



Ministerio de Educación

RESOLUCION N° 1464



BUENOS AIRES, 30 AGO 2012

VISTO el Expediente N° 13194/10 del registro de este MINISTERIO, la Ley de Educación Nacional 26.206, la Ley de Educación Superior 24.521, el Decreto PEN N° 144/08, la Resolución Ministerial N° 1019/09, la Resolución Ministerial N° 1120/10, la Resolución N° 680/11 del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, la Resolución N° 919/03 del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, la Resolución N° 238/05 del entonces CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN, la Resolución N° 36/07 del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115, inciso g) de la Ley 26.206 prevé que el Poder Ejecutivo Nacional, a través del MINISTERIO DE EDUCACIÓN deberá otorgar validez nacional a los títulos y certificaciones de estudios.

Que el Decreto PEN N° 144/08 establece las pautas para otorgar la Validez Nacional a los títulos y certificados correspondientes a estudios de Educación Superior de acuerdo a la Ley de Educación Nacional.

Que la Resolución Ministerial N° 1120/10 extiende los plazos para el inicio del trámite de Validez Nacional establecidos en los artículos 5°, 8° y 9° del Decreto PEN N° 144/08 hasta el 31 de Diciembre de 2011.

Que la Resolución Ministerial N° 1019/09 amplía los plazos para el inicio del trámite de Validez Nacional establecidos en los artículos 5°, 8° y 9° del Decreto PEN N° 144/08 hasta el 31 de Diciembre de 2010.

Que la Resolución N° 919/03 del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA aprobó el reglamento operativo para el otorgamiento de la Validez Nacional a los Certificados de Estudios y Títulos de modalidad presencial correspondientes a la Educación Inicial, la Educación General Básica, la Educación Primaria, la Educación Polimodal, la Educación Media, los Trayectos Técnicos

[Firmas manuscritas]



Ministerio de Educación

RESOLUCION N° 1464



Profesionales, la Educación Técnica, la Educación Técnico Agropecuaria, los Trayectos Artístico Profesionales, la Educación Artística, la Educación de Adultos, la Educación Especial, y toda otra modalidad de formación técnico profesional aprobada federalmente para estos niveles.

Que la Resolución N° 761/11 del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA homologó Certificado "Operador de Informática para Administración y Gestión" – Nivel de Certificación II – del Marco de Referencia Resolución N° 36/07 del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN – Anexo III; el Certificado de Formación Profesional "Operador de Informática de Oficina", presentado por las autoridades educativas de la Provincia de BUENOS AIRES.

Que la Resolución N° 761/11 del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA resolvió enviar las actuaciones realizadas a la DIRECCIÓN NACIONAL DE VALIDEZ NACIONAL DE TÍTULOS Y ESTUDIOS para la prosecución de la solicitud de validez nacional.

Que la Resolución N° 36/07 del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN aprobó los documentos de los marcos de referencia para la Formación Profesional de Auxiliar Mecánico de Motores Nafteros, Auxiliar Mecánico de Motores Diesel y Operador de Informática para Administración y Gestión.

Que la Resolución N° 238/05 del entonces CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN aprobó el Documento Serie A-23 "Acuerdo Marco para la Educación Superior No Universitaria – Áreas Humanística, Social y Técnico-Profesional".

Que por Expediente N° 13194/10 las autoridades educativas de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de BUENOS AIRES, solicitan la validez nacional del Curso de Formación Profesional "OPERADOR DE INFORMÁTICA DE OFICINA".

Que los equipos técnicos del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA y la DIRECCIÓN DE VALIDEZ NACIONAL DE TÍTULOS Y ESTUDIOS han producido los respectivos informes.

[Firma]
[Firma]
[Firma]



Ministerio de Educación



Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades otorgadas por la Ley de Ministerios, sus modificatorios y complementarios.

Por ello,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Otorgar validez nacional al Curso de Formación Profesional de "OPERADOR DE INFORMÁTICA DE OFICINA", de la Provincia de BUENOS AIRES, aprobado por la Resolución DGCyE N° 536/07, cuya estructura curricular y carga horaria se consigna en el Anexo de la presente.

ARTÍCULO 2º.- La validez nacional otorgada en el artículo anterior estará condicionada a sus correspondientes adecuaciones, una vez que se hayan acordado, en el seno del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACIÓN, los documentos base de los estudios en cuestión.

ARTÍCULO 3º.- La autoridad educativa deberá consignar en la Certificación mencionada en el artículo 1º, la norma jurisdiccional de aprobación y la presente Resolución como normativa de validez nacional.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCION N°.....

1 4 6 4

Prof. ALBERTO E. SILEONI
MINISTRO DE EDUCACIÓN



Ministerio de Educación

1 4 6 4



ANEXO

Expte. N° 13194/10

Provincia de BUENOS AIRES

Validez nacional

Curso de Formación Profesional

"OPERADOR DE INFORMÁTICA DE OFICINAL"

a) Denominación del Curso de Formación Profesional

"OPERADOR DE INFORMÁTICA DE OFICINA"

b) Características del Curso de Formación Profesional

Requisitos de Ingreso: El ingresante a este curso deberá tener Educación Primaria Completa.

Carga horaria: 330hs. Reloj

Certificación: El alumno/a que haya acreditado la totalidad de los módulos del itinerario formativo, recibirá la certificación de la calificación profesional de "OPERADOR DE INFORMÁTICA DE OFICINA".

Perfil del Profesional: El Operador de Informática de Oficina estará capacitado para: utilizar herramientas informáticas de uso corriente en su entorno de trabajo para la resolución de problemas propios de la actividad que realice, remitiéndose a especialistas para solucionar problemas de mayor complejidad.

Este perfil resulta una competencia normalmente considerada un requisito de ingreso al mercado laboral, que se pone en juego y forma parte de la definición de una gran variedad de puestos de trabajo o posiciones ocupacionales que aparecen en diferentes niveles y sectores.

[Firmas manuscritas]



Ministerio de Educación

1 4 6 4



Áreas de competencia:

- Transcribir comunicaciones y documentos, tales como circulares, memos, cartas, facsímiles y contratos, utilizando un procesador de textos.
- General, utilizar y mantener índices, agendas y otros elementos de apoyo al trabajo individual o grupal.
- 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.
- Buscar información y comunicarse a través de internet.

c) Estructura Curricular

MÓDULO	CARGA HORARIA
Introducción a la Informática	30hs.
Procesadores de Texto	50hs.
Planillas de Cálculo	70hs.
Base de Datos	70hs.
Presentaciones	40hs.
Comunicaciones	40hs.
Prácticas Profesionalizantes	30hs.
Total	330hs.

[Firmas manuscritas]