



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

214

~~ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL~~

Fabían Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

USHUAIA, 24 MAR. 1994

VISTO la Resolución M.E. y C. No 213/94, por la cual se implementa el programa de Formación Laboral para Jóvenes; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario, de acuerdo a la encuesta de opinión realizada, determinar la creación de cursos dentro del marco del Programa de Formación Laboral para Jóvenes.

Que de la mencionada encuesta surge la prioridad de dos orientaciones: en el área ventas y en computación.

Que el suscripto se encuentra facultado para dictar el presente acto administrativo, en virtud de lo dispuesto en la Ley 25, Artículo 10º, Inciso c).

Por ello:

EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Crear los cursos de Auxiliares en Ventas, Atención al Público y Operador de Computadoras, en el marco del Programa de Formación Laboral para Jóvenes, implementado por Resolución No 213/94 de este Ministerio de Educación y Cultura, los cuales darán comienzo en el presente año, y tendrán una duración de dos años, en un todo conforme con lo expuesto en el exordio.

ARTICULO 2º.- Aprobar las plantas funcionales para la implemen-

///...2.-

C.T.F.
H
R

*[Handwritten signature]*



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Fabían Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

.../1/2.-

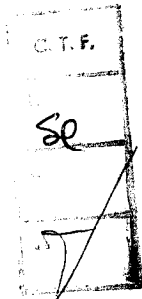
tación de los cursos mencionados en el Artículo 1º, las cuales se encuentran detalladas en el Anexo I que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 3º.- Aprobar los Planes de Estudio de los cursos enunciados, que figuran en los Anexos II y III, los cuales son parte integrante de la presente.

ARTICULO 4º.- Los gastos que demande la implementación de la presente, serán imputados en las partidas presupuestarias VI-03-3-34-11-1110-040, ejercicio en vigencia.

ARTICULO 5º.- Comuníquese a quienes corresponda, dèse al Boletín Oficial de la Provincia. Cumplido, archívese.

RESOLUCION M.E.Y C. No **214** /94.-



Ing. CARLOS ARCE  
Ministro de Educación y Cultura



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Fabián Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

214

ANEXO I - RESOLUCION M.E.Y.C. Nº 794

PROGRAMA DE FORMACION LABORAL PARA JOVENES  
PLANTAS FUNCIONALES

PROVINCIAL	Coordinador de Programa		30 Hs Cáted
USHUAIA:			
Responsable	1 (uno)		20 Hs Cáted
Preceptor	1 (uno)		
Payts.	1 (uno)		
Profesores	Ventas		26 Hs Cáted
Profesores	Oper. Comp.		28 Hs Cáted
RIO GRANDE:			
Responsable	1 (uno)		20 Hs Cáted
Preceptor	1 (uno)		
Pomys	1 (uno)		
Payts	1 (uno)		
Profesores	Ventas		26 Hs Cáted
Profesores	Oper. Comp.		28 Hs Cáted

✓

Ing. CARLOS ALBERTO MARINO  
Ministro de Educación y Cultura



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA DEL ORIGINAL

Fa. 1980  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

214

ANEXO II - RESOLUCION M.E.Y.C. Nº 104

## PROGRAMA DE FORMACION LABORAL PARA JOVENES

1) Nombre del Curso: AUXILIAR EN VENTAS - ATENCION AL PUBLICO

2) Objetivos del Plan de Estudios:

2.1) Capacitar al alumno en una actividad alternativa por una salida laboral.

2.2) Proponer las actividades de ejercitación para que adquiera las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño de sus actividades.

2.3) Orientar para que aplique los principios elementales relacionados con el ejercicio de su actividad.

2.4) Promover en el alumno conductas inteligentes, adaptativas y participativas en la vida comunitaria.

2.5) Incentivar el compromiso ético, personal y profesional.

2.6) Promover la practica de actividades recreativa deportivas y culturales.

2.7) Generar el reconocimiento de la necesidad de la educación permanente como medio para lograr una formación integral.

3) Perfil del egresado:

3.1) Campo de actuación:

El egresado estará capacitado para desempeñarse en el sector ventas de establecimientos comerciales.

Preferentemente se desempeñara en relación de dependencia lo que no quita la posibilidad que actúe independientemente en la conducción y/o atención de un local logrado por propia iniciativa.

3.2) Capacidades:

El egresado estará capacitado para realizar las siguientes tareas:

3.2.1) Atención y motivación del cliente.

3.2.2) Confeccionar facturas indicando descuentos y planes de financiación establecidos.

3.2.3) Clasificar, marcar y distribuir mercaderías.

3.2.4) Participar en planes de reposición.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Fabián Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

- 3.2.5) Verificar stocks.
- 3.2.6) Efectuar cobros y manejo de caja.
- 3.2.7) Realizar tareas inherentes por sistema computarizado.
- 3.2.8) Operaciones bancarias y correspondencia.

3.3) Conocimientos:

Deberá poseer conocimientos teóricos y prácticos de atención al público, psicología del cliente, motivación y estar familiarizado con las características de usos, modas y costumbres a los efectos de asesorar al cliente.

Deberá conocer el idioma inglés a los efectos de poder mantener una conversación mínima con clientes que utilice dicho idioma.

3.4) Habilidades y destrezas:

3.4.1) Utilizar los recursos y argumentos necesarios para concretar los objetivos.

3.4.2) Deberá poseer la habilidad de interiorizarse rápidamente de las características del rubro en que logre desempeñarse.

3.4.3) Saber interpretar listados de precios y/o catálogos.

4) Condiciones de Ingreso:

4.1) Edad mínima: Tener catorce años cumplidos al 30 de Junio del año en curso.

4.2) Edad máxima: Tener dieciocho años cumplidos al 30 de Junio del año en curso.

4.3) Tener el ciclo primario cumplido.

5) Certificación de Egreso:

Aprobado el segundo nivel del ciclo regular de la "Formación Laboral para Jóvenes" el alumno tendrá el certificado de **Auxiliar en Ventas - Atención al Público**

6) Duración del Curso:

6.1) El total del curso será de dos años fraccionados en cuatro cuatrimestres.

6.2) La carga semanal será de veintiseis horas de clase de cuarenta minutos cada una.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA DEL ORIGINAL

Fabián Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

7) Estructura y Organización Curricular

7.1) Cuadro de Distribución en horas semanales del plan

MATERIA	Primer Año		Segundo Año	
	1º C.	2º C.	1º C.	2º C.
Matemática	4	4	2	-
Cultura General	4	4	4	2
Comunicación y Palabra	2	2	2	-
Recreación y Deportes	2	2	2	2
Ventas	8	8	10	6
Inglés	6	6	6	6
Práctica Profesional	-	-	-	10
<b>Total de Horas</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

Cultura General 1er. Cuatrimestre: Historia y Geografía I  
2do. Cuatrimestre: Historia y Geografía II  
3er. Cuatrimestre: Educación Cívica  
4to. Cuatrimestre: Higiene y Seguridad

Ing. CARLOS ALBERTO MAR. NO  
Ministro de Educación y Cultura



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA DEL ORIGINAL  
Fabián Darío ALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

214

ANEXO III - RESOLUCION M.E.Y.C. Nº 194

PROGRAMA DE FORMACION LABORAL PARA JOVENES

1) Nombre del Curso: OPERADOR DE COMPUTADORAS

2) Objetivos del Plan de Estudios:

2.1) Capacitar al alumno en una actividad alternativa para una salida laboral.

2.2) Proponer las actividades de ejercitación para que adquiera las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño de sus actividades.

2.3) Orientar para que aplique los principios elementales relacionados con el ejercicio de su actividad.

2.4) Promover en el alumno conductas inteligentes, adaptativas y participativas en la vida comunitaria.

2.5) Incentivar el compromiso ético, personal y profesional.

2.6) Promover la practica de actividades recreativas deportivas y culturales.

2.7) Generar el reconocimiento de la necesidad de la educación permanente como medio para lograr una formación integral.

3) Perfil del egresado:

3.1) Campo de actuación:

El egresado estará capacitado para desempeñarse en establecimientos, comercios, empresas, etc. en los que se utilicen computadoras como una herramienta habitual de trabajo.

Preferentemente se desempeñara en relación de dependencia, lo que no quita la posibilidad de que desarrolle actividades particulares donde profundizará los conocimientos específicos.

3.2) Capacidades:

El egresado estará capacitado para realizar las siguientes tareas:

3.2.1) Distinguir los distintos componentes periféricos de una computadora. Hardware y Software.

3.2.2) Operar con D.O.S. y Windows.

3.2.3) Trabajar con sistemas administradores de base de datos.

3.2.4) Trabajar con planillas de cálculo electrónicas.

3.2.5) Utilización de procesadores de palabra.



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA DEL ORIGINAL

Fabían Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

### 3.3) Conocimientos:

Deberá tener conocimientos teóricos y prácticos que le permitan distinguir cual es el método más adecuado a emplear para resolver los objetivos planteados a fin de lograr la mejor eficiencia del sistema.

Deberá conocer el idioma inglés técnico para poder interpretar textos, mensajes o instrucciones de los sistemas empleados.

### 3.4) Habilidades y destrezas:

Deberá adquirir habilidad y destreza para realizar las siguientes tareas:

3.4.1) Hacer el mantenimiento preventivo de la computadora.

3.4.2) Conectar y/o desconectar los distintos periféricos de la computadora.

3.4.3) Resolver los problemas rutinarios en la operación de la computadora.

3.4.4) Efectuar resguardos y/o recuperos de información en distintos medios magnéticos.

3.4.5) Manejo de teclados dactilográficos.

### 4) Condiciones de Ingreso:

4.1) Edad mínima: Tener catorce años cumplidos al 30 de Junio del año en curso.

4.2) Edad máxima: Tener dieciocho años cumplidos al 30 de Junio del año en curso.

4.3) Tener el ciclo primario cumplido.

### 5) Certificación de Egreso:

Aprobado el segundo nivel del ciclo regular para la "Formación Laboral para Jóvenes" el alumno tendrá el certificado de **Operador de Computadoras**.

### 6) Duración del Curso:

6.1) El total del curso será de dos años fraccionados en cuatro cuatrimestres.

6.2) La carga semanal será de veintiocho horas de clase de cuarenta minutos cada una.





Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina

Ministerio de Educación y Cultura

ES COPIA DEL ORIGINAL

Fabían Darío SALAS  
Jefe de División Notificaciones  
y Archivo General  
M. ED.

7) Estructura y Organización Curricular

7.1) Cuadro de Distribución en horas semanales del plan

MATERIA	Primer Año		Segundo Año	
	1º C.	2º C.	1º C.	2º C.
Matemática	2	2	-	-
Cultura General	2	2	4	6
Comunicación y Palabra	2	2	2	-
Recreación y Deporte	2	2	2	2
Procesamiento de Datos	4	4	-	-
Sistema Operativo	4	4	-	-
Bases de Datos	-	2	10	10
Procesador de Palabras	4	4	-	-
Hoja de Cálculo	-	2	6	6
Inglés Técnico	4	4	4	4
Práctica en Teclado	4	-	-	-
<b>Total de Horas</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>

Cultura General : Historia/Geografía  
Educación Cívica  
Higiene y Seguridad

2/

Ing. CARLOS ALBERTO MARIÑO  
Ministro de Educación y Cultura