



250/75

Expte. n° 148/75

VISTO:

La resolución n° 73/75 por la cual se designa una Comisión de Factibilidad integrada por representantes de las ciudades de Metán y Rosario de la Frontera y por miembros de esta Casa, quienes tienen como finalidad la elaboración de un proyecto de factibilidad que contemple el futuro funcionamiento de la Se de Sur; y

CONSIDERANDO:

Que la mencionada Comisión aconseja encarar el trabajo en cuestión en función de dos etapas perfectamente definidas, una de las cuales se refiere a la necesidad de implementar cursos de perfeccionamiento en distintas disciplinas en ambas ciudades, como forma de concretizar la presencia de la Universidad Nacional de Salta en dicha zona;

Que los cursos que propone la mencionada Comisión responden a las necesidades de la zona y se cuenta con suficiente respaldo académico como para dotar a los mismos del nivel que se desea;

Que los Departamentos a intervenir han elaborado los respectivos programas analíticos y han organizado los mismos, dotándolos del personal docente necesario, estándose en consecuencia, en condiciones de proceder a la aprobación y / disponer el inicio de los mismos;

Que con respecto a la localización física de la Dirección es deseo de esta Intervención que la misma emerja como producto de la deliberación de la Comisión de Factibilidad, pero que ello no ha sido posible hasta el presente, según consta en las actas de reuniones de la mencionada Comisión;

Que la Intervención aspira a que sus decisiones coadyuven a la integración física, cultural y social del sur salteño, como un aporte positivo al proceso / de reconciliación y reconstrucción nacional, decidido por el pueblo y asumido / por el Gobierno Nacional y consecuentemente por esta Casa;

Que por esto, esta Intervención estima conveniente dejar abierto el camino para que la situación se resuelva de común acuerdo entre ambas localidades, o / surja esto de un estudio; y que en caso contrario también se estima prudente en esta emergencia dejar la resolución definitiva a las autoridades que surjan de acuerdo a las disposiciones de la Ley n° 20.654;

POR ELLO; atento a lo actuado por la Comisión de Factibilidad creada por resolución n° 73/75 y lo informado por los Departamentos de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales y de Ciencias de la Educación, y en uso de las atribuciones / conferidas por el artículo 57 de la Ley de Universidades Nacionales n° 20.654,

EL INTERVENTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E:



250/75

Expte. n° 148/75

ARTICULO 1°.- Aprobar como programa de Actualización Docente los cursos de "Psicopedagogía" y "Metodología y Conducción del Aprendizaje" presentado por el Departamento de Ciencias de la Educación, cuyos programas analíticos, sistemas de evaluación y cronograma de su dictado corren agregados a fojas veinticuatro y / forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Dejar establecido que para el período lectivo 1975 dichos cursos se organizan de la siguiente manera:

- a) En la ciudad de Metán, cursos de "Psicopedagogía de la Escuela Primaria" y / "Metodología y Conducción del Aprendizaje Escolar (Escuela Primaria)".
- b) En la ciudad de Rosario de la Frontera, cursos de "Psicopedagogía de la Enseñanza Media" y "Metodología y Didáctica de la Enseñanza Media".

ARTICULO 3°.- Disponer que los cursos mencionados en los artículos precedentes se inician el día 16 de mayo del corriente año a horas 18,30, encomendándose el dictado a la Prof. María Inés HERNANDEZ de TOLEDO, para "Psicopedagogía de la / Escuela Primaria"; Prof. María Celia ILVENTO, para "Metodología y Conducción del Aprendizaje Escolar"; Prof. Marta BRUNO de CANO, para "Psicopedagogía de la Enseñanza Media"; y Prof. Lucila ELLIOT, para "Metodología y Didáctica de la Enseñanza Media".

ARTICULO 4°.- Aprobar la planificación del curso de "Administración Pública" a / dictarse en la ciudad de Metán presentado por el Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales cuyo programa analítico, organización, evaluación y metodología corren agregados a fojas veinticuatro y forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 5°.- Disponer la iniciación del curso aprobado por el artículo anterior el día 16 de mayo del corriente año a horas 18,30, encomendando el dictado del / mismo a los siguientes profesores: Dr. Froilán MIRANDA, tema I; Dra. Nora A. CHIBAN, Tema II; Cont. Gustavo E. WIERNA, Temas III y V; Cont. Roberto DIB ASHUR, Tema IV y Cont. Luis A. MARTINO, Tema VI.

ARTICULO 6°.- Aprobar la planificación del curso de "Administración y Contabilidad Rural" a dictarse en la ciudad de Rosario de la Frontera, presentado por el Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales cuyos programas analíticos, reglamentos para el dictado de clases, régimen de trabajos prácticos y / sistema de promoción, corren agregados a fojas veinticuatro y forman parte de la presente resolución.

ARTICULO 7°.- Disponer la iniciación del curso aprobado por el artículo anterior el día 16 de mayo del corriente año a horas 18,30, encomendando el dictado del mismo a los siguientes profesores: C.P.N. Roberto Mario RODRIGUEZ, para 1ra. parte "Introducción a la Contabilidad Superior"; C.P.N. Roberto DIB ASHUR, para 2da parte "Administración y Contabilidad Rural"; C.P.N. Hugo Rubén ANGEL, para 2da. parte "Administración y Contabilidad Rural"; C.P.N. Mario Guido GARCIA, para 2da parte "Administración y Contabilidad Rural"; C.P.N. Luis Alberto MARTINO, para / 2da. parte "Administración y Contabilidad Rural".



250/75

Expte. n° 148/75

ARTICULO 8°.- Dejar establecido que la responsabilidad académica-administrativa de los cursos de Psicopedagogía y Metodología y Conducción del Aprendizaje es del Departamento de Ciencias de la Educación y la de los cursos de Administración Pública y Administración y Contabilidad Rural del Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTICULO 9°.- Los cursos que se aprueben por la presente resolución serán dictados en la ciudad de Metán en el Colegio Nacional "Juan Carlos Dávalos" y en la ciudad de Rosario de la Frontera en la Escuela Normal Superior "República de Colombia" y en un todo de acuerdo con las respectivas autorizaciones de las Instituciones mencionadas y que obran a fs. 26 y 27 de las presentes actuaciones, utilizándose el equipamiento de las Instituciones citadas. Una vez obtenido un local o locales permanentes para el funcionamiento de estos cursos, la Universidad / tendrá a su cargo el equipamiento paulatino del o de los mismos.

ARTICULO 10.- Los Departamentos Docentes tomarán los recaudos pertinentes a los efectos de la liquidación de viáticos y pasajes cuando correspondiere, a los docentes encargados del dictado de los cursos.

ARTICULO 11.- No innovar en cuanto a la situación de la Sede Sur y a la localización de la Dirección, dejando la resolución definitiva de la misma para cuando las Comisiones de ambas localidades de común acuerdo sugieran el lugar de funcionamiento de la misma, o ello surja de un estudio; y en su defecto para que oportunamente resuelvan las autoridades surgidas de conformidad con lo establecido por la Ley de Universidades Nacionales n° 20.654.

ARTICULO 12.- Hágase saber y siga a Dirección General Académica y Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.

Lic. VICENTE JUAN PEREZ SAEZ  
SECRETARIO ACADEMICO

G. P. N. FRANCISCO R. VILLADA  
INTERVENTOR



Universidad Nacional de Salta .// - 1 -

CURSO DE PSICOPEDAGOGIA DE LA ESCUELA PRIMARIA

PROBLEMAS PSICOPEDAGOGICOS Y POSIBLES SOLUCIONES EN LA ESCUELA PRIMARIA

Psicología Educativa - Problemas de maduración - Desarrollo de la inteligencia - Etapas del desarrollo infantil - Períodos y niveles escolares - Problemas de lenguaje.

Psicopedagogía del ciclo elemental - Pruebas de maduración - Homogeneización de grados.

Aprendizaje escolar - Los problemas de la motivación - Refuerzo del aprendizaje - La evaluación escolar - El valor de la orientación en la escuela primaria.

Recuperación de problemas de conducta - Importancia de una buena entrevista - El papel del maestro - Cómo tratar a los niños con problemas.

La dislexia - Distintos métodos empleados en el tratamiento del niño disléxico.

Dinámica de grupo - La clase como grupo - Técnicas grupales aplicables a nivel / primario - Técnicas de observación y de diagnóstico de problemas grupales.

CURSO DE PSICOPEDAGOGIA DE LA ENSEÑANZA MEDIA

EL ADOLESCENTE COMO REALIDAD PSICOLOGICA DE LA ESCUELA MEDIA

- 1.- La adolescencia como período vital del desarrollo humano.
- 2.- La crisis de originalidad juvenil y su relación con la conducta del joven en la escuela secundaria.
- 3.- Procesos del desarrollo adolescente: somático, afectivo, intelectual.
- 4.- La adolescencia como fenómeno psicosocial. Relaciones con el adulto.
- 5.- El adolescente y los grupos de pares.
- 6.- Desviaciones del desarrollo normal del adolescente y sus secuencias educativas.
- 7.- El adolescente y las instituciones sociales: la escuela secundaria.
- 8.- El adolescente como elemento activo en la orientación escolar y vocacional.
- 9.- Técnicas grupales. Su utilización psicopedagógicas.



Universidad Nacional de Salta .// - 2 -

CURSO DE ACTUALIZACION DOCENTE

AREA CIENCIAS DE LA EDUCACION

- Duración de los Cursos: 60 horas teórico-prácticas para cada uno.
- Fechas Aproximadas: iniciación 9 de mayo y terminación a mediados de septiembre, aproximadamente.
- Horarios: Viernes, de 18,30 hs. a 21,30 hs.; sábados, de 8,30 hs. a 11,30 hs.
- Distribución horaria de las clases: Se alternarán semana por medio cada uno de los cursos programados, de tal manera que una profesora en Metán y otra en Rosario de la Frontera tomarán simultáneamente las clases completas del viernes y del sábado de cada semana, viajando así semana por medio.
- Sistema de Promoción: directo, con control de asistencia y aprobación de trabajos prácticos (incluido revisiones parciales de contenido).
- Tipo de Evaluación: sistema de calificación de 1 a 10.
- Certificado a expedir: el de Cursos de Perfeccionamiento Docente, en los que se haga constar nivel, duración y evaluación obtenida.

  
Lic. VICENTE JUAN PEREZ SAEZ  
SECRETARIO ACADEMICO



CURSO DE METODOLOGIA Y CONDUCCION DEL APRENDIZAJE ESCOLAR

LA PROBLEMÁTICA DEL APRENDIZAJE EN EL NIVEL PRIMARIO

Rol del docente en la escuela de nivel primario. Su función en el proceso del aprendizaje.

El proceso del aprendizaje: elementos y caracteres. Naturaleza y formas de aprendizaje escolar.

Breves consideraciones (a nivel teórico, exclusivamente) acerca de la planificación didáctica. Objetivos.

Aprendizaje de la lecto-escritura. Estrategias del docente en función de situaciones individuales.

Iniciación del niño en el cálculo. Evolución de la estructura cognitiva en el / niño, en relación al aprendizaje de la Matemáticas.

Evaluación: funciones, propósitos y técnicas educativas.

CURSO DE METODOLOGIA Y DIDACTICA DE LA ENSEÑANZA MEDIA

CONDUCCION DEL APRENDIZAJE EN EL NIVEL MEDIO

OBJETIVOS GENERALES:

Redefinir la función y rol del educador de enseñanza media, como sujeto activo de reconstrucción y orientador de un aprendizaje dialogal y comunicativo.

Actualizar la información sobre los distintos elementos de la estrutura enseñanza-aprendizaje, sometiéndolos a un análisis crítico, para su adecuación en la solución de los problemas de la conducción del aprendizaje en el / nivel medio.

CONTENIDOS:

El problema de las funciones y roles del profesor de enseñanza / media, partiendo de un concepto actualizado de aprendizaje.

El problema de la planificación del aprendizaje; el curriculum / como condicionante de la conducción del mismo.

El problema de la determinación y formulación de objetivos en función de la planificación y evaluación.

El problema de la motivación e incentivación en el nivel medio.





El problema de las estrategias docentes a emplear en el logro de los objetivos del aprendizaje individual y grupal. Coordinación y convivencia / democrática del grupo escolar.

El problema de la evaluación integral y continua del proceso de aprendizaje y de sus resultados.

**EVALUACION Y PROMOCION:**

Se prevee la realización de evaluaciones parciales a la finalización de cada unidad temática y una evaluación final de carácter globalizador.

La promoción será directa para los alumnos que aprobaran todas las evaluaciones parciales y la final, y reunan los requisitos de asistencia.

**Lic. VICENTE JUAN PEREZ SAEZ**  
**SECRETARIO ACADEMICO**



CURSO DE ADMINISTRACION PUBLICA

AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y SOCIALES

Dictado:

Los Planes 1 y 2 están diagramados para ser dictados en 36 horas, a razón de 4 horas por semana, lo que dará a los cursos una duración de 9 semanas.

El Plan 3, se diagramó para 44 horas, a razón de dos horas semanales, por lo que su duración será de 11 semanas.

Días de dictado de las clases:

Lunes y viernes a partir de las 18,00 hs.

Sistema de dictado del curso:

- Clases de exposición a cargo del Profesor con participación de los alumnos.
- Lecturas dirigidas -con control de evaluación-.
- Análisis de casos.

Evaluación:

Para el Plan 1:

- 1 prueba de evaluación al final del dictado de la unidad 2, que comprende también la 1.
- 1 prueba de evaluación al final del dictado de la unidad 4, que comprende también la 3.
- 1 prueba de evaluación y control de lectura en la unidad 5.
- 1 control de lectura al final de la unidad 6.
- 1 coloquio final global.

Para el Plan 2:

- 1 prueba de evaluación al final del dictado de la unidad 2, que comprende también la 1.
- 1 prueba de evaluación y control de lectura en las unidades 3 y 4.
- 1 prueba de evaluación al final de la unidad 5.
- 1 control de lectura al final de la unidad 6.
- 1 coloquio final global.

Para el Plan 3:

- 1 prueba de evaluación al final de la unidad 3, que comprende de las 1 y 2.





- 1 prueba de evaluación al final de la unidad 5, que comprende también a la 4.
- 1 prueba de evaluación al final de la unidad 6.
- 1 prueba de evaluación y control de lectura en las unidades 7 y 8.
- 1 coloquio final global.

Notas:

- 1.- Las pruebas de evaluación y los controles de lectura serán escritos.
- 2.- Los coloquios serán orales, sobre cualquier tema a elección de los / profesores que los reciban, en forma individual para cada alumno.
- 3.- Para promoverse el alumno deberá haber aprobado por lo menos el 50% de las evaluaciones parciales, y el coloquio final.
- 4.- Para tener lugar al coloquio final, aparte de la aprobación de por / lo menos la mitad de las evaluaciones parciales, deberá haber asistido a clases en un porcentaje superior al 75%.
- 5.- El coloquio final, que comprenderá todo el programa, se recibirá una semana después de finalizado el curso.

Certificado final:

A los alumnos que resultaren aprobados, se les entregará un certificado de aprobación del curso de Administración Pública, el cual no confiere título ni grado.

PLAN I:

- 1.- La Administración Pública: su concepto. Sus fines.
- 2.- La Centralización y Descentralización Administrativa.
- 3.- La Planificación del Estado: objetivos y metas.
- 4.- El presupuesto dentro del sistema de planificación y el presupuesto tradicional.
- 5.- Las contrataciones del Estado: contrato de suministro y contrato de obras públicas.
- 6.- El Personal de la Administración Pública. Deberes y Derechos. La responsabilidad de los empleados y funcionarios.

PLAN II:

- 1.- Teoría del Estado: concepto, origen y fines. La responsabilidad del Estado. Funciones.
- 2.- Organización Federal Argentina. La organización de los gobiernos: nacional, provincial y municipal.
- 3.- Recursos y erogaciones del Estado. El presupuesto del Estado. Reglas y gestión presupuestaria.
- 4.- Las contrataciones del Estado: contrato de suministro y contratos de obras / públicas.



- 5.- El régimen de responsabilidad del Estado. Las rendiciones de cuentas. Los juicios administrativos de responsabilidad y de cuentas.
- 6.- El personal de la Administración Pública. Deberes y Derechos. La responsabilidad de los empleados y funcionarios.

PLAN III:

- 1.- Teoría del Estado. Concepto. Elementos. Origen. Fines. La Soberanía. La Personalidad del Estado. Funciones.
- 2.- El Derecho Constitucional y el Derecho Administrativo. La Administración Pública.
- 3.- Organización Administrativa. Teoría del órgano. Competencia. Jerarquía. Los agentes públicos. Los entes públicos.
- 4.- La planificación como uno de los procesos de la administración pública. Los principios y procesos de la planificación.
- 5.- El presupuesto, su contenido, la gestión presupuestaria.
- 6.- El control en y de la Administración Pública.
- 7.- La Contabilidad Pública. Contabilidad de Imputaciones, de Tesorería, de Responsables y Patrimonial.
- 8.- La Cuenta General del Ejercicio.

CURSO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD RURAL

AREA DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y SOCIALES

Ira. Parte:

Introducción a la Contabilidad para el curso de Contabilidad Agraria

Tema 1: Actividad económica del hombre - La contabilidad como ciencia del cálculo monetario completo de todos los elementos y resultados de la actividad de la empresa.

Tema 2: El marco jurídico de la actividad económica en el derecho argentino - Empresa - Los elementos de la empresa.

Tema 3: La ecuación patrimonial - La fuente de información de las variaciones de la ecuación patrimonial - La registración contable de la ecuación patrimonial y de sus variaciones.

Tema 4: Análisis de pautas para efectuar las registraciones contables de la ecuación patrimonial y de sus variaciones. Análisis de cuentas y organización de las mismas. Clasificación de las cuentas. Balances de comprobación de sumas y saldos. Balance General.

2da. Parte:

Administración y Contabilidad Agrícola Ganadera

Tema 1:



- Importancia de las explotaciones rurales en nuestro país.
- Clasificación de las explotaciones rurales - Diferentes tipos de arrendamientos y participaciones.
- Naturaleza de las explotaciones agropecuarias - Estructura de organización típica.
- Necesidad de llevar la contabilidad de la explotación - Método del sistema de contabilidad propuesto.

Tema 2:

- Organización - Diversas formas, según la clase e importancia de la explotación.
- Plan de Cuentas y Manual de Cuentas para explotaciones agrícolas y para explotaciones ganaderas. Combinación de ambas.
- Mecanismo de las cuentas que intervienen en la explotación agrícola y en la explotación ganadera. Ejercicios de aplicación.
- Nociones generales sobre los libros principales y auxiliares utilizables en ambas explotaciones - Documentación usual.

Tema 3:

- Papeles de trabajos usuales.
- Planillas de movimiento mensual y anual de hacienda (vacuna, yeguariza, y otras)
- Planilla mensual y anual de existencia de hacienda.
- Planilla analítica de ventas de hacienda.
- Planilla de movimiento anual y de resultado de explotación de hacienda vacuna.
- Planilla mensual y anual de movimiento de productos agrícolas.
- Planilla mensual de caja y de movimiento bancario.
- Planilla mensual y anual de sueldos, jornales y cargas sociales.
- Modelo de recibos y de asiento mensual para sueldos, jornales y cargas sociales.
- Disposiciones de la Ley de Contrato de Trabajo relativas al tema.

Tema 4:

- Modelos de contratos usuales en el negocio agropecuario: contrato de arrendamiento, contrato de explotación accidental por una cosecha - contrato de pastaje, contrato de administración, contrato de compra-venta de leche.

Tema 5:

- Contabilidad agrícola - contabilidad ganadera (ejercicios de aplicación).
- Empresa unipersonal que realizan explotación agrícola y/o ganadera: antecedente de la explotación - asiento de diario de aporte - asiento de diario de las operaciones realizadas durante el ejercicio - mayorización - balance de comprobación de sumas y saldos - Balance general - cuadro de resultado.
- Ejercicio de determinación del costo unitario y total de producción.
- Distribución de los gastos generales de la explotación.
- Venta del bien representativo de la producción obtenida - Diversos sistemas de registración.

Tema 6:



- a) Sistema simple de contabilidad para pequeños productores - Ejercicios de aplicación.
- b) Balance General: explotaciones agrícolas - explotaciones ganaderas - explotaciones agrícolas-ganaderas.

REGLAMENTO PARA EL DICTADO DE CLASES, REGIMEN DE TRABAJOS PRACTICOS Y SISTEMA DE PROMOCION PARA EL CURSO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD RURAL.

a) Dictado de Clases y Asistencia

- I.- El curso será dictado a las distintas comisiones que se formen mediante una clase teórica y una clase práctica a la semana, como mínimo, durante 7 tres horas cada una, con intervalos cada hora de diez minutos.
- II.- Asistencia: Los alumnos deberán concurrir a las clases prácticas con un porcentaje de asistencia mínima del 75% del total de las clases dictadas.

b) Régimen de Trabajos Prácticos

- I.- Carpeta de Trabajos Prácticos: los alumnos formarán una carpeta con todos los trabajos prácticos durante el transcurso del curso, la que será presentada a la finalización del mismo, para su aprobación. El alumno llevará el material que se le solicitare para el curso.
- II.- Prueba periódica de suficiencia:
  - 1.- Durante el período que dure el curso se realizará tres pruebas escritas.
  - 2.- Las pruebas se realizarán en el día y hora que fije el responsable del curso y versará sobre los temas que hayan sido desarrollados teóricas y/o prácticamente hasta la fecha de dichas pruebas.
  - 3.- La duración de las pruebas será de dos horas y estarán controladas por el encargado de la comisión y/o de otras comisiones que designe el responsable del curso. Este tiempo, puede ser ampliado como máximo en sesenta minutos.
  - 4.- Las pruebas serán calificadas en una escala de 0 a 10 puntos, significando menos de cuatro puntos el aplazo o insuficiencia en las pruebas respectivas.
  - 5.- A los efectos del promedio general, la inasistencia a una prueba parcial de suficiencia se computará como calificación cero (0).

III.- Prueba de Recuperación

- 1.- Los alumnos que habiendo aprobado dos de los tres parciales y que no hayan obtenido un promedio de cuatro (4) puntos tendrán derecho a una recuperación total del curso.
- 2.- Los alumnos que hayan aprobado dos de los tres parciales y en el último hayan obtenido una calificación menor a dos puntos tendrán derecho a una prueba de recuperación total.



c) Aprobación del Curso

Los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos, obtendrán la aprobación del curso:

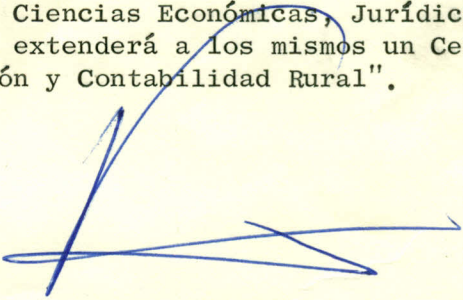
- 1.- Asistencia mínima a clases prácticas del 75%.
- 2.- Aprobación de la carpeta de trabajos prácticos.
- 3.- Haber aprobado, como mínimo dos de los tres parciales y con una calificación no menor a los dos puntos en el último de estos; debiendo obtener  $\bar{7}$  un promedio mínimo de cuatro puntos.
- 4.- Aprobación del examen de recuperación total, cuando corresponda, con una calificación de 4 puntos. La nota obtenida en esta prueba será la nota / definitiva y única a los efectos de la aprobación del curso.

DURACION DEL CURSO

El curso se empezará a desarrollar a partir del 16 de mayo y finalizará el 5 / de agosto del corriente año. En caso de que en este período no se llegara a desarrollar la totalidad del programa, se dictará clases adicionales.

CERTIFICADO A EXPEDIR

Una vez que los alumnos hayan aprobado el curso, cumpliendo los requisitos anteriormente mencionados, el Departamento de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta, extenderá a los mismos un Certificado de aprobación "Del Curso de Administración y Contabilidad Rural".



Lic. VICENTE JUAN PEREZ SAEZ  
SECRETARIO ACADEMICO