoria la asistencia de los alumnos a las clases teóricas y prácticas. El cómputo se hará por asignatura y por hora de clase dictada, tanto teórica como práctica.
- Se mantiene la condición de regular con el 75% de asistencia a clase, como mínimo.
- El alumno que haya perdido la condición de regular por inasistencias será reincorporado por el régimen de examen al finalizar el cuatrimestre.

### 5.3. Regime de Trabajos Prácticos

La realización de trabajos prácticos será obligatoria para todos los alumnos en todas las asignaturas del Plan de Estudios con excepción de Introducción a la Filosofía de 1º Año y Ética Profesional de 2º Año que será evaluada en las formas que le son propias.

Los trabajos prácticos serán una ampliación y complemento de los trabajos teóricos o aplicación de los mismos. Los alumnos deberán aprobar el 100% de los trabajos prácticos. En caso de no aprobar alguno de ellos podrá recuperarlo con un nuevo trabajo práctico que tendrá carácter de examen recuperatorio. De no ser aprobado éste tendrá una tercera oportunidad sin cuya aprobación no podrá rendir los exámenes parciales que lo habilitan para el examen final.

La validez de la aprobación de los trabajos prácticos durará mientras subsista el derecho de rendir en la respectiva asignatura.

### 5.4. Regimen de evaluación y promoción

Además de realizar el 100% de los trabajos prácticos los alumnos deberán aprobar dos exámenes parciales de cada asignatura.

- En caso de no aprobar uno de ello, podrán rendir un

ULP  
A7  
jue



## *Ministerio de Cultura y Educación*

- tercer parcial recuperatorio.
- . Tendrán acceso al examen final solamente los alumnos regulares.
  - . La asistencia a clase tendrá validez durante cinco (5) turnos consecutivos de exámenes a partir del correspondiente a noviembre-diciembre del año que se hubiese cursado la materia.
  - . Si aplazara por tercera vez perderá automáticamente dicha validez.
  - . Para inscribirse en 2º Año el alumno deberá tener cursadas y regularizadas las asignaturas de Primer Año y aprobadas por lo menos tres de ellas.  
Para poder rendir las asignaturas de 2º Año deberá tener aprobadas todas las de 1º Año.
- UPP  
A  
V.C.