

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

SALTA, 25 FEB 2021

RESOLUCIÓN N° **011**

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N°140-10218/2020**

VISTO, La Ley de Educación Nacional N° 26.206, Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, Ley de Educación Provincial N° 7546, Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 118/10, 96/09, 254/15 y 36/07, Resolución del Ministerio de Educación N° 1129/16, 2339/16 y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 16 de la de Educación Nacional N° 26.206 expresa: "La obligatoriedad escolar en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y las autoridades jurisdiccionales competentes asegurarán el cumplimiento de la obligatoriedad escolar a través de alternativas institucionales, pedagógicas y de promoción de derechos, que se ajusten a los requerimientos locales y comunitarios, urbanos y rurales, mediante acciones que permitan alcanzar resultados de calidad equivalente en todo el país y en todas las situaciones sociales.";

- Que la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 que en su artículo 4° enuncia "La Educación Técnico Profesional promueve en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio-productivo, que permitan conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría" y en el Artículo 5° "La Educación Técnico Profesional abarca, articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas de educación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científico-tecnológicos y saberes profesionales";

Que, la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 118/10, se aprueba los "Lineamientos Curriculares para la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos" y la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 254/15 aprueba el documento: "Marcos de Referencia para la Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos – Lineamientos para la construcción de diseños y/o planes de estudio jurisdiccionales";



Ab
19

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.*

Provincia de Salta

0 1 1

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Que por ello el currículum que se propone ofrece un marco institucional que reconoce en sus destinatarios su trayectoria formativa; valora su identidad cultural, étnica y lingüística; prevé la acreditación de sus saberes y capacidades adquiridas a partir de sus experiencias laborales, social, cultural y productiva;

Que el Diseño Curricular se organizó tomando como referencia la Resolución del CFE N° 36/07 Anexo III Operador de Informática para la Administración y Gestión;

Que, de igual modo, para la construcción del Diseño incorpora aspectos de la Resolución del CFE N° 355/19 que aprueba los lineamientos comunes nacionales para la organización e implementación de ofertas formativas entre la Formación Profesional y Secundaria para jóvenes entre 15 y 18 años;

Que se implementará el uso de la enseñanza mediada por TIC, acorde a la impronta de la población actual, la cual demuestra entre sus características básicas que son nativos digitales y el uso de las tecnologías forman parte de su vida cotidiana, y su aplicación concuerda con la formación de esta propuesta. Los espacios curriculares tendrán modalidades conjuntas: presenciales y mediadas por TIC;

Que la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 266/15 aprueba los "Referenciales de Evaluación" y la Evaluación de Capacidades Profesionales en la ETP de nivel secundario;

Que, por otra parte, resulta prioritaria la articulación con los otros niveles y modalidades del sistema educativo provincial a los fines de asegurar la inclusión educativa, fortalecer las trayectorias escolares de los estudiantes y asegurar la continuidad de estudios superiores;

Que a tal efecto han tomado debida intervención equipo técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, Coordinación de Desarrollo Curricular, Departamento Currículum, Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional propiciando un amplio proceso de consulta en el que participaron Personal Directivo y Docentes de la EET N° 3105, según obra antecedentes en expediente de referencia;

Que la propuesta fue remitida al Director Nacional de Educación Tecnológica (INET) Ing. Gustavo Peltzer para su evaluación conjunta con su equipo Técnico;

Que el 14 de diciembre de 2020 el Ing. Gustavo Peltzer realizó devolución de la propuesta considerando que la misma resulta apropiada y respeta la normativa vigente, recomendando que el título a emitir se denomine "Bachiller en informática" y se



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 011
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

acompañe con la "Certificación de Operador en Informática", según Acta que obra en expediente de referencia;

Que también tomaron intervención la Subsecretaría de Desarrollo Curricular e Innovación Pedagógica, Secretaría de Gestión Educativa y la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología;

Que, por todo lo expuesto, resulta necesaria la aprobación de la Estructura Curricular y de los Lineamientos Curriculares de "Bachiller en Informática" para asegurar a los estudiantes la validez nacional de los certificados;

Por ello, en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución N° 01/2019;

LA SECRETARIA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - Aprobar la Estructura Curricular para la Educación Secundaria Orientada en Informática que como Anexo I forma parte de la presente Resolución, disponiendo que se implementará a partir del Período Lectivo 2021 en el establecimiento educativo EET N° 3105 Villa Primavera dependiente de la Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional.

ARTÍCULO 2°. - Aprobar los Lineamientos Curriculares para la Educación Secundaria Orientada en Informática, correspondiente al título de Bachiller en Informática, que como Anexo II forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°. - Disponer que se emita la Certificación de Operador en Informática para Administración y Gestión previsto por la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 36/07 correspondiente al Nivel de Certificación II de la Formación Profesional Inicial, según los lineamientos curriculares que obra en Anexo III.

ARTÍCULO 4°. - Enviar copia de la presente al Departamento de Control y Acreditación de Títulos dependiente de la Dirección General de Información e Investigación Educativa para inicio de Trámite de Validez Nacional.

ARTÍCULO 5°. - Comunicar, registrar en el Libro de Resoluciones y archivar.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Prof. Analía Guardo Gallardo
Secretaría de Planeamiento Educativo
y Desarrollo Profesional Docente
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011
RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

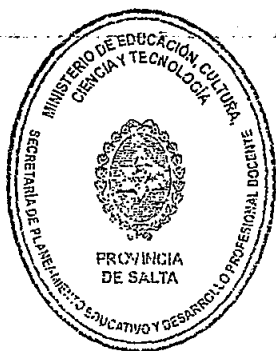
ANEXO I

**ESTRUCTURA CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA ORIENTADA EN
INFORMÁTICA**

Título a emitir: Bachiller en Informática

Formación Profesional Inicial, Nivel de Certificación II: Operador en Informática para Administración y Gestión¹

PRIMER AÑO		
ESPACIO CURRICULAR	Hs. Cat	Hs. Reloj
Matemática	5	120
Lengua y Literatura	5	120
Lengua Extranjera	3	72
Biología	3	72
Físico Química	3	72
Geografía	2	48
Historia	2	48
Formación Ética y Ciudadana	2	48
Formación para el Trabajo	3	72
Introducción a la Informática	2	48
TOTAL	30	720



¹ Resolución del Consejo Federal de Educación N° 36/07 – Anexo III

[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

SEGUNDO AÑO		
ESPACIO CURRICULAR	Hs. Cat.	Hs. Reloj
Matemática	3	72
Lengua y Literatura	4	96
Lengua Extranjera	2	48
Química	3	72
Física	3	72
Historia	3	72
Formación Ética y Ciudadana	3	72
Economía	3	72
Derecho del trabajo	3	72
Procesador de texto-Planilla de Cálculo	4	96
TOTAL	31	744

TERCER AÑO		
ESPACIO CURRICULAR	Hs. Cat.	Hs. Reloj
Matemática	3	72
Lengua y Literatura	4	96
Lengua Extranjera	2	48
Salud Ambiental	3	72
Sociología	3	72
Emprendedurismo	3	72
Base de Datos	4	96
Comunicaciones	3	72
Prácticas Profesionalizantes	6	144
TOTAL	31	744



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

ANEXO II

**LINEAMIENTOS CURRICULARES PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA ORIENTADA
EN INFORMÁTICA**

1 - DENOMINACIÓN DE LA OFERTA

EDUCACIÓN SECUNDARIA ORIENTADA EN INFORMÁTICA

2 - DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN

BACHILLER EN INFORMATICA

3 - ENCUADRE NORMATIVO

Para la elaboración de la presente propuesta se tomó como Marco de Referencia las siguientes normativas:

- Ley de Educación Nacional N° 26.206. Art. N° 46, Cap.9.
- Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058.
- Ley de Educación Provincial N° 7546. Art. 54.
- Resolución del CFE N° 118/10. Anexo I. documento base. Lineamientos Curriculares
- Resolución del CFE N° 254/15. Anexo I. Marcos de Referencia Lineamientos para la construcción diseños y planes de estudios jurisdiccionales
- Resolución del CFE N° 36/07 Marco de referencia para la formación del Operador de Informática para Administración y Gestión.
- Resolución N° 93/09 CFE. Define "Orientaciones para la organización pedagógica e institucional de la Educación Secundaria obligatoria"



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011
RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

- Resolución del CFE N° 355/19. Aprueba los lineamientos comunes nacionales para la organización e implementación de ofertas formativas entre la Formación Profesional y Secundaria para jóvenes entre 15 y 18 años.
- Resolución N° 2339/16. Aprueba los Lineamientos Curriculares de la estructura modular para la Educación Secundaria de Jóvenes y Adultos.
- Resolución N° 1129/16. BSPA. Aprueba la Estructura Curricular Modular de la Modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos de Educación Primaria y Secundaria.

4 – CARACTERÍSTICA GENERAL DE LA PROPUESTA

La propuesta a implementar contempla:

Nivel Secundario con una duración de: 3000 hs y constituida por ciclos de:

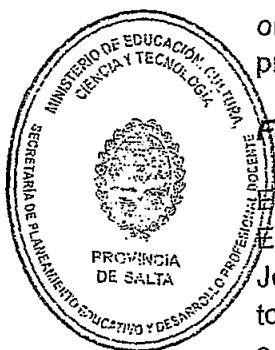
Formación Básica (2250 hs) y Formación Orientada (750 hs).

En el ciclo de Formación Orientada se refiere a un dominio de capacidades propias de un determinado ámbito de desempeño social y/o laboral, por lo cual la institución adoptará a la Formación Profesional de Operador de Informática para la Administración y Gestión: Resolución CFE N° 36/07 Anexo III.

Esta propuesta incorpora dos trayectos simultáneos: la formación básica y la formación orientada. Los espacios curriculares disciplinares y modulares tendrán la modalidad presencial obligatoria.

Fundamentación

En la propuesta curricular que se propone se entrecruzan dos modalidades de la Ley de Educación Nacional N° 26206: Educación Técnico Profesional y Educación Permanente de Jóvenes y Adultos. Tiene como finalidad brindar la posibilidad de la educación a lo largo de toda la vida, garantizando el derecho a la educación a los sujetos jóvenes adultos que aspiran a través de los estudios mejorar su condición de vida y afianzar su proyecto de vida.



*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011
RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Tiene como objetivo convertirse en una alternativa de formación para la población de menores recursos económicos buscando, a partir de la apropiación de capacidades y competencias, facilitar el acceso al mercado de trabajo, generando, de este modo, oportunidades laborales y educativas. Además, otro de los objetivos es lograr que jóvenes y adultos que no completaron su escolaridad formal lo realicen vinculando su educación al mundo del trabajo, a partir del aprendizaje de un oficio. Por otra parte, se orienta a lograr una mayor inclusión educativa de jóvenes y adultos que por diversos motivos, quedaron excluidos de los niveles obligatorios de la educación común.

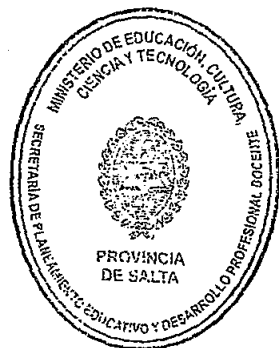
Asimismo, apunta a garantizar una educación o formación integral que desarrolle todas las dimensiones de la persona y habilite tanto para el desempeño social y laboral como para el acceso a otros estudios². De igual modo, responde a la vinculación Educación y Trabajo incorporando la Informática como contenido transversal presente en los diferentes ámbitos de la sociedad teniendo como propósito formativo la cualificación o recualificación de trabajadores³.

Es de destacar que teniendo en cuenta las características que presenta la propuesta educativa, la institución cuenta con recursos humanos y materiales como para poner en marcha la propuesta curricular contando con el entorno formativo (salas de informática, equipamiento, insumos) para garantizar, de este modo, una oferta educativa de calidad acorde a la demanda de nuevos tiempos de cambios y transformaciones donde la sociedad del conocimiento y la información requiere de sujetos preparados, capacitados para interactuar activamente en un mundo globalizado demandante y complejo.

Por último, esta oferta educativa supone generar condiciones de flexibilización del dispositivo educativo acorde a los sujetos destinatarios, con las necesidades de formación para el trabajo en el marco de la Educación Permanente de Jóvenes y Adultos Resolución CFE 118/10 Anexo I, Anexo II, Resolución CFE 36/07 Anexo III Operador de Informática para la Administración y Gestión, Resolución CFE 254/15 Construcción de Diseños y Planes de Estudios Jurisdiccionales.

² Según las premisas señaladas en la Resolución del CFE N° 118/10 p. 5.

³ Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 011
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

5 - PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los destinatarios

Los destinatarios de esta propuesta educativa que articula Educación Secundaria con la modalidad Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y la modalidad Educación Técnico Profesional, son alumnos jóvenes adultos y adultos mayores que ingresan con 18 años a la institución siendo la franja de edades bastante heterogénea entre los 18 y 25 años.

La oferta educativa está orientada a garantizar y promover el cumplimiento de la obligatoriedad escolar y la terminalidad de la educación secundaria prevista en la Ley de Educación Nacional N° 26206, en el marco de la Educación Permanente y a lo largo de la vida (Art.46) favoreciendo la inclusión de aquellos jóvenes y adultos que por alguna razón no han iniciado o culminado la educación secundaria.

Objetivos:

- Consolidar una oferta educativa orientada a la detección, retención y terminalidad de los jóvenes y adultos excluidos del sistema formal de educación y del mercado laboral.
- Diseñar una propuesta curricular que acredite en los sujetos jóvenes adultos conocimientos adquiridos en diversos ámbitos formales y no formales.
- Acompañar las trayectorias escolares de los jóvenes adultos fortaleciendo su autoestima y proyecto de vida.
- Promover en los alumnos la adquisición de conocimientos que le permitan reconocer y analizar las relaciones sociales, y económicas productivas que definen el mundo del trabajo.
- Promover el aprendizaje y el ejercicio de los derechos y obligaciones propios del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Desarrollar procesos de orientación vocacional- ocupacional reconociendo los intereses, capacidades y saberes de los alumnos, para favorecer la continuidad de estudios superiores y / o iniciación de trayectos de formación profesional, o para la inserción del mundo del trabajo.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

- Favorecer capacidades para la formación, gestión e intervención en propuestas y/o en el desarrollo de proyectos vinculados a problemáticas territoriales y a partir de la preparación específica para un campo ocupacional.
- Desarrollar capacidades para aprender a emprender.
- Promover un modelo de alianzas que contribuya efectivamente a dar respuestas a la situación educativa y laboral de los jóvenes y adultos involucrados en la propuesta.
- Articular contenidos disciplinares de las áreas culturales de la formación básica y de la formación laboral desarrollando habilidades para la ciudadanía y el trabajo.
- Estimular a los estudiantes jóvenes adultos a la participación ciudadana, el protagonismo y la inclusión a través de proyectos transformadores de la realidad.
- Fomentar el aprendizaje de valores como la solidaridad, la colaboración, la participación, el respeto por el otro fortaleciendo los acuerdos de convivencia institucional.
- Fomentar el aprendizaje activo y significativo incorporando el bagaje cultural de los estudiantes y la comunidad.

Ingreso de los estudiantes

Los ingresantes al Secundario para Adultos, deberán reunir las siguientes condiciones:

- Poseer dieciocho años cumplidos al treinta de junio.
- Estudios de Nivel primario completo.

Nivel de certificación II de Formación Profesional Inicial: Haber completado el nivel de la Educación Primaria, acreditable a través de certificaciones oficiales del Sistema Educativo Nacional (Ley N° 26.206).



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 011
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

6 – PERFIL DEL EGRESADO

Al finalizar sus estudios, el egresado estará capacitado para:

- ✓ El desempeño social y laboral y para el acceso a otros estudios.
- ✓ Participar activamente en la vida democrática y en el proceso de desarrollo de su comunidad local, regional y nacional; y en el quehacer político, social, cultural y económico.
- ✓ Generar sus propios planes y proyectos de vida asumiendo una actitud crítica, reflexiva y participativa dentro de un ámbito de vida democrático.
- ✓ Utilizar de manera racional y eficiente las herramientas informáticas para seleccionar, recuperar, transformar, analizar, transmitir y/o presentar información, desarrollando capacidades para participar responsable y colaborativamente de proyectos de desarrollo y uso de aplicaciones informáticas, en contextos sociocomunitarios y productivos.
- ✓ Identificar las operaciones sobre la información que se realizan en los sistemas digitales y las redes, reconociendo los invariantes funcionales, las características de los componentes y sistemas, el estado del arte de las tecnologías empleadas y las tendencias del cambio y la innovación tecnológica en el área.
- ✓ Desarrollar capacidades para el análisis y la resolución de problemas vinculados con el almacenamiento, el procesamiento, la transmisión o la presentación de información digitalizada, seleccionando herramientas informáticas de software, aplicando estrategias algorítmicas y/o procesando información en múltiples formatos.
- ✓ Adquirir capacidades para colaborar en equipos de trabajo dedicados a resolver problemáticas vinculadas con la selección, instalación y puesta en marcha de sistemas informáticos, incluyendo computadoras, periféricos, redes y los dispositivos que conforman las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- ✓ Utilizar la informática y resolver diferentes situaciones problemáticas, analizando diferentes estrategias o métodos de solución.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

**7 – ESPECIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS CURRICULARES POR AÑO Y ESPACIO
CURRICULAR**

PRIMER AÑO

Formación Básica

MATEMÁTICA

Contenidos

Números y Operaciones. Números enteros. Ubicación en la recta numérica. Operaciones. Propiedades. Orden. Potenciación y radicación. Números fraccionarios, operaciones. Expresiones decimales periódicas. Uso de programa de Microsoft.

Expresiones Algebraicas. Expresiones algebraicas. Operaciones, suma, resta, multiplicación, división. Lenguaje coloquial y simbólico. Ecuaciones e inecuaciones de primer grado, resolución de situaciones problemáticas. Cuadrado y cubo de un binomio. Trabajo en computadora.

Funciones y Proporcionalidad. Funciones lineales, gráfico. La proporcionalidad como función. Interpretación de tablas y gráficos. Proporción directa e inversa. Razón. Teorema de Tales. Triángulo rectángulo. Teorema de Pitágoras. Uso del programa Geogebra y Gramatic.

Geometría. Rectas, segmentos, posiciones relativas en el plano y en el espacio. Ángulos, clasificación. Ángulos entre paralelas. Polígonos, clasificación, propiedades, construcción. Cálculos de áreas y perímetros, unidades de medición. Cuerpos poliedros y redondos, elementos, área, volumen, unidades de medición. Uso del programa Geogebra.

Estadísticas y Proporcionalidad. Nociones elementales de estadísticas. Población, muestra. Organización y análisis de datos. Tabla de frecuencia. Histograma. Parámetros



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

estadístico moda, media, mediana, interpretación y significado. Fenómenos aleatorios, asignación de probabilidad de un suceso. Elaboración de tablas y gráficos en PC.

LENGUA Y LITERATURA

Contenidos:

El Mito. El Cuento. Superestructura narrativa. El cuento realista.

Textos Expositivos. Formas de la organización de la información.

Cartas formales e informales. Clases de palabras. Sustantivos, adjetivos, determinantes, verbos, preposiciones. La oración.

LENGUA EXTRANJERA: INGLES

Contenidos

Presente simple. Pronombres personales. Preguntas personales. Países y nacionalidades.

Artículo: a/an, the. Vocabularios profesionales, ocupaciones.

Números cardinales. Vocabulario: días de la semana, meses del año.

Preposiciones en tiempo: in, on.

Pronombres demostrativos: this, that, these, those.

Plural de sustantivos irregulares.

Adjetivos posesivos: my, your, her, his, their, our, its.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Vocabulario: miembros de familia.

Presente simple. Formas: afirmativa, negativa e interrogativa.

Regla de formación de verbos de 3° persona del singular. La hora. Vocabulario: deportes, hobbies.

Verbo "have got/has got". Vocabulario: partes del cuerpo.

BIOLOGÍA

Contenidos

Los seres vivos. Unidad y diversidad. Los seres vivos: características. Composición química, organización, metabolismo y ciclo de vida. Las funciones en los seres vivos. Aproximación a las funciones de Nutrición, de relación y de reproducción.

El origen de la vida. El origen de la vida según la concepción actual. Postulados de Oparin y Kaldane. Hipótesis sobre las condiciones de la tierra primitiva. Formulación de las primeras moléculas complejas. Antecedentes de las primeras células: los coacervados.

Aparición de las primeras células. Teoría endosimbiótica. Teoría celular. Células procariota y eucariota.

Las funciones de Nutrición en el organismo humano. El proceso digestivo. Estructuras asociadas. La respiración pulmonar. Estructuras asociadas. La circulación. Estructuras asociadas.

Enfermedades asociadas a los sistemas de nutrición en el organismo humano. Salud y alimentación. Alimentos. Tipos de nutrientes y sus funciones.

Las funciones de relación y regulación en el organismo humano.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

El sistema osteo-artro-muscular. Sistema muscular. Tipos de músculos. Contracción muscular. Sistema esquelético: huesos, cartílagos, articulaciones.

Enfermedades asociadas al sistema osteo-artro-muscular. Regulación neuroendocrina. Procesamiento sensorial.

Contenidos transversales

Educación Sexual integral. Enfermedades de transmisión sexual y enfermedades actuales. Covid 19, Dengue.

FÍSICO QUÍMICA

Contenidos

La energía como generadora de cambios (físicos, biológicos y químicos), como propiedad de un sistema y como una magnitud física. Las clases de energía (energía mecánica, interna, electromagnética, etc.). Producción de energía (por combustibles fósiles, eólica, geotérmica, solar, nuclear, etc.). La transformación de la energía en diversos fenómenos naturales (de los seres vivos, del ambiente, etc.) y en dispositivos tecnológicos (motores y generadores). La conservación de la energía en un sistema material aislado. La degradación de la energía en la naturaleza. Los recursos energéticos naturales (en particular en Argentina). Los procesos energéticos en la vida cotidiana.

Leyes de Newton. Aproximación al concepto de masa en su relación con la cantidad de materia y su diferenciación con el peso. Distintos tipos de fuerzas (gravitatoria, de contacto, etc.). La cinemática: posición, tiempo, rapidez, velocidad, aceleración, desplazamiento, trayectoria. Variación de la posición y de la velocidad en función del tiempo. Trabajo, energía y potencia: Energía mecánica: La energía potencial gravitatoria como asociada a la masa y la posición respecto a la Tierra. Energía cinética como energía asociada a cambios de velocidad y de masa. Principio de conservación de la energía. Potencia.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

La materia y los materiales: materia, material y cuerpo. Propiedades generales de la materia: masa, volumen, peso y densidad. Los estados de agregación de la materia: caracterización. Cambios de estado. Concepto de átomo, moléculas e iones. El Modelo de Partículas: Interpretación de las características de la materia en los distintos estados de agregación. Relaciones entre presión, volumen y temperatura para los estados de la materia. Las temperaturas en los cambios de estado. Los sistemas materiales: concepto. Sistemas heterogéneos y homogéneos. Concepto de concentración. Tipos de soluciones: sólidas, líquidas y gaseosas; diluidas, concentradas y saturadas.

GEOGRAFÍA

Contenidos

Territorios y procesos de América Contemporánea. El planisferio: continentes, océanos y mares. Coordenadas geográficas. el espacio geográfico americano: ubicación. División política. Criterios de división política: socio histórico, física. Condiciones naturales. Relieve. Clima. Hidrografía. Bioma. Fenómenos y problemáticas ambientales.

Las sociedades en América. Población: estructura, dinámica, distribución. Pirámide de población: tipos. Condiciones de vida y necesidades básicas. Migraciones: movilidad territorial. La globalización en las culturas americanas.

La economía en el continente: actividades económicas. Clasificación. El proceso de globalización en el continente. Bloques económicos regionales.

El espacio geográfico argentino. El territorio argentino. Posición geográfica. Espacios de la soberanía: aérea, terrestre y marítima. Condiciones naturales. Relieve. Clima. Bioma. Problemáticas ambientales. el desarrollo sustentable.

Características demográficas de la población. Distribución de la población. Población urbana y rural. La pobreza y su evolución en la argentina.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Los recursos naturales. Los sectores económicos. Los circuitos productivos. Argentina en el contexto globalizado.

HISTORIA

Contenidos

La historia y las primeras sociedades. La historia. El origen del hombre. El Paleolítico y el Neolítico. Grandes civilizaciones de la Antigüedad: Egipto, Grecia, Roma, América.

Sociedades americanas antes de la conquista. La expansión europea. Conquista y colonización.

Ocupación y conquista del espacio americano. La América colonial. La fundación de ciudades. Corrientes pobladoras del territorio argentino. Organización política, económica, la sociedad. Ocupación de los europeos en América.

Revolución e independencia. Europa y las revoluciones burguesas. La Ilustración y la Revolución Francesa. La Revolución Industrial: innovaciones tecnológicas, la fábrica, la formación de la clase obrera.

La independencia en el Río de la Plata. La lucha por la organización del estado argentino (1810-1852).

FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA

Contenidos

La dignidad de las personas. Los derechos humanos como base de la dignidad de la dignidad humana.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Características de los derechos humanos.

La persona y la ciudadanía. La ciudadanía y las nuevas tecnologías. El derecho a un medio ambiente sano. La dignidad humana en base a los derechos humanos.

Cultura y culturas. Que es la cultura. La identidad cultural. Multiculturalidad e interculturalidad en Latinoamérica y Argentina.

La diversidad cultural. Reconocimiento y protección de la cultura de los pueblos originarios. Protección de nuestro patrimonio cultural.

La globalización de la cultura. Nuevas amistades en la web. El chat. Los blogs. Las redes sociales. La importancia de la alfabetización tecnológica en la sociedad actual. Las TICs frente a las diferentes prácticas discriminatoria.

La libertad, convivencia y normas. Los valores. Diferencia e importancia de los valores.

La libertad como derecho. La libertad de expresión.

La importancia de las normas. El derecho. Las leyes. El marco jurídico de los deberes y derechos fundamentales. La constitución nacional y provincial. La participación ciudadana y la democracia. El federalismo. Diferentes niveles del Estado: nacional, provincial y municipal

Formación Orientada

FORMACION PARA EL TRABAJO

Contenidos

Perspectiva histórica del trabajo- Modo de producción capitalista- Modo de producción solidario o autogestionario- División del trabajo- Formas de organización del trabajo- Las Tics- La globalización- El Mercado de Trabajo- Características- La oferta y la demanda del



*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

trabajo y sus determinantes Las organizaciones- Diferentes modalidades del empleo en el mercado de trabajo- Capacidades y Competencias para el mundo del trabajo- El concepto de empleabilidad- La educación y la formación en la sociedad del conocimiento- El aprendizaje a lo largo de toda la vida- Problemáticas vinculadas al mundo del trabajo- Déficit de trabajo Decente- Desempleo- Empleo no registrado- Trabajo infantil- Trabajo en contexto de encierro- Trabajo y discriminación- Debilitamiento de la representación colectiva-

INTRODUCCION A LA INFORMATICA

Contenidos

Sistema Operativo. Entorno de trabajo. Escritorio. Menú de inicio. Manejo de ventanas. Administrador de tareas. Organización de la información. Gestión archivos y carpetas. Barra de herramientas. Papelera de reciclaje. Control y personalización. Accesos directos. Panel de control. Barra de tareas. Personalización de dispositivos e impresoras

Instalación de programas. Archivo y recuperación. Copia y pegado. Búsqueda y reemplazo. Impresión. Operación de graficador. Calculadora y otras aplicaciones. Examen de carpetas y archivos, organización de archivos.

Instalación y configuración de periféricos y medios de salida de archivo: Impresoras. Multimedia. Reproductor multimedia. Grabadora de sonido. Reproducción de video. Herramientas y conceptos del sistema. Copias de seguridad. Restauración de copias. Liberación de espacio en disco.



SEGUNDO AÑO

Formación Básica

MATEMÁTICA

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Contenidos

Números y Operaciones. Números Racionales.: operaciones, propiedades. Recta numérica. Propiedades de potenciación y radicación. Números decimales y periódicos. Operaciones combinadas. Ecuaciones con números racionales. Notación científica. Cálculo aproximado, técnica de redondeo y truncamiento. Trabajos escritos en PC.

Algebra. Expresiones algebraicas. Ecuaciones, resolución de ecuaciones e inecuaciones. Sistemas de ecuaciones, métodos de resolución analíticos y gráficos.

Funciones. Funciones. Funciones lineales, ecuación de la recta, rectas paralelas y perpendiculares. Representación gráfica. Funciones polinómicas. Función cuadrática: raíces, vértice, eje de simetría, grafica. Uso de los programas Geogebra y Gramatic. Funciones logarítmicas. Logaritmo: propiedades. Uso de calculadoras.

Probabilidad y Estadística. Probabilidad y estadística. Probabilidad en espacio discreto, experimentos aleatorios, espacio muestral, sucesos. Datos estadísticos. Recolección, clasificación, análisis e interpretación. Medidas de posición y dispersión. Elaboración de tablas y gráficos usando herramientas informáticas.

LENGUA Y LITERATURA

Contenidos

El Cuento. Cuentos fantásticos y cuentos de ciencias y ficción.

Textos Expositivos. Procedimientos explicativos.

Texto Argumentativo. Superestructura. Estrategias. Carta de lectores y reseñas.

Coherencia y cohesión.

Clases de palabras. Verbos, adverbios, pronombres, conjunciones.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

La oración compuesta por coordinación. Análisis integral de la oración.

LENGUA EXTRANJERA: INGLES

Contenidos

Presente continuo: formas afirmativa, negativa e interrogativa.

Vocabulario: ropa.

Verbos: love, hate, don't, like, don't mind, enjoy.

Presente simple vs. Presente continuo.

Formas comparativas.

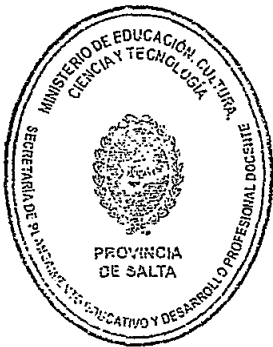
Vocabulario adjetivos descriptivos.

superlative form.

QUÍMICA

Contenidos

La estructura de la materia. Modelo atómico de Bohr. Niveles de energía. Nociones sobre el modelo actual: partículas subatómicas (protones, electrones, neutrones y quarks). Concepto de elemento químico. La Tabla Periódica: ordenamiento y clasificación de los elementos. Grupos y períodos; elementos metálicos, no metálicos e inertes. Número atómico y número másico. Isótopos. Interacciones entre los átomos: la regla del octeto. Los modelos de unión iónica y covalente. Representaciones de Lewis para compuestos binarios.



de *[Signature]*

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Concepto de química. Evolución histórica de las ciencias experimentales en general y de la Química en particular. Concepción actual de la Química. Sustancias químicas inorgánicas y orgánicas: propiedades y usos. Uniones químicas.

Los recursos inorgánicos. Minerales. Metales y Metalurgia. Mena y ganga. Fuentes, usos y aplicaciones de minerales y metales. Importancia del Boro y Litio en la región. Estequiometría. Pureza de los reactivos y cálculo de pureza. Rendimiento de las reacciones químicas

FÍSICA

Contenidos

Electricidad y Magnetismo. Noción de campos de fuerza. Campos gravitatorios, eléctricos y magnéticos. Interrelaciones entre fenómenos eléctricos y magnéticos.

Hidrostática e hidrodinámica. Parámetros: presión, altura, caudal, densidad, peso específico. Principios de Pascal, de Bernullí y de Arquímedes. Aprovechamiento del recurso hidráulico: energía hidroeléctrica. Fuentes de energía. Energía eólica. Energía solar. Energía geotérmica. Energía mareomotriz. Energía nuclear.

Las leyes del circuito eléctrico: leyes de Ohm, de Kirchhoff y de Joule. Elementos del circuito eléctrico: fuentes, conductores y consumidores. Usos domiciliarios de distintos artefactos. Seguridad de las instalaciones de uso eléctrico. Distribución de la corriente eléctrica: trayecto desde la generación al consumidor final. Ahorro de energía. Energía y medio ambiente.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

HISTORIA

Contenidos

La formación del Estado Argentino. La organización del modelo agroexportador y del régimen oligárquico. La Generación del 80: el modelo agroexportador. La inmigración. Los partidos políticos modemos: la Unión Cívica Radical. El movimiento obrero. El régimen conservador: crisis. Ley Sáenz Peña. El radicalismo en el gobierno: la presidencia de Yrigoyen y Alvear. Regiones agroindustriales orientadas al mercado interno: el desarrollo azucarero.

El contexto internacional y los conflictos mundiales. El Imperialismo. La Primera Guerra Mundial. La Revolución Rusa y sus consecuencias. Estados Unidos y La crisis de 1930.

América y Argentina. Democracias y dictaduras. El proceso de sustitución de importaciones. Totalitarismo. Segunda Guerra Mundial.

Del autoritarismo a la democracia. Guerra Fría. Fin del Estado Bienestar y del mundo bipolar. El Peronismo. El Desarrollismo Dictadura. Regreso de la Democracia.

FORMACIÓN ÉTICA Y CIUDADANA

Contenidos

Ciudadanía y estilo de vida democrático. Comprensión del Estilo de vida democrático como condición para el ejercicio de la ciudadanía y la defensa de los Derechos Humanos. Conocimiento de las características del Estado Argentino: representativo, republicano y federal. Conocimiento y comprensión de la Constitución Nacional como organizadora del Estado de Derecho. Análisis de la dimensión política, en las problemáticas actuales tales como la desigualdad, el derecho de las minorías, la participación del ciudadano, entre otras. Reconocimiento y valoración del derecho a la comunicación a través del conocimiento de las diferentes experiencias de los medios de comunicación en Argentina. La importancia de



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

la alfabetización tecnológica en la sociedad actual. Las TICs frente a las diferentes prácticas discriminatoria.

La discriminación laboral y su incidencia en la vida de las personas.

Los derechos humanos y los derechos del niño, niñas y adolescentes. Conocimiento de los derechos civiles, políticos y sociales presentes en la Constitución Nacional y los procedimientos que los garantizan. Conocimiento de las formas de elección de autoridades nacionales, provinciales y municipales y de la ley que establece la obligatoriedad de garantizar un número de mujeres en las listas a cargos públicos. Conocimiento de la función de los partidos políticos en la vida democrática argentina, de las nuevas formas de participación prevista en la Constitución Nacional y las nuevas formas de organización de la sociedad civil, en oposición a las experiencias dictatoriales de la Argentina. Análisis de la dimensión política en problemáticas actuales tales como la crisis de representación y el lugar de los medios de comunicación, entre otras. Reconocimiento y valoración del derecho a la comunicación a través del conocimiento de las experiencias en el uso.

Reflexión sobre las distintas formas de reivindicación del derecho al trabajo: el gremialismo y las nuevas formas de organización laboral, las empresas recuperadas, cooperativas y mutuales. La discriminación laboral y su incidencia en la vida de las personas.

Comprensión de los alcances legales de las normativas específicas sobre los derechos de los Niños, Adolescentes y Jóvenes y sus implicancias en situaciones conflictivas de la vida cotidiana y en instancias de vulneración de los mismos, tales como: maltrato infantil, abuso sexual, trata de niños, niñas y adolescentes.

Análisis y sensibilización ante diferentes formas de prejuicio, maltrato o discriminación en situaciones reales distinguiendo, mediante la indagación y el establecimiento de relaciones, la dimensión socio-histórica de los diferentes casos. - Indagación y análisis crítico de los roles de género a través de la historia y en la actualidad tomando conciencia de las miradas estereotipadas. - Reflexión acerca de las situaciones de igualdad o de falta de equidad de trato y de oportunidad, en los diferentes ámbitos en que esta pueda generarse (la escuela, el hogar, el trabajo, la política, el deporte, entre otros posibles).



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

La democracia y ciudadanía participativa

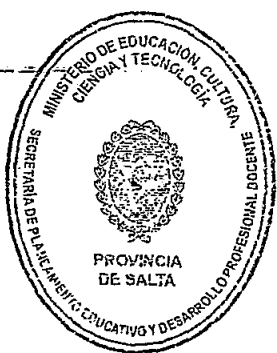
Conceptualización sobre la noción de "democracia" desde la filosofía política clásica, moderna y contemporánea. Diferencias y aplicación al análisis de la realidad nacional y provincial. Análisis de la regla de la mayoría aplicada en el abordaje de situaciones de la vida institucional del país y de la provincia. Análisis sobre la participación y la representatividad en la democracia aplicadas a la realidad nacional y provincial. Reflexión y análisis de la democracia y los medios de comunicación en el abordaje de situaciones de la realidad nacional o provincial. Abordaje y reflexión sobre los problemas de la democracia contemporánea desde la realidad latinoamericana, nacional y provincial. Reflexión y análisis de la expansión de la pobreza y la concentración de la riqueza desde la realidad nacional y regional. Reflexión sobre los cambios en la forma de representación política desde el análisis de situaciones de la realidad nacional y provincial. Abordaje del estado de derecho y la Constitución nacional y provincial. Reconocimiento y análisis de los derechos y garantías constitucionales desde la consideración de situaciones de la vida cotidiana.

Formación Orientada

ECONOMIA

Contenidos

Las actividades Económicas la satisfacción de las necesidades humanas. Desigualdad de recursos y los medios Económicos. La escasez, las necesidades, bienes Económicos y los servicios. Costos de oportunidad. Costos y elección. Problemas Económicos fundamentales de toda Sociedad. Agentes Económicos y el contexto. Unidades de Decisión: Estado, Empresas y las Familias o Economías Domésticas. La Economía como Ciencia Social. Macro y Microeconómica. La estructura de las formas de producción (de lo artesanal a lo industrial). Economías Positiva y Normativa, Analítica, Empírica y Política: Interdependencia Procesos Económicos: Estructura Sectorial de la Economía. Sector Productivo. El Proceso. Productivo y los factores de la producción. Sector Monetario y financiero: Financiación de la Economía, el dinero y los Bancos. Teorías de la inflación. El



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

sector externo: la balanza comercial y de pagos. Distribución del ingreso. Crecimiento con equidad. Calidad de vida. Indicadores de desarrollo. Sistemas Económicos: Elementos y dinámica de los sistemas Económicos. El sistema de Economía de mercado: La Oferta, la Demanda y el mercado. El Estado en la Economía. Sector Público: Aspectos generales. Actividad gubernamental y empresaria del Estado Política económica: recursos y gastos públicos. Presupuesto gubernamental. Teorías del Comercio internacional. Libre cambio y proteccionismo. Balanza de Pagos. Concepto. Sus rubros. El sistema de Economía centralizada, planificada o colectivista: El Estado y el sistema económico. El sistema económico internacional: Globalización e integración económica. El sistema económico influenciado por la revolución científica y tecnológica. Los agregados económicos. Grandes variables de la economía: producción, valor agregado. Procesos económicos en la sociedad contemporánea: Sistema Económico Mundial durante el Siglo XX. Economías Latinoamericanas durante el Siglo XX. Ciclos económicos en América Latina. Procesos de Integración económica regional. Ciclos Económicos Argentinos. Economías Regionales e integración económica Mundial durante el Siglo XX. La Economía del NOA. La Economía Argentina al final del Siglo XX. Principales indicadores. Integración Argentina al Mercosur. Impacto de la Globalización y la revolución tecnológica en el trabajo, la producción y el consumo. Nuevos escenarios Geográficos. Países "en vías de desarrollo", "Subdesarrollados": características económicas, sociales políticas.

DERECHO DEL TRABAJO

Contenidos

Concepto Jurídico del Trabajo: otras formas de trabajo- El trabajo decente- Fundamentos del derecho de trabajo- Contenido del derecho del trabajo- Principio del derecho del trabajo: Principio Protectorio, Principio de irrenunciabilidad, Principio de continuidad, Principio de primacía de la verdad real, Principio de no discriminación e igualdad de trato, Principio de gratuidad, Principio de buena fe- Derecho individual: Contrato y relación de trabajo- La relación de dependencia- Modalidades de contratación- Deberes y Derechos del Trabajador y empleador: Remuneración, jornada de trabajo, descanso, vacaciones y licencias. Accidentes y enfermedades de trabajo- El trabajo de la Mujer y la protección de la



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

maternidad- Prohibición del trabajo infantil y la protección del trabajo adolescente- Causales de extinción- Despido – Renuncia- Derecho Colectivo: Libertad Sindical- asociaciones Sindicales- Negociación Colectiva- Convenios colectivos de trabajo- El derecho a huelga-

PROCESADOR DE TEXTO Y PLANILLA DE CÁLCULO

Contenidos

Procesadores de texto. Descripción. Operaciones básicas. Manejo de los menús desplegables. Administración de Documentos. Funciones específicas del procesador de textos: Crear. Guardar. Abrir. Trabajar con varios documentos. Renombrar. Eliminar. Editar. Insertar. Seleccionar. Cortar, copiar y pegar

Diseño, Impresión y visualización. Salto de página y de columna. Configuración de página. Encabezados y pies. Bordes de página. Formato. Fuentes. Formato de Párrafos. Sangrías. Alineación. Tabulaciones. Bordes y Sombreados. Listas y viñetas. Listas numeradas. Ortografía y gramática. Protección de documentos. Conocimiento y aplicación de los estilos. Plantillas. Columnas y tablas.

Gráficos. Herramientas de dibujo. Cuadro de texto. Textos artísticos. Macros. Marcadores.

Gestión. Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad. Leyes de propiedad intelectual. Software libre.

Planillas de cálculo: Ventana de trabajo. Descripción de los elementos. Desplazamientos. Selección. Operaciones básicas. Organización de documentos. Creación de un libro de trabajo. Apertura de un libro ya existente. Guardado de un libro. Copias de seguridad. Protección de libros. Apertura de varios libros a la vez. Formato de Hojas de Cálculo. Formato de celdas. Fuente. Alineación del contenido. Bordes. Protección de celdas. Formato de filas y columnas. Operaciones básicas de Edición. Obtención de datos externos. Llenado de celdas y creación de series. Inserción y



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

eliminación de celdas, filas y columnas. Impresión. Vista preliminar. Configuración de página. Encabezado y pie de página. Selecciones para impresión. Fórmulas aritméticas básicas. Referencia a celdas.

Funciones: Matemática, Lógicas, de búsqueda de datos, Financieras. Trabajo con varias hojas y varios libros. Gráficos: títulos, parámetros de color, tamaño y líneas.

TERCER AÑO

Formación Básica

MATEMÁTICA

Contenidos

Expresiones Algebraicas. Expresiones Algebraicas, operaciones: sumas, multiplicación, división, división por Ruffini. Teorema del resto, casos de factores, operaciones con expresión algebraicas racionales. Resolución de polinomios utilizando un marco geométrico y algebraico.

Vectores y Trigonometría. Angulo, ángulo geométrico y trigonométrico, sistemas de medición. Razones trigonométricas, resolución de triángulo rectángulos, problemas de aplicación, uso de calculadoras computadores. Funciones trigonométricas representaciones gráficas. teorema del seno y coseno. Resolución de triángulos oblicuángulo. Identidades trigonométricas. Problemas de aplicación.

Matemática Financiera. Definición de conceptos propios de la matemática financiera: interés, capital, monto, tasa, tiempo, valor nominal, valor actual. Porcentaje, interés simple y compuesto. Descuento comercial. Movimiento bancario. aplicación a proyectos áulicos y de otros espacios curriculares.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011
RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Probabilidad y Estadística. Estadística, parámetros estadísticos medidas de posición y dispersión, tablas y gráficos estadísticos, desviación media y desviación estándar. Probabilidades, sucesos, variables aleatorias distribuciones de probabilidades, varianza.

LENGUA Y LITERATURA

Contenidos

Literatura regional, nacional y universal.

Texto Argumentativo. Pregunta retórica. Cita de autoridad. Ejemplificación, analogía

Texto del ámbito laboral. Aviso clasificado. Curriculum vitae. Carta de presentación personal y entrevista laboral.

Clases de palabras: verbos irregulares y frases verbales.

La oración compuesta por subordinación. Subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.

LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

Contenidos

Pasado simple. Verbos regulares e irregulares. Formas afirmativa, negativa e interrogativa.

Formas de futuro. "going to" and "will". Formas afirmativa, negativa e interrogativa.

Modals verbs: should, must, mustn't, could, can.

Presente perfecto. Formas afirmativa, negativa e interrogativa.



*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Vos pasiva. passive voice.

SALUD AMBIENTAL

Contenidos

La relación entre el hombre y la naturaleza. La ecología, el equilibrio ecológico. Derecho al medio ambiente sano. El cuidado de la Madre Tierra.

Problemáticas relacionadas con el medio ambiente y la protección de la salud.

Recursos naturales. Explotación y desarrollo sustentable.

Salud y enfermedad. Enfermedades infectocontagiosas (Covid 19) y enfermedades endémicas regionales (dengue, chagas, chicungunya)

Sustancias tóxicas y prácticas adictivas.

Desnutrición, embarazo adolescente.

El uso de agentes químicos y su impacto sobre la salud.

Cuidado integral de la salud. Hábitos saludables para el cuidado personal y comunitario.

Las defensas naturales y la vacunación obligatoria.

El uso del tiempo libre. Prácticas de recreación y la actividad física en todas las etapas de la vida.

El cuidado y valoración de los espacios verdes.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

SOCIOLOGÍA

Contenidos:

La sociología como disciplina científica. La definición del objeto de estudio de la sociología. - La especificidad de la perspectiva sociológica. - La sociología en el contexto de las ciencias sociales. - El mundo plural de la sociología. - La construcción de un espacio común en la heterogeneidad. - Conocimiento sociológico y sentido común. - El carácter científico de la sociología: teoría, método e investigación. Distintas estrategias teóricas y metodológicas. - La sociología como actividad profesional. Institucionalización académica de la sociología en la Argentina: ámbitos de producción y transmisión del conocimiento sociológico.

Teoría Sociológica. El pensamiento sociológico y su contexto histórico. - Precursores y "padres fundadores" de la sociología. Pensamiento positivo e innovación conceptual en los orígenes de la sociología: Saint Simon y Comte. La conformación de la teoría social clásica. - Marx: la concepción materialista de la historia. La estructura de la sociedad capitalista. Clases sociales y lucha de clases. Ideología y conciencia de clase. - Durkheim. El método sociológico. Individuo y sociedad: las bases del lazo social. El proceso de socialización: integración y regulación social. - Weber. La sociología comprensiva. La racionalización creciente del mundo moderno. Estado moderno y burocracia. Los orígenes del capitalismo y la ética protestante. La estratificación social. - La teoría social contemporánea y las respuestas alternativas a dos problemas: el orden social y la acción social. Teoría y análisis sociológico en Latinoamérica y Argentina.

Las relaciones sociales en la sociedad humana. Los grupos sociales. Grupos de pertenencia y de referencia. - Comunidad y sociedad. Estructura y sistema social; función social; rol y status; estabilidad y cambio social. - Normas sociales e instituciones; control social, conformidad y desviación. - El proceso de socialización. Los agentes de socialización. - Sociedad y cultura. Identidades sociales y procesos simbólicos. Unidad y heterogeneidad sociocultural.

Las relaciones de poder en la sociedad. El significado social de poder. Política y poder. Poder, autoridad y legitimidad; dominación; ideología. - Estado y sociedad; burocracia;



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

políticas públicas. - El Estado y la nación. - Democracia y ciudadanía. La participación social y política: partidos políticos, corporaciones, sindicatos, movimientos sociales. Principios y canales de representación. - Opinión pública y medios de comunicación. Desafíos a la representación en la Argentina reciente.

Diferenciación y desigualdad social. Formas de diferenciación y desigualdad social. - Estratificación social: variabilidad social e histórica. - Las clases sociales: clase y status, movilidad social. Transformaciones históricas y características de la estructura social argentina. Pauperización, pobreza, marginalidad y exclusión social; la pobreza en la Argentina; políticas sociales. - La problemática del género, lo masculino y lo femenino, cambios históricos en las relaciones de género, el cuestionamiento a la construcción tradicional de género.

El mundo socio-cultural contemporáneo. Las nuevas tecnologías y las transformaciones en el mundo del trabajo. - Flexibilidad y polivalencia; flexibilización y precarización laboral. Integración y exclusión. La "nueva cuestión social". - La globalización como fenómeno multidimensional; efectos sociales; lo global y lo local; resistencias a la globalización. - La tecnología de la comunicación y la sociabilidad. Hábitos y costumbres globalizadas. - Los jóvenes en la sociedad contemporánea: sociabilidad, trabajo y participación política; discriminación y violencia. Las nuevas "tribus urbanas". Vida cotidiana, moda y nuevos consumos culturales (disco, bailanta, rock, etc.)



Formación Orientada

EMPRENDEDURISMO

Contenidos

El concepto de economía- Los sectores de la economía-Tipos de economías-La oferta y la demanda-El sistema económico-La cadena productiva-La cadena de valor-Emprendedores y microempresarios- El entorno: La detección de oportunidades económicas en un territorio-Identificación y análisis de las cadenas productivas-Los actores: Gobierno local-El rol de la

[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Municipalidad-Posibles acciones de la Municipalidad a favor de los emprendimientos-Aspectos de la gestión municipal que inciden en el logro del desarrollo local-Organizaciones de la sociedad civil y centros educativos y técnicos-El rol de las organizaciones de la sociedad civil y de los centros educativos y técnicos-Empresas: El rol de las empresas-Mapa de actores: Importancia de la articulación entre actores.

Diseño de un programa de Emprendedurismo: Definición de los objetivos-Beneficiarios de un programa-Articulación con otros actores durante el diseño-Metodología para cada etapa de un programa-Los tiempos de un programa-El presupuesto de un programa-Alternativas de financiamiento de un programa-

Qué es un emprendedor. Aptitudes del emprendedor. La cultura del trabajo en el desarrollo de un emprendimiento. Condiciones iniciales de sustentabilidad de un emprendimiento. La idea y la oportunidad de negocio- la visión del empresario- proyecto viable. El riesgo- De emprendedor a microempresario-Tipos de microempresas. Condiciones de sustentabilidad de las microempresas. El plan de negocios. Partes y contenidos de un plan de negocios. Elaboración de un plan de negocios- Herramientas para la etapa de diagnóstico. El producto o servicio. El mercado. La competencia, los proveedores y los clientes- Identificación de la ventaja competitiva de los productos o servicios- ¿Qué es y cómo se aplica el análisis FODA-Análisis de ingresos y costos-

La gestión del emprendimiento. El plan de acción-Plan de Recursos Humanos-Plan de Marketing. La estructura y funcionamiento del sistema tributario. Obligaciones que imponen las leyes laborales-

Sistema de gestión de la calidad-Calidad-Sistema de gestión de la calidad. Misión y visión. Etapas para la mejora continua de una organización. El Ciclo Deming-Certificación-Familia básica ISO 9000-

Asociativismo. El emprendimiento asociativo. Ventajas y desventajas. Modelos-Tipos de cooperativas-Requisitos para formar una cooperativa-Técnicas para favorecer la formación de tipos asociativos-



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Las fuentes de financiamiento- Aspectos importantes de las fuentes de financiamiento- Alternativas de financiamiento al inicio del negocio- Clasificación de las fuentes de financiamiento existentes-Subsidios- Ventajas y desventajas de los subsidios al microemprendedor. Microfinanzas y programas estatales de crédito para el fomento del emprendedurismo.

BASE DE DATOS

Contenidos:

Entorno de trabajo: Barras y menús. La ventana de base de datos. Utilización de los asistentes. Tablas. Creación de base de datos indexada. Relaciones. Tipos de datos Consultas. Selección. Actualización. Datos anexados. Creación de tabla. Formularios. Entrada de datos. Edición y búsqueda. Informes.

Medios de salida, visualización, orden y automatización de bases de datos: Impresión de datos en múltiples formatos. Tipos de orden y agrupamiento. Controles especiales y macros. Migración de datos.

Gestión: Nociones sobre sistemas administrativos y lógicos (diagrama de flujos). Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.

Ventana de trabajo: Descripción de los elementos. Asistente de auto contenido. Plantillas de diseño. Formato. Viñetas gráficas y de auto numeración. Importación y exportación de texto. Inserción de películas, sonidos y videos, gráficos, imágenes, objetos de dibujo, tablas, clips multimedia. Animación de textos y objetos. Transición de diapositivas. Banda sonora. Canciones de CD. Grabación de narraciones. Ejecución de la presentación. Envío de una presentación por correo electrónico. Difusión de una presentación sobre la red. Presentaciones portátiles. Guardado como página Web. Visor. Presentaciones portátiles. Transferencia de la información a otro equipo. Conexión y configuración a medios de salida audiovisual.



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Gestión: Nociones sobre sistemas administrativos. Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.

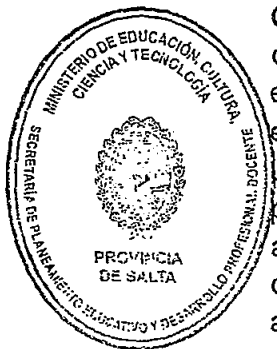
COMUNICACIONES

Contenidos

Internet: Riesgos y elementos de seguridad. Firewalls. Virus, concepto. Software de antivirus. Tipos de conexiones: UTP; MODEM TELEFÓNICO, USB. Conexión segura. Navegadores Web. Accesibilidad a la red. Sitios Web, URL's y páginas accesibles. Motores de búsqueda y meta buscadores. Método de búsqueda de información, de direcciones de correo electrónico de personas, de empresas, de mapas y planos, de significado de palabras, de imágenes (GIF – JPEG – PNG – BMP – etc.), de música. Guardado de información de la Web, páginas Web, texto (DOC – PDF – etc.), imágenes, etc. Uso de los Favoritos, de los Vínculos, de los controles de multimedia, Webcam, video y telefonía por Internet. Ordenamiento por fecha, por sitios Web, por páginas más visitadas. Impresión de una página Web. Zonas de Seguridad. Privacidad. Comercios electrónicos en Internet. Seguridad en las transacciones (https). Elaboración de BLOG.

Correo electrónico: Correo POP mail WEB mail. Autenticación de mensajes. Tipos de archivos ejecutables. Utilización del correo electrónico. Cuentas de correo electrónico. Diseño y envío de un correo. Introducción de direcciones de correo electrónico. Selección de una libreta de direcciones y una dirección. Organización y uso de listas de distribución (grupos). Formato de los mensajes. Firmas personalizadas. Inserción de archivos, imágenes, etc. en los mensajes. Duplicación de archivos. Hipervínculos. Creación y utilización de grupos para enviar y recibir. Manejo de mensajes dentro de las diferentes bandejas. Creación y administración de una agenda con libreta de direcciones.

Gestión: Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

PRACTICAS PROFESIONALIZANTES

Contenidos

Se retoman los contenidos adquiridos por los alumnos a lo largo del proceso formativo, adicionando los específicos o los que se consideren necesarios profundizar conforme a la empresa, organización o institución, en la cual se realice la práctica profesionalizante.

8 – EVALUACIÓN

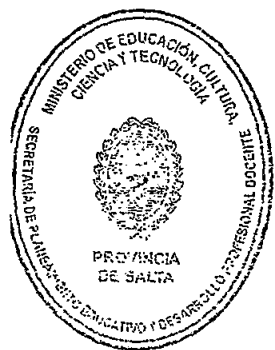
Es importante que la evaluación se constituya como una cuestión institucional, con criterios y pautas consensuados entre los actores educativos.

El objeto de la evaluación es sustantivamente complejo en tanto se compone de variados campos que, en su articulación, hacen a la formación integral de los sujetos: la formación básica o general, la formación orientada propia de la especialidad informática y las prácticas profesionalizantes.

Es importante evaluar la articulación que tienen los distintos saberes, el saber teórico ligado y fuertemente articulado al saber práctico y viceversa.

La evaluación de los aprendizajes adquirirá formatos que sean acordes a las formas de enseñanza, a los contenidos de todo tipo que hayan sido trabajados, en función de los recursos pedagógicos utilizados por los estudiantes y según los tiempos reales para el aprendizaje.

Los estudiantes deberán conocer con precisión los criterios de promoción, los logros requeridos para alcanzar el certificado o para superar una fase de la formación. Así, también es de fundamental importancia que los cursantes conozcan cada uno de los procedimientos



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

y dispositivos de evaluación, de manera que este proceso sea una parte integrada de su formación.

La evaluación de los estudiantes operara como una fuente de información para los docentes y para la institución acerca de posibles correcciones o reorientación de las actividades en función de la situación contextualizada de un grupo de estudiante específico.

La evaluación de lo aprendido tendrá que poder certificarse desde una doble perspectiva, por cuanto se habrá logrado la finalización de la educación obligatoria conjuntamente con la capacitación profesional que habiliten para el mundo del trabajo. Las credenciales de terminalidad educativa y las certificaciones que califiquen para el trabajo, tendrán que tener validez reconocida por los ámbitos respectivos de educación y trabajo abriendo posibilidades reales de inclusión.

Anexo III

LINEAMIENTOS CURRICULARES

**MARCO DE REFERENCIA DE LA CERTIFICACIÓN DE OPERADOR DE
INFORMÁTICA PARA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

1 - IDENTIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Denominación del perfil profesional: OPERADOR DE INFORMÁTICA PARA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Denominación del certificado de referencia: OPERADOR DE INFORMÁTICA PARA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Ámbito de la trayectoria formativa: FORMACIÓN PROFESIONAL



de *10*

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Tipo de certificación: CERTIFICADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

Nivel de la Certificación: II

2 – PERFIL DEL EGRESADO

Respecto a la **Denominación del perfil profesional**: OPERADOR DE INFORMÁTICA PARA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN y sobre el alcance del perfil profesional el alumno egresado estará capacitado de acuerdo a las actividades que se desarrollan en el Perfil Profesional, para utilizar herramientas informáticas de uso corriente en su entorno de trabajo para la resolución de problemas propios de la actividad que realice dentro de una variedad de actividades generales de apoyo administrativo, gestional y comunicacional, remitiéndose a especialistas para solucionar problemas de mayor complejidad.

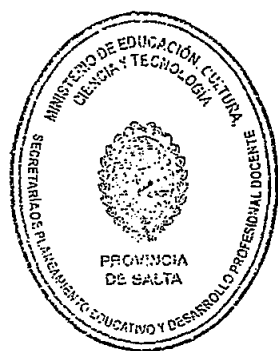
Está en condiciones de: preparar documentos y presentaciones, confeccionar y mantener agendas, elaborar planillas con cálculos y graficar sus resultados, mantener bases de datos, comunicarse a través de los medios de comunicación disponibles en la actualidad, y emplear eficazmente los servicios provistos sobre plataforma Internet.

Está en condiciones, usando las herramientas habituales de software, para desempeñarse en un rango moderado de actividades, seleccionando con solvencia los procedimientos apropiados para la resolución de problemas rutinarios. Sabe determinar en qué situaciones debe recurrir a los servicios de especialistas de nivel superior. Posee responsabilidad sobre su propio aprendizaje y trabajo.

Funciones que ejerce el profesional

- Transcribir comunicaciones y documentos, utilizando un procesador de textos.

En el cumplimiento de esta función, el Operador de Informática para Administración y Gestión está en situación de crear la versión digital de un documento a partir de textos orales o escritos, ajustando sus características visuales y diseño al destino o uso del mismo y a las necesidades de la organización, cliente o contratante. En igual forma, está



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

capacitado para modificar documentos preexistentes, archivarlos, contrastarlos, hacer comprobaciones ortográficas y de estilo. Para mejor cumplimiento de esta función, ha desarrollado y perfeccionado habilidades de escritura al tacto, alcanzando los estándares mínimos de velocidad para un nivel de ingreso al mercado laboral.

- **Generar, utilizar y mantener índices y agendas y otros elementos de apoyo al trabajo individual o grupal.**

El Operador de Informática para Administración y Gestión es un profesional en condiciones de mantener actualizadas -o crear- distintos tipos de agendas, calendario de citas y reuniones, guías telefónicas ampliadas a correo electrónico, etc. empleando tanto herramientas estándar como a medida. Está capacitado para importar y exportar los datos necesarios entre distintos tipos de soporte y formatos de archivo.

- **Organizar datos numéricos, realizar cálculos de uso administrativo y comercial, incluyendo algunas decisiones lógicas, y graficar resultados o relaciones, utilizando una planilla de cálculo.**

Esta función implica que el Operador de Informática para Administración y Gestión está en condiciones de integrar datos cuantitativos provenientes de las operaciones (producción, comercialización, administración, etc.) con fórmulas de acumulación o cálculo, para obtener resultados agregados pertinentes para la toma de decisiones. En cumplimiento de estos fines puede aplicar automáticamente criterios de selección de conjuntos relevantes de datos y/o de resultados, así como proceder a realizar una representación gráfica simplificada de los mismos.

- **Realizar elementos de apoyo visual o soporte escrito para Informes y Presentaciones.**

Es propio del Operador de Informática para Administración y Gestión preparar el soporte informático de presentaciones apoyadas en formatos audiovisuales para charlas, conferencias, reuniones, etc. Está capacitado para crear gráficos simples, integrar fotos o dibujos, secuenciar cuadros, agregar elementos de transición, que se ajusten al estilo requerido por el disertante y a las capacidades de los equipos a utilizar en la emisión.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

- **Buscar información y realizar comunicaciones a través de Internet.**

Esta función implica que el Operador de Informática para Administración y Gestión está en condiciones de realizar la búsqueda de información en Internet a través de programas buscadores, de catalogar y discriminar los resultados obtenidos, así como archivar las páginas de origen para referencia futura. Está capacitado para realizar intercambio de archivos con personas o servidores, en ambas direcciones, empleando protocolos predefinidos. En cumplimiento de esta función envía, recibe y responder mensajes de correo electrónico, observando normas de confidencialidad y protocolo.

3 - ÁREA OCUPACIONAL

Como usuario final de equipos personales, periféricos básicos y software de uso general, el Operador de Informática para Administración y Gestión usualmente se inserta en relación de dependencia en empresas y organizaciones que utilizan recursos informáticos y que operan dentro de la totalidad de los sectores económicos. Con base en esta profesionalidad, puede ser fácilmente capacitado, incluso dentro de la empresa u organización, para el empleo de un software o hardware más específico según las necesidades propias del contexto donde realiza sus actividades. El Operador de Informática para Administración y Gestión, a partir de esta formación específica, puede desempeñarse profesionalmente como auxiliar contable – administrativo, vendedor, empleado, secretario, documentalista, asistente técnico o recepcionista, entre otros.

La competencia del Operador de Informática para Administración y Gestión constituye, entonces,

una competencia profesional básica y transversal a un gran número de perfiles ocupacionales pertenecientes a distintos ámbitos laborales en la casi totalidad de los sectores socio-productivos, gubernamentales y no gubernamentales.

4 - LINEAMIENTOS CURRICULARES

La estructura curricular consta de los siguientes módulos:



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Modulo	Hs cátedra semanales	Hs reloj anual
Introducción a la Informática	2	48
Procesador de texto- Planilla de Calculo	5	120
Base de Datos- Presentación	5	120
Comunicaciones	2	48
Practicas Profesionalizantes	5	120
TOTAL	19 hs	456 hs

MÓDULO: INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA

Síntesis introductoria:

En este módulo se desarrollan contenidos relacionados con el conocimiento de la computadora, sus partes, diferentes tipos de memoria y los periféricos de entrada y salida. Se informan los accesorios y herramientas que vienen incorporados al sistema operativo y se desarrollan contenidos básicos acerca de la instalación y manejo de software. También, se abordan conceptos para el ordenamiento, clasificación y archivo de información asociándolo, además, a los temas relacionados con las normas legales, métodos y técnicas de manipulación de información.



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011
RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Referencia al perfil profesional

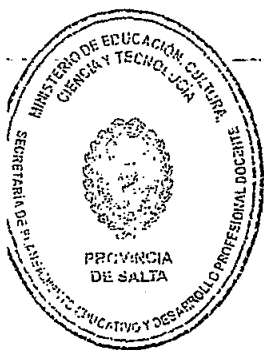
Al tratarse de un módulo introductorio que provee una base común sobre la cual apoyar el aprendizaje de los restantes, involucra todas las áreas de competencia, a saber:

1. Transcribir comunicaciones y documentos, tales como circulares, memos, cartas, facsímiles y contratos, utilizando un procesador de textos.
2. Generar, utilizar y mantener índices y agendas y otros elementos de apoyo al trabajo individual o grupal
3. Organizar datos numéricos, efectuar cálculos de uso administrativo y comercial, incluyendo algunas decisiones lógicas, y graficas de resultados o relaciones, utilizando una planilla de cálculo.
4. Realizar elementos de apoyo visual o soporte escrito para informes y presentaciones.
5. Buscar información y comunicarse a través de Internet.

Contenidos

Sistema Operativo. Entorno de trabajo. Escritorio. Menú de inicio. Manejo de ventanas. Administrador de tareas. Organización de la información. Gestión archivos y carpetas. Barra de herramientas. Papelera de reciclaje. Control y personalización. Accesos directos. Panel de control. Barra de tareas. Personalización de dispositivos e impresoras

Instalación de programas. Archivo y recuperación. Copia y pegado. Búsqueda y reemplazo. Impresión. Operación de graficador. Calculadora y otras aplicaciones. Examen de carpetas y archivos, organización de archivos.



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

RESOLUCIÓN N° 011
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Instalación y configuración de periféricos y medios de salida de archivo:
Impresoras. Multimedia. Reproductor multimedia. Grabadora de sonido. Reproducción de video. Herramientas y conceptos del sistema. Copias de seguridad. Restauración de copias. Liberación de espacio en disco.

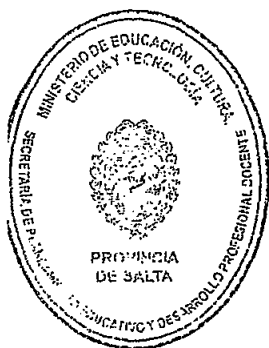
MÓDULO: PROCESADOR DE TEXTO –PLANILLA DE CALCULO

Síntesis introductoria:

En este módulo se desarrollan contenidos relacionados con los procesadores de textos. Ellos están compuestos por un conjunto de aplicaciones destinadas a cubrir las necesidades que se presentan para cumplir con las tareas cotidianas, ya sea, de uso personal, profesional o de una oficina. A través de estos procesadores los alumnos podrán teclear palabras conformando un documento, guardarlo y recuperarlo con posterioridad para completarlo o modificarlo configurando la página, dándole formato al texto o al párrafo, organizarlo en forma de carta o en columnas, colocarle encabezados, viñetas, etc., de acuerdo a la situación planteada. Se proponen, además, los accesorios y herramientas que vienen incorporados a los procesadores y se presentan contenidos vinculados a la posibilidad de insertar imágenes, gráficos, diagramas, etc. La potencia que han desarrollado estos pequeños editores permiten desplegar la inquietud y la creatividad de los alumnos para poder construir estrategias con las que aportar soluciones en un sin fin de situaciones que se le presentarán en el mundo laboral.

Este módulo además permitirá a los estudiantes aprender a utilizar una poderosa herramienta para la resolución de complejas operaciones matemáticas, entre otras posibilidades. Estas planillas de cálculo se pueden usar, además, para establecer interrelaciones entre las fórmulas, ordenando y graficando los resultados obtenidos.

Asimismo, el uso de indicadores numéricos, porcentajes y gráficos durante el aprendizaje de la planilla de cálculo permite promover la reflexión y el debate sobre



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

las diferentes estrategias que se idearon para abordar el problema y las posibles soluciones propuestas.

Referencia al perfil profesional

Este módulo hace referencia a las siguientes unidades de competencia descritas en el perfil y toma como referencia

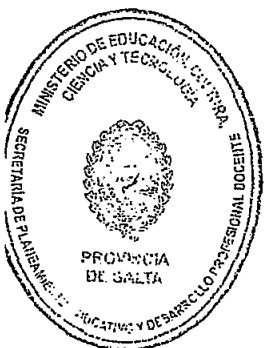
1. Transcribir comunicaciones y documentos, tales como circulares, memos, cartas, facsímiles y contratos, utilizando un procesador de textos.
2. Generar, utilizar y mantener índices y agendas y otros elementos de apoyo al trabajo individual o grupal.
3. Organizar datos numéricos, efectuar cálculos de uso administrativo y comercial, incluyendo algunas decisiones lógicas, y graficar resultados o relaciones, utilizando una planilla de cálculo.

Contenidos

Procesadores de texto. Descripción. Operaciones básicas. Manejo de los menús desplegables. Administración de Documentos. Funciones específicas del procesador de textos: Crear. Guardar. Abrir. Trabajar con varios documentos. Renombrar. Eliminar. Editar. Insertar. Seleccionar. Cortar, copiar y pegar

Diseño, Impresión y visualización. Salto de página y de columna. Configuración de página. Encabezados y pies. Bordes de página. Formato. Fuentes. Formato de Párrafos. Sangrías. Alineación. Tabulaciones. Bordes y Sombreados. Listas y viñetas. Listas numeradas. Ortografía y gramática. Protección de documentos. Conocimiento y aplicación de los estilos. Plantillas. Columnas y tablas.

Gráficos. Herramientas de dibujo. Cuadro de texto. Textos artísticos. Macros. Marcadores.



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Gestión. Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad. Leyes de propiedad intelectual. Software libre.

Planillas de cálculo: Ventana de trabajo. Descripción de los elementos. Desplazamientos. Selección. Operaciones básicas. Organización de documentos. Creación de un libro de trabajo. Apertura de un libro ya existente. Guardado de un libro. Copias de seguridad. Protección de libros. Apertura de varios libros a la vez. Formato de Hojas de Cálculo. Formato de celdas. Fuente. Alineación del contenido. Bordes. Protección de celdas. Formato de filas y columnas. Operaciones básicas de Edición. Obtención de datos externos. Llenado de celdas y creación de series. Inserción y eliminación de celdas, filas y columnas. Impresión. Vista preliminar. Configuración de página. Encabezado y pie de página. Selecciones para impresión. Fórmulas aritméticas básicas. Referencia a celdas.

Funciones: Matemática, Lógicas, de Búsqueda de datos, Financieras. Trabajo con varias hojas y varios libros. Gráficos: títulos, parámetros de color, tamaño y líneas. Creación y modificación. Forma de los elementos. Personalización. Edición de datos.

Organización de Información mediante listas. Definición y mantenimiento de una lista. Validación de datos. Auditoría. Datos: ordenación y filtrado. Automatización de tareas repetitivas a través de los macros.

Gestión: Nociones sobre sistemas administrativos. Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.

MÓDULO: BASE DE DATOS -PRESENTACIONES

Síntesis introductoria:

Para muchas actividades cotidianas es necesario el uso de bases de datos. En los grandes centros de venta la mayor parte de los productos llevan impreso un código de barras, que ofrece información sobre diversos aspectos del producto (precio,



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

proveedor, fabricante, origen, etc.), cuando es leída por un decodificador instalado en la caja.

Existen elementos como la tabla, el formulario, la consulta y el informe, cada uno de los cuales permite realizar distintos tipos de operaciones, por ejemplo, la vinculación para impresión de una tabla de clientes, con la lista de precios y la cantidad del stock disponible.

Este módulo además permitirá a los estudiantes desarrollar presentaciones con el fin de comunicar la información que se pretende divulgar. El objetivo de este tipo de programas es difundir información audiovisual más que textual, tendiendo a producir presentaciones sintéticas, dinámicas y comprensibles.

Los alumnos aprenden las secuencias necesarias para componer una o varias diapositivas. En ellas podrán insertar textos, imágenes, gráficos y entre otros adicionales, articularles sonidos y videos.

Asimismo, conocen los modos en que las presentaciones creadas pueden difundirse a través de periféricos específicos, o de forma digital por medio de la red. También, aprenden como guardarlas para ser modificadas y reutilizadas posteriormente.

Referencia al perfil profesional

Este módulo hace referencia a las siguientes áreas de competencia descritas en el perfil profesional:

Organizar datos numéricos, efectuar cálculos de uso administrativo y comercial, incluyendo algunas decisiones lógicas, y graficar resultados o relaciones, utilizando una planilla de cálculo.

Realizar elementos de apoyo visual o soporte escrito para Informes y Presentaciones



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

Contenidos:

Entorno de trabajo: Barras y menús. La ventana de base de datos. Utilización de los asistentes. Tablas. Creación de base de datos indexada. Relaciones. Tipos de datos Consultas. Selección. Actualización. Datos anexados. Creación de tabla. Formularios. Entrada de datos. Edición y búsqueda. Informes.

Medios de salida, visualización, orden y automatización de bases de datos: Impresión de datos en múltiples formatos. Tipos de orden y agrupamiento. Controles especiales y macros. Migración de datos.

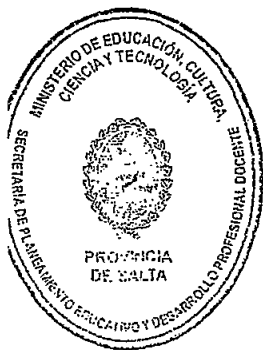
Gestión: Nociones sobre sistemas administrativos y lógicos (diagrama de flujos). Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.

Ventana de trabajo: Descripción de los elementos. Asistente de auto contenido. Plantillas de diseño. Formato. Viñetas gráficas y de auto numeración. Importación y exportación de texto. Inserción de películas, sonidos y videos, gráficos, imágenes, objetos de dibujo, tablas, clips multimedia. Animación de textos y objetos. Transición de diapositivas. Banda sonora. Canciones de CD. Grabación de narraciones. Ejecución de la presentación. Envío de una presentación por correo electrónico. Difusión de una presentación sobre la red. Presentaciones portátiles. Guardado como página Web. Visor. Presentaciones portátiles. Transferencia de la información a otro equipo. Conexión y configuración a medios de salida audiovisual

Gestión: Nociones sobre sistemas administrativos. Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.

MÓDULO: COMUNICACIONES

Síntesis introductoria:



[Handwritten signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

En la sociedad de la información, las distancias y las fronteras se esfuman en la red de conexiones que integra el sistema virtual, la comunicación y la búsqueda de información se convierten en un recurso más necesario que nunca. Ante esta situación es preciso que, a través de los contenidos de este módulo, el alumno desarrolle una actitud crítica y reflexiva frente al gran universo de información.

En la mayoría de las ocupaciones de servicios, en los comercios, las industrias y otras ocupaciones económicas y sociales los seres humanos suelen tener que trabajar cooperativamente, y es aquí que la red virtual permite este trabajo grupal, aunque se encuentren en lugares distantes; ya que pueden intercambiar datos, opiniones, imágenes e información que contribuyen a completar el trabajo, o coordinar y mejorar sus tareas.

Entonces, es necesario que quien vaya a ocupar un puesto de trabajo domine el correo electrónico, ya que brinda un medio más económico y preciso que el teléfono para el intercambio de información, además de poseer una agenda que permita la organicidad y la producción de comunicaciones eficientes. Facilita la cooperación al distribuir información a listas de destinatarios múltiples, recibiendo y contestando mensajes, enviando archivos con textos semi elaborados, permitiendo continuar una reelaboración que no hacen viable otros dispositivos electrónicos.

El acceso a Internet permite la realización de cursos a miles de kilómetros de distancia del lugar de residencia, la obtención de información significativa en sitios especializados remotos y la confección de formularios para comprar u obtener servicios.

Referencia al perfil profesional

Este módulo hace referencia a las siguientes unidades de competencia descritas en el perfil:

Buscar información y comunicarse a través de Internet.



de
[Signature]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020

Contenidos

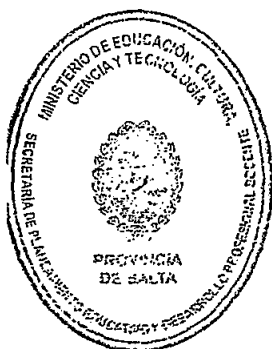
Internet: Riesgos y elementos de seguridad. Firewalls. Virus, concepto. Software de antivirus. Tipos de conexiones: UTP; MODEM TELEFÓNICO, USB. Conexión segura. Navegadores Web. Accesibilidad a la red. Sitios Web, URL's y páginas accesibles. Motores de búsqueda y meta buscadores. Método de búsqueda de información, de direcciones de correo electrónico de personas, de empresas, de mapas y planos, de significado de palabras, de imágenes (GIF – JPEG – PNG – BMP – etc.), de música. Guardado de información de la Web, páginas Web, texto (DOC – PDF – etc.), imágenes, etc. Uso de los Favoritos, de los Vínculos, de los controles de multimedia, Webcam, video y telefonía por Internet. Ordenamiento por fecha, por sitios Web, por páginas más visitadas. Impresión de una página Web. Zonas de Seguridad. Privacidad. Comercios electrónicos en Internet. Seguridad en las transacciones (https). Elaboración de BLOG.

Correo electrónico: Correo POP mailly WEB mail. Autenticación de mensajes. Tipos de archivos ejecutables. Utilización del correo electrónico. Cuentas de correo electrónico. Diseño y envío de un correo. Introducción de direcciones de correo electrónico. Selección de una libreta de direcciones y una dirección. Organización y uso de listas de distribución (grupos). Formato de los mensajes. Firmas personalizadas. Inserción de archivos, imágenes, etc. en los mensajes. Duplicación de archivos. Hipervínculos. Creación y utilización de grupos para enviar y recibir. Manejo de mensajes dentro de las diferentes bandejas. Creación y administración de una agenda con libreta de direcciones.

Gestión: Normas sobre privacidad. Seguridad informática. Normas de seguridad.

MÓDULO: PRACTICAS PROFESIONALIZANTES

Síntesis introductoria



[Handwritten signatures]

*Ministerio de Educación,
Cultura, Ciencia y Tecnología.
Provincia de Salta*

011

**RESOLUCIÓN N°
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE
EXPEDIENTE N° 140-10218/2020**

En este módulo se abordan las prácticas profesionalizantes, cuyo propósito es que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional de Operador de Informática de Oficina

Estas prácticas deber ser organizadas y coordinadas por la institución educativa están referenciadas en situaciones de trabajo afines al perfil profesional. Durante su realización, se intenta que los estudiantes vinculen la formación académica y los requerimientos del sector laboral y se aspira a que superen la problemática derivada de la dicotomía entre la teoría y la práctica, pues propician una articulación entre los conocimientos con las habilidades, lo intelectual con lo instrumental y los saberes teóricos con los saberes de la acción.

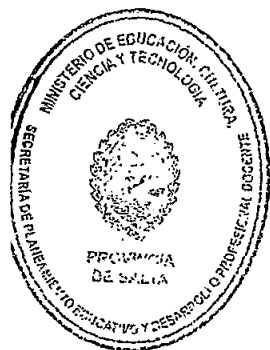
Las prácticas profesionalizantes favorecen una aproximación progresiva al campo ocupacional del Operador de Informática de Oficina, dado que ponen a los estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas propias del posible desempeño profesional.

Referencia al perfil profesional

Este módulo toma como referencia competencias de todas las áreas del Perfil Profesional, organizándose los aprendizajes en torno a las situaciones reales del desempeño laboral. Estas situaciones intentan dar unidad a las expectativas de logro, contenidos y actividades de los diferentes módulos abordados durante el proceso formativo y permiten un enfoque pluridisciplinario en el desarrollo de todas las áreas y subáreas de competencia:

Contenidos

Se retoman los contenidos adquiridos por los alumnos a lo largo del proceso formativo, adicionando los específicos o los que se consideren necesarios profundizar conforme a la empresa, organización o institución, en la cual se realice la práctica profesionalizante.



[Handwritten signatures]