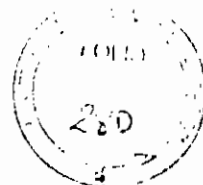




RESOLUCION N° 1381



Ministerio de Cultura y Educación

Exp. N° 49.204/77 (2 cuerpos)

Buenos Aires, 18 Nov. 1981

VISTO las presentes actuaciones en las que el Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial "SAN JOSE ADO-RATRICES" (C-17) de la ciudad de Santa Fe, solicita la rectifi-cación del Decreto N° 1566/80 que aprueba los planes de nivel terciario no-universitario cuya aplicación con carácter experi-mental fuera autorizada por Resolución Ministerial N° 1081/77, y

CONSIDERANDO:

Que en el Decreto mencionado anteriormente se in-troducen cambios en la denominación de los planes de estudio, en los títulos originales y en la competencia de títulos.

Que no media informe técnico que justifique las modificaciones parciales introducidas.

Que los cambios que figuran no se ajustan a la or-ganización curricular de las carreras que permanece como en la propuesta original con lo que se compromete la consistencia aca-démica y las competencias profesionales.

Que de acuerdo con lo propuesto por el Instituto peticionante y que hace suyo la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, organismo que ha tenido a su cargo el segui-miento y evaluación de la experiencia educativa, es necesario reajustar la nomenclatura y la competencia de los títulos para que guarden coherencia con los 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 N° 2745/80;

Gu
10

Cultura y Educación

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

1º.- Rectifícanse las denominaciones de los planes de estudio de nivel terciario no universitario y sus respectivos títulos que fueron aprobados por Decreto N° 1566/80, que pasarán a denominarse "Asistente de Gerencia de Administración" y "Asistente de Gerencia de Personal" que, como Anexos I y II forman parte de la presente Resolución y autorízase su aplicación a partir del término lectivo correspondiente al año 1981.

2º.- Regístrese y pase a la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada a efecto de posteriores trámites.

Qu
C. D.

le
CARLOS BURUNDARENA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



A N E X O I

PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE "ASISTENTE DE GERENCIA DE ADMINISTRACION"

1. IDENTIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

- 1.1. Denominación: Formación de Asistentes de Gerencia de Administración.
- 1.2. Nivel: Terciario.
- 1.3. Modalidad: Técnico-Comercial.
- 1.4. Especialidad: Administración.
- 1.5. Duración de la carrera: 2 (dos) años.
- 1.6. Ciclos: Unico
- 1.7. Título que otorga: Asistente de Gerencia de Administración.
- 1.8. Condiciones de ingreso: Poseer alguno de los siguientes títulos de nivel medio:
 - . Perito Mercantil (Dec. N° 6680/56)
 - . Perito en Técnicas Bancarias e Impositivas (Dec. N° 2947/73)
 - . Secretaria Ejecutiva Bilingüe (Dec. N° 2947/73)
 - . Bachiller Mercantil (R.M. N° 411/78)
 - . Bachiller Comercial (Dec. N° 380/63)
 - . Bachiller en Ciencias Comerciales (R.M. N° 710/75)
 - . Perito Mercantil con especialidad - Auxiliar Contable o Auxiliar en Administración (Comercial Nocturno Dec. N° 853/74)



Ministerio de Cultura y Educación

2. CARACTERIZACION DEL EGRESADO

2.1. 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 bajo la dependencia del Gerente de Administración.

2.2. Condiciones específicas

El asistente de Gerencia de Administración estará capacitado para:

- a) asistir al Gerente de Administración en la programación, organización y control de las actividades de su área;
- b) realizar análisis y sugerir decisiones de detalle en 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 TITULO

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

[Handwritten signature]



Ministerio de Cultura y Educación



4. CURRICULO

4.1. Objetivos del plan de estudios

Al finalizar la carrera el egresado estará en condiciones de:

- 4.1.1. Asistir con eficiencia en todas las tareas al Gerente del área de Administración 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.-1°	. Práctica contable	4 hs.
2.-1°	. Finanzas	4 hs.
3.-1°	. Legislación impositiva	4 hs.
4.-1°	. Organización y archivo de la información	4 hs.
5.-1°	. Introducción a la Filosofía	2 hs.
TOTAL		18 hs.
1.-2°	. Créditos y cobranzas	3 hs.
2.-2°	. Control de gestión	4 hs.
3.-2°	. Práctica profesional	8 hs.
4.-2°	. Ética y deontología profesional	2 hs.
TOTAL		17 hs.

5. Organización pedagógica

5.1. Sistema de Observación y Orientación



Ministerio de Cultura y Educación



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 Administración.
- . 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 inasistencia será reincorporado por el regimen de examen al finalizar el cuatrimestre.

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 1° AÑO y Etica Profesional de 2° AÑO que será evaluada en las formas que le son propias.

[Firma]



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.
- . Para inscribirse en 2º Año el alumno deberá tener



Ministerio de Cultura y Educación

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.

[Firma manuscrita]

1. Historia de Chile (1947-73)
2. Historia del Arte (1947-73)
3. Historia de la Literatura (1947-73)
4. Historia de la Filosofía (1947-73)
5. Historia de la Sociología (1947-73)
6. Historia de la Psicología (1947-73)
7. Historia de la Medicina (1947-73)
8. Historia de la Arquitectura (1947-73)
9. Historia de la Música (1947-73)
10. Historia de la Pintura (1947-73)
11. Historia de la Escultura (1947-73)
12. Historia de la Fotografía (1947-73)
13. Historia de la Cinematografía (1947-73)
14. Historia de la Teatralidad (1947-73)
15. Historia de la Danza (1947-73)
16. Historia de la Música (1947-73)
17. Historia de la Pintura (1947-73)
18. Historia de la Escultura (1947-73)
19. Historia de la Fotografía (1947-73)
20. Historia de la Cinematografía (1947-73)
21. Historia de la Teatralidad (1947-73)
22. Historia de la Danza (1947-73)
23. Historia de la Música (1947-73)
24. Historia de la Pintura (1947-73)
25. Historia de la Escultura (1947-73)
26. Historia de la Fotografía (1947-73)
27. Historia de la Cinematografía (1947-73)
28. Historia de la Teatralidad (1947-73)
29. Historia de la Danza (1947-73)
30. Historia de la Música (1947-73)
31. Historia de la Pintura (1947-73)
32. Historia de la Escultura (1947-73)
33. Historia de la Fotografía (1947-73)
34. Historia de la Cinematografía (1947-73)
35. Historia de la Teatralidad (1947-73)
36. Historia de la Danza (1947-73)
37. Historia de la Música (1947-73)
38. Historia de la Pintura (1947-73)
39. Historia de la Escultura (1947-73)
40. Historia de la Fotografía (1947-73)
41. Historia de la Cinematografía (1947-73)
42. Historia de la Teatralidad (1947-73)
43. Historia de la Danza (1947-73)
44. Historia de la Música (1947-73)
45. Historia de la Pintura (1947-73)
46. Historia de la Escultura (1947-73)
47. Historia de la Fotografía (1947-73)
48. Historia de la Cinematografía (1947-73)
49. Historia de la Teatralidad (1947-73)
50. Historia de la Danza (1947-73)
51. Historia de la Música (1947-73)
52. Historia de la Pintura (1947-73)
53. Historia de la Escultura (1947-73)
54. Historia de la Fotografía (1947-73)
55. Historia de la Cinematografía (1947-73)
56. Historia de la Teatralidad (1947-73)
57. Historia de la Danza (1947-73)
58. Historia de la Música (1947-73)
59. Historia de la Pintura (1947-73)
60. Historia de la Escultura (1947-73)
61. Historia de la Fotografía (1947-73)
62. Historia de la Cinematografía (1947-73)
63. Historia de la Teatralidad (1947-73)
64. Historia de la Danza (1947-73)
65. Historia de la Música (1947-73)
66. Historia de la Pintura (1947-73)
67. Historia de la Escultura (1947-73)
68. Historia de la Fotografía (1947-73)
69. Historia de la Cinematografía (1947-73)
70. Historia de la Teatralidad (1947-73)
71. Historia de la Danza (1947-73)
72. Historia de la Música (1947-73)
73. Historia de la Pintura (1947-73)
74. Historia de la Escultura (1947-73)
75. Historia de la Fotografía (1947-73)
76. Historia de la Cinematografía (1947-73)
77. Historia de la Teatralidad (1947-73)
78. Historia de la Danza (1947-73)
79. Historia de la Música (1947-73)
80. Historia de la Pintura (1947-73)
81. Historia de la Escultura (1947-73)
82. Historia de la Fotografía (1947-73)
83. Historia de la Cinematografía (1947-73)
84. Historia de la Teatralidad (1947-73)
85. Historia de la Danza (1947-73)
86. Historia de la Música (1947-73)
87. Historia de la Pintura (1947-73)
88. Historia de la Escultura (1947-73)
89. Historia de la Fotografía (1947-73)
90. Historia de la Cinematografía (1947-73)
91. Historia de la Teatralidad (1947-73)
92. Historia de la Danza (1947-73)
93. Historia de la Música (1947-73)
94. Historia de la Pintura (1947-73)
95. Historia de la Escultura (1947-73)
96. Historia de la Fotografía (1947-73)
97. Historia de la Cinematografía (1947-73)
98. Historia de la Teatralidad (1947-73)
99. Historia de la Danza (1947-73)
100. Historia de la Música (1947-73)

5. CONVOCATORIA para el examen de ingreso a la carrera de Historia de Chile.

1. El examen de ingreso a la carrera de Historia de Chile se realizará el día 15 de mayo de 1973.



A N E X O II

PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE "ASISTENTE DE GERENCIA DE PERSONAL"

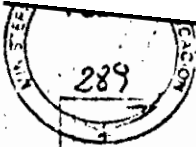
1. IDENTIFICACION DEL PLAN DE ESTUDIOS

- 1.1. Denominación: Formación de Asistentes de Gerencia 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: Unico.
- 1.7. Título que otorga: Asistente de Gerencia de Personal.
- 1.8. Condiciones de ingreso: Poseer alguno de los siguientes títulos de nivel medio:
 - . Perito Mercantil (Dec. N° 6680/56 y Dec. N° 853/74 Comercial Nocturno)
 - . Perito en Técnicas Bancarias e Impositivas (Dec. N° 2947/73)
 - . Secretaria ejecutiva Bilingüe (Dec. N° 2947/73)
 - . Bachiller común o de cualquier modalidad
 - . Técnico (ciclo de 6 -seis- años de duración)y además, deberán cursar durante el primer cuatrimestre la asignatura:
 - "Organización de Empresas" (2 -dos- horas semanales)

2. CARACTERIZACION DEL EGRESADO

2.1. Condiciones generales

[Firma manuscrita]



Ministerio de Cultura y Educación

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 bajo la dependencia del Gerente de Personal.

2.2. Condiciones específicas

El Asistente de Gerencia de Personal estará capacitado para:

- a) asistir al Gerente de Personal 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 TITULO

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

4. CURRICULO

4.1. Objetivos del plan de estudios

Al finalizar la carrera el egresado estará en condicio



Ministerio de Cultura y Educación

nes de:

- 4.1.1. Asistir con eficiencia en todas las tareas del Gerente 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

<u>Año</u>	<u>Asignatura</u>	<u>Horas semanales</u>
1.-1°	. Relaciones Humanas	4 hs.
2.-1°	. Legislación laboral	4 hs.
3.-1°	. Selección y capacitación de personal	3 hs.
4.-1°	. Organización de la información de personal	4 hs.
5.-1°	. Introducción a la Filosofía	2 hs.
TOTAL		17 hs.
1.-2°	. Administración de sueldos y jornales	3 hs.
2.-2°	. Seguridad, higiene y medicina laboral	4 hs.
3.-2°	. Práctica profesional	8 hs.
4.-2°	. Etica y deontología profesional	2 hs.
TOTAL		17 hs.

5. ORGANIZACION PEDAGOGICA

5.1. Sistema de Observación y Orientación

Los alumnos recibirán el tratamiento pedagógico-didácti



co 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.

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.

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 1° Año y Etica Profesional de 2° Año que será evaluada en las formas que le son propias.

[Firma manuscrita]



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 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.
- Para inscribirse en 2º Año el alumno deberá tener cursadas y regularizadas las asignaturas de Primer Año y



Ministerio de Cultura y Educación

FOLIO
293

aprobadas por lo menos tres de ellas.

Para poder rendir las asignaturas de 2º Año deberá tener aprobadas todas las de 1º Año.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de los cursos de la enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.

El presente Reglamento se aplicará a los cursos de la enseñanza secundaria que se imparten en los establecimientos de enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.

El presente Reglamento se aplicará a los cursos de la enseñanza secundaria que se imparten en los establecimientos de enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.

El presente Reglamento se aplicará a los cursos de la enseñanza secundaria que se imparten en los establecimientos de enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.

El presente Reglamento se aplicará a los cursos de la enseñanza secundaria que se imparten en los establecimientos de enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.

El presente Reglamento se aplicará a los cursos de la enseñanza secundaria que se imparten en los establecimientos de enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.

El presente Reglamento se aplicará a los cursos de la enseñanza secundaria que se imparten en los establecimientos de enseñanza secundaria, de modo que se asegure la calidad de la educación impartida y se facilite el acceso a la educación superior.