

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

ANEXO

Institución: Instituto Tecnológico de Educación Superior (I.T.E.S.) de la localidad de Eduardo Castex.

Carrera Superior No Universitaria: Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable.

Título: Técnico Superior en Administración y Gestión Contable.

Perfil Profesional

La oferta educativa permitirá dar respuesta efectiva y pertinente a las demandas que plantea la Administración y Gestión Contable en sus diversas formas presentes en el mercado socioproductivo. Por ello se perfila desde una educación profesional, una formación científica, técnica y tecnológica, transversalizada por una formación sociocultural y acompañada por un itinerario de prácticas profesionalizantes progresivo en intensidad y complejidad. El Técnico Superior en Administración y Gestión Contable estará capacitado para desarrollar las competencias dirigidas a organizar, programar, ejecutar y controlar operaciones comerciales, financieras y administrativas en cualquier tipo de organización pública o privada. Desarrollará habilidades que le permitirán organizar, controlar y registrar el flujo de información referidos a la Administración y Gestión Contable. En este sentido, podrá instrumentar y planificar los recursos referidos para desarrollar sus actividades interactuando con el entorno y participando en las decisiones relacionadas con sus actividades. Su formación incluirá la práctica profesional, de modo tal que la integración a grupos de trabajo existentes resulte directa. Asimismo, podrán generar documentación, tanto de su propio trabajo como del realizado previamente por otros miembros de equipos de Administración y Gestión Contable.-

Capacidades

El Técnico Superior en Administración y Gestión Contable deberá respetar las incumbencias profesionales legalmente habilitadas en todos los casos que corresponda y en función de lo expuesto se definen las siguientes capacidades técnicos-profesionales:

- Aplicar las herramientas del "management" moderno indispensable para la organización y planificación de la actividad empresarial;
- Participar en la elaboración e implementación de modelos de gestión organizacional y administrativas en los ámbitos laborales pertinentes;
- Gestionar recursos económicos, humanos y materiales para la ejecución de proyectos vinculados al ámbito empresario, de organizaciones intermedias y microemprendedores;
- Analizar y evaluar la información resultante de las herramientas de búsqueda pertinentes para el mejoramiento de la gestión de las microempresas y/o pymes;

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

III2.-

- Formular, gestionar y asesorar en el diseño de proyectos de microemprendimientos socioproductivos, comunitarios, propios o de terceros a partir del análisis de mercado y la gestión de proyectos de microemprendimientos;
- Identificar, definir y resolver problemas, evaluando resultados y formular alternativas relacionadas a la atención de clientes y servicios de postventa;
- Manejar e identificar sistemas informáticos como instrumentos de gestión, laborales, fiscales y legales para el desarrollo de actividades económicas;
- Aplicar herramientas estadísticas y matemáticas para la interpretación y resolución de problemas relacionados con la gestión de empresas;
- Interpretar la información obtenida a partir de la aplicación de las técnicas contables para generar propuestas alternativas;
- Programar y gestionar las operaciones de las empresas atendiendo a las necesidades de la organización y a las restricciones internas y externas.

Áreas socio ocupacionales:

El Técnico Superior en Administración y Gestión Contable puede ejercer sus funciones profesionales desempeñándose por cuenta propia, como responsable de la prestación de servicios profesionales en el desarrollo de tareas y/o actividades auxiliares y de apoyo, en lo contable, financiero, productivo y de comunicación, entre otros. Podrá cumplir todas o algunas de las funciones definidas por su perfil profesional en diferentes contextos de acuerdo con los proyectos, en ámbitos locales, regionales o nacionales. También puede desempeñarse en relación de dependencia en comercios, industrias o empresas del ámbito privado o público que requieran de estos servicios profesionales. En estos casos, puede supervisar y coordinar o bien integrar un equipo de trabajo en un área específica. El Técnico Superior en Administración y Gestión Contable podrá implementar las herramientas de formación adquiridas para desarrollar su propio proyecto de microemprendimientos relacionados con el área de producción, servicios y/o comercio.

Alcances del Perfil Profesional

La oferta educativa permitirá dar respuesta efectiva y pertinente a las demandas que plantea la administración y gestión contable en su más amplia consideración. Por ello, se perfila desde una perspectiva de educación profesional, una formación científica, técnica y tecnológica, transversalizada por una formación sociocultural y acompañada por un itinerario de prácticas profesionalizantes progresivo en intensidad y complejidad. En este sentido, el Técnico Superior en Administración y Gestión Contable se ajusta a los estándares de calidad, eficiencia y eficacia que las organizaciones demanden. Esta propuesta tiene como objetivo formar a técnicos/as en el dominio de marcos conceptuales y herramientas de aprendizaje referidos al saber y al saber hacer, a efectos de que puedan desenvolverse y ejercer en los ámbitos de producción de bienes y servicios, en instituciones y/o empresas públicas, privadas, comunitarias, organizaciones no gubernamentales. También el/la egresado/a contará con capacidades y conocimientos para desempeñarse en el campo administrativo contable, en áreas y/o cuestiones tales como: tareas de carácter técnico administrativo contable respecto a cuestiones impositivas, de personal, administrar documentación conta-

III.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///3.-

ble y colaborar en la confección de informes contables a efectos de que pueda tomar decisiones, controlar operaciones comerciales, financieras y administrativas de una determinada organización y/o empresa. También podrá coordinar equipos de trabajo relacionado con su especialidad. Las competencias descritas anteriormente serán desarrolladas según las incumbencias, normas técnicas y legales que rigen su campo profesional.

En relación a la trayectoria formativa:

a) Referencial de Ingreso.-

El ingresante deberá haber completado el Nivel de Educación Secundaria, acreditable a través de certificaciones oficiales del Sistema Educativo Nacional- Ley de Educación Nacional N° 26206.

b) Plan de Estudio y Carga Horaria.-

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CONTABLE

a) Desarrollo del Plan de Estudios por año y por espacios curriculares.

Primer Año

Espacio	Espacio Curricular	Dedicación	Carga Horaria Semanal en Horas Reloj	Carga Horaria Total en Horas Reloj	Correlativas Cursada	Correlativas Finales
1	Comunicación oral y escrita	Anual	2 h	64 h	---	---
2	Economía I	Anual	2 h	64 h	---	---
3	Elementos de Matemática aplicada y financiera	Anual	3 h 20 m	106 h 40 m	---	---
4	Derecho I	Anual	2 h	64 h	---	---
5	Introducción a la contabilidad	Anual	2 h 40 m	85h 20 m	---	---
6	Tecnologías de la Información	Anual	2 h	64 h	---	---
7	Introducción a la administración	Anual	2 h	64 h	---	---
8	Practica Profesional Simulada I	Anual	2 h	64 h	---	---
Carga horaria total Primer Año: 576 horas reloj						

Segundo Año

Espacio	Espacio Curricular	Dedicación	Carga Horaria Semanal en Horas Reloj	Carga Horaria Total en Horas Reloj	Correlativas Cursada	Correlativas Finales
9	Cultura Digital y Nuevas Tecnologías	Anual	2 h	64 h	1	---
10	Elementos de estadística	Anual	2 h	64 h	3	---
11	Sistemas de Información aplicado a la gestión	Anual	2 h 40 m	85 h 20 m	5 y 6	---
12	Economía II	Anual	2 h 40 min	85 h 20 m	2	---
13	Gestión y administración financiera	Anual	2 h	64 h	2	---
14	Contabilidad II	Anual	2 h	64 h	2 y 3	---
15	Gestión Emprendedora I	Anual	2 h	64 h	7	---
16	Práctica profesional Simulada II	Anual	2 h 40 m	85 h 20m	8	8
Carga horaria total Segundo Año 576 horas reloj						

PK g

///.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

///4.-

Tercer Año

Es- pacio	Espacio Curricular	Dedica- ción	Carga Horaria Semanal en Horas Relej	Carga Horaria Total en Horas Relej	Correlativas Cursada	Correlativas Finales
17	Derecho II	Anual	2h	64h	—	4
18	Teoría y Práctica Tributaria	Anual	2h 40m	85h 20m	9	5
19	Planeamiento, Comercialización y Marketing	Anual	2h	64 h	13	2
20	Logística y costos de producción	Anual	2h 40m	85h 20m	14	5
21	Psicología Social	Anual	2h	64 h	—	1
22	Gestión Emprendedora II	Anual	3 h 20m	106h 40m	15	7
23	Sociedades, convocatorias y quiebras	Anual	2h	64 h	—	4
24	Práctica profesional Simulada III	Anual	2h 40m	85h 20m	8 y 16	8 y 16
Carga horaria total Tercer Año 618 horas 40 minutos reloj						

Total Carga Horaria Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable:
MIL SETECIENTAS SETENTA HORAS Y CUARENTA MINUTOS (1770 horas y 40 minutos).

b) Desarrollo del Plan de Estudios por Campos de la Formación y por espacios curriculares.

Espacios FORMACIÓN GENERAL	HORAS RELOJ	Año de la Carrera
Comunicación Oral y Escrita	64hs	1°
Elementos de Matemática aplicada y financiera	106 hs 40m	1°
Tecnología de la información	64hs	1°
Estadística aplicada a la gestión	64hs	2°
Psicología social	64hs	3°

Handwritten initials/signature

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

III.-

Espacios FORMACIÓN FUNDAMENTO	HORAS RELOJ	Año de la Carrera
Economía I	64hs	1°
Derecho I	64hs	1°
Cultura Digital y Nuevas Tecnologías	64hs	2°
Economía II	85hs 20m	2°
Derecho II	64 hs	3°
Sociedades, convocatorias y quiebras	64 hs	3°

Espacios FORMACIÓN ESPECÍFICA	HORAS RELOJ	Año de la Carrera
Introducción a la contabilidad	85 hs 20m	1°
Logística y costos de producción	85 hs 20m	3°
Sistema de información aplicado a la gestión	85hs 20m	2°
Gestión y administración financiera	64hs	2°
Contabilidad II	64hs	2°
Teoría y práctica tributaria	85hs 20m	3°
Planeamiento, comercialización y market	64hs	3°
Gestión emprendedora I	64hs	3°
Introducción a la Administración	64 hs	1°

Espacios FORMACIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES	HORAS RELOJ	Año de la Carrera
Práctica profesional simulada I	64 hs	1°
Práctica Profesional simulada II	85hs 20m	2°
Práctica profesional simulada III	85hs 20m	3°

PRIMER AÑO

Asignatura: Comunicación Oral y Escrita

Redefinición de los componentes del proceso de la comunicación para la oralidad: emisor, mensaje, ruido, receptor, retroalimentación. Ámbitos de la comunicación empresarial. Principales obstáculos en la comunicación oral. Lenguaje del cuerpo e imagen. Funciones del lenguaje: identificación en situaciones comunicativas profesionales. Tarea de redacción comercial: Memorándum, carta, circular, resolución, comunicado de prensa, House Horgan, Newsletter, notas y currículum vitae. El discurso político. El discurso Social. Marco, contexto, moda-

III.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///6.-

lizaciones, citas, componentes e identidades discursivas. Análisis social del discurso y político. Ideología y discurso. El mensaje publicitario de producto y servicio. Formas y metodologías.

Asignatura: Economía I

Introducción a la microeconomía -las fuerzas de mercado de la oferta y la demanda- equilibrio de mercado y eficiencia económica. Aplicación de la teoría de los precios. Elasticidad y excedente del consumidor. Las decisiones de los consumidores. Teoría de la indiferencia y de la preferencia. La producción a corto y largo plazo. Los mercados en competencia perfecta. Monopolio y competencia imperfecta. El papel del sector público dentro de la economía. Mercados, mercado libre e intervencionismo, imperfectos e información asimétrica. Factores de Producción.

Asignatura: Elementos de Matemática Aplicada y Financiera

Figuras. Función lineal y sistemas. Función cuadrática. Función exponencial. Series. Interés simple, compuesto y préstamos. Amortizaciones. Bonos reembolsables, premio y descuento, cálculo de la tasa de rendimiento y otros tipos de bonos. VAN y TIR.

Asignatura: Derecho I

El derecho. Concepto de derecho. Derecho positivo. Ramas del derecho. Fuentes del derecho. La ley, concepto, caracteres. Aplicación de la ley. El Código Civil y Comercial, los códigos. El Código Civil y Comercial Argentino. Esquema de sus contenidos. Modos de contar los intervalos del derecho. Intervalos y plazos. Regla para contarlos. La persona en general, concepto y clases. Persona de existencia visible, concepto, comienzo de su existencia, fin de su existencia. Atributos de la personalidad. Capacidad, Estado y Nombre. Personas de existencia ideal o jurídica. El patrimonio, concepto, caracteres. Composición del patrimonio. Las cosas consideradas en sí mismas. Clasificación. Las cosas en relación con sus titulares. Clasificación. Hechos jurídicos, concepto, hecho jurídico humano. Hecho involuntario y voluntario. Hecho ilícito y lícito. Acto jurídico. Elemento de los actos jurídicos, capacidad, voluntad, objeto y forma. Clasificación, vicios y prueba de los actos jurídicos. Modalidades de los actos jurídicos. Obligaciones, concepto, elementos, fuentes y modalidades de las obligaciones. Clasificación de las obligaciones. Extinción de las obligaciones. Contratos, concepto, elementos. Objeto, consentimiento, forma y prueba de los contratos. Clasificación de los contratos. Efectos de los contratos. Contratos más frecuentes. Contratos que tienen por objeto transferir el dominio. Locación, sociedad, mandato. Fianza, depósito, comodato, mutuo. Contrato de trabajo. Contratos aleatorios. Derechos reales, concepto, enumeración, clasificación. Registración. Diferencia entre derechos reales y derechos personales. Derechos reales sobre la cosa propia. Derechos reales de garantía. Derechos reales sobre el inmueble de otro. Derecho de familia. Parentesco, matrimonio, filiación. Sucesiones, concepto, clases. Efecto de las sucesiones, clases. Exclusión de herederos. Sucesiones legítimas o intestadas. Sucesiones testamentarias. Derecho Penal, concepto. Código Penal. Delito. Distintos tipos de delitos. Organización de la Justicia. Procedimiento

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///7.-

judicial. El proceso de conocimiento. El proceso ejecutivo. Otros procesos.

Asignatura: Introducción a la Contabilidad

La contabilidad. La composición del patrimonio y sus variaciones. Registro de operaciones. Operaciones de ajuste al cierre. Culminación de procesos contables.

Asignatura: Tecnologías de la Información

Funcionamiento básico y de las aplicaciones básicas de una computadora. Introducción de Sistema Operativo, lo que implica: guardar, buscar, encontrar y gestionar unidades de almacenamiento, archivos y carpetas. Conceptos Básicos y Avanzados de Programas de Oficinas. Conceptos Básicos y Avanzados de Programa Multimedial. Introducción al funcionamiento básico de una red local. Conceptos Básicos y Avanzados de Internet y Correos Electrónicos para uso personal o laboral.

Asignatura: Introducción a la Administración.

Administración: concepto, características. concepto, características y objeto de estudio. Organizaciones: concepto, características y tipología, objetivos, relación con el medio ambiente. Diseño de organizaciones: estructuras y procesos funcionales, generales y especiales, planeamiento, control, proceso decisorio y proceso de influencia. Autoridad y poder de evolución del conocimiento administrativo. Sistemas de información: introducción al análisis y diseño de sistemas de información, concepto, tipo de información y niveles de decisión. La información integral. Descripción de los sistemas de información gerencial. Sistemas administrativos. Conceptualización y clasificación de modelos. Responsabilidad social. El comportamiento ético de las organizaciones. Organizaciones sin fines de lucro. Empresas familiares: concepto, significación en el marco de las pequeñas y medianas empresas y aspectos especiales de su gestión.

Asignatura: Práctica Profesional Simulada I

Búsqueda de información a través de diferentes fuentes para observar demandas concretas del mercado local. El rol de la microempresa en el mercado. Su importancia. Concepto de empresa. Análisis de casos locales y de su impacto en el desarrollo local. Consideración de la actividad privada como motor de desarrollo económico. Contexto macroeconómico actual de las empresas. Importancia de la empresa simulada como puente entre la teoría y la práctica. El trabajo en equipo como pilar de la empresa simulada. La informática como herramienta imprescindible para la administración. Conceptualización y funcionamiento de la empresa simulada. Áreas de la empresa virtual, concepto y funcionamiento de los distintos sectores. Desarrollar tareas vinculadas a la práctica en una empresa. La empresa: (Micro/Pymes/grandes empresas). Clasificación. Confeción y presentación de curriculum vitae.

SEGUNDO AÑO

Asignatura: Cultura Digital y Nuevas Tecnologías

La ciudadanía digital: protección y seguridad. Huellas digitales. Discurso del odio. Cyberbullying, Grooming, Ciber acoso: Reflexión y análisis. Noticias falsas y desinformación. Identidad, big data y burbujas digitales. Inteligencia Artificial:

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///8.-

creatividad y participación social. Participación en el entorno digital. Usos del lenguaje digital.

Asignatura: Elementos de Estadística

Filas de datos. Ordenaciones de datos. Distribuciones de frecuencias. Intervalos de frecuencias. Regla práctica para realizar distribuciones de frecuencias. Histogramas y polígonos. Distribuciones de frecuencias relativas y acumuladas. Curvas de frecuencias y ojivas. **MEDIDAS DE POSICIÓN:** Media, mediana y moda, notación de sumas. Realización de tablas y gráficos. Cálculo de la media aritmética o promedio para datos agrupados. Relación empírica entre mediana, moda y media aritmética. Representación gráfica. **MEDIDA DE DISPERSIÓN.** Dispersión o variable. El rango. La desviación. La desviación típica. Varianza. Cálculo de la desviación típica para datos agrupados, y el personaje de acumulación. Gráficos estadísticos. Correlación lineal. Recta de regresión. **TEORÍA ELEMENTAL DE PROBABILIDADES:** Definición de probabilidades. Probabilidad condicionada. Sucesos independientes y dependientes. Distribuciones de probabilidades. Esperanza matemática. Relación entre población, media muestral y varianza. Análisis combinatorio. Combinaciones. **TEORÍA ELEMENTAL DEL MUESTREO.** Muestra y números aleatorios. Muestreo con y sin reposición. Distribuciones de muestreos: de medias, de proporciones y de diferencias y sumas. Errores típicos. **LAS DISTRIBUCIONES BINOMIAL, NORMAL Y DE POISSON.** La distribución binomial normal de Poisson sus relaciones. La distribución multinomial. Ajuste de distribuciones de frecuencias. Muestras mediante distribuciones teóricas. Trabajo de investigación para la aplicación de recopilación de información, determinación de elementos, cálculo de parámetros de posición y dispersión, confección de gráficos y presentación de resultados.

Asignatura: Sistema de Información aplicado a la Gestión

Sistemas de información aplicados a la gestión: concepto y componentes. La contabilidad como sistema de información. Información interna y externa y la toma de decisiones. Registro de operaciones básicas en un ciclo operativo. Libro Diario, Mayor y Balance de Sumas y Saldos. Planilla de trabajo con ajustes finales. Cierre y apertura de un ejercicio comercial. Los estados contables: presentación simplificada e interpretación de sus resultados.

Asignatura: Economía II

Evolución del análisis macroeconómico. Funciones agregadas de comportamiento y evidencia empírica. Modelos macroeconómicos básicos e intermedios de economía cerrada. Equilibrio, estática comparativa y dinámica. Dinámica en una economía abierta con tipo de cambio fijo y flexible. Políticas de ajuste en economías abiertas. Macroeconomía para las economías latinoamericanas. Las limitaciones del IS-LM. Teorías ortodoxas y heterodoxas del consumo, la inversión, el sector externo y el cambio tecnológico. Debates sobre la política fiscal y los déficits presupuestarios. Enfoques alternativos de la moneda (exógena y endógena), modelos alternativos de inflación, la Ley Kaldor-Verdoorn y sus implicancias para la política macroeconómica. Teorías alternativas de los ciclos. La macroeconomía de estructuras productivas desequilibradas. Comercio internacional. Crecimiento y desarrollo económico. Economía y medioambiente. Evolu-

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///9.-

ción reciente de la economía argentina.

Asignatura: Gestión y Administración Financiera

Conceptos básicos para el análisis financiero. Operaciones de descuento bancarios más habituales. Sistemas de amortización. Las herramientas financieras básicas de una empresa. Fuentes de financiamiento. Colocación de fondos. La cuenta bancaria. Operaciones y servicios bancarios.

Asignatura: Contabilidad II

Software de sistemas contables. Característica. Aplicaciones. Creación de archivos, parámetros y datos del ejercicio. Plan de cuentas: armado en software de aplicación contable. Modificaciones, altas y bajas. Jornalización de operaciones a través de un aplicativo, generación, modificación y anulación de asientos. Mayorización, emisión de mayores y balance de sumas y saldos. Consultas de saldos y de asientos registrados y no registrados a través del aplicativo. Informes: Plan de Cuentas. Diario General. Mayores. Balance Histórico de Sumas y Saldos. Balance Ajustado de Sumas y Saldos y Balance General. Controles cualitativos: Arqueo de caja, conciliaciones bancarias, circularización de proveedores, previsión para deudores incobrables, controles al cierre de los Bienes de Cambio y de los Bienes de Uso, otros controles y ajustes al cierre. Cierre del periodo contable: generación del asiento de refundición de cuentas de resultados y generación del asiento de cierre de cuentas patrimoniales por el aplicativo. Anulación del cierre del período. Informes Contables: concepto. Emisores de informes contables. Los usuarios de la información contable y sus necesidades. Periodicidad de la información contable. Cualidades de la información contable. Responsables de los Estados Contables.

Asignatura: Gestión Emprendedora I

Generación de ideas, generación de modelos de negocios, casos. Facilitar la detección de ideas y oportunidades de negocios. Estudios de casos, desarrollo de procesos creativos. Sentar las bases de análisis del mundo empresarial a partir del desarrollo de herramientas y fórmulas para detectar ideas y oportunidades de negocios. Búsqueda de casos vinculados a experiencias concretas en la gestión de microemprendimientos locales.

Asignatura: Práctica Profesional Simulada II

Práctica de las actividades relacionadas con el archivo de documentación recibida y enviada por la empresa. Uso de la informática como herramienta para la recopilación e información referente a los movimientos comerciales de la empresa. Elaboración de conclusiones sobre el funcionamiento de las áreas. Reclutamiento, fuentes de reclutamiento, entrevistas. Confección de documentación inherente a cada sector. Solicitud de presupuestos de insumos y materiales. Criterios para selección de proveedores. Procesamiento de las compras con fines estadísticos. Marketing y hábitos del cliente. Control de stock. Procesamiento de ingresos y egresos de materias primas. Realización de informes y desarrollo de estrategias de negocios a los efectos de ganar mercado a partir de la tarea desarrollada por la actividad a la que se dedica nuestra empresa simulada, llevando adelante no sólo circuitos y relaciones internas sino evaluando estrategias

///.-

CPC

q

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///10.-

externas con la finalidad de ganar mercado y clientes.

TERCER AÑO

Asignatura: Derecho II

Ley de Contrato de Trabajo (N° 20744). Régimen Nacional del Trabajador Agrario (Ley N° 22248). Régimen de Asignaciones Familiares (Ley N° 24714). Aportes y Contribuciones. Convenios Colectivos de Trabajo (Ley N° 14250).

Asignatura: Teoría y Práctica Tributaria

Los recursos tributarios. Los tributos municipales y provinciales. Impuestos nacionales. Régimen laboral y previsional.

Asignatura: Planeamiento, Comercialización y Márketing

Organizaciones como sistemas. Planeamiento. Tipos de Planes. Planeamiento Estratégico. Investigación de Mercado. Plan de marketing. Desarrollo de producto, plaza, promoción y precio. Publicidad y Promoción. Medios. Organización del Área Comercial.

Asignatura: Logística y Costos de Producción

Concepto de contabilidad integral y contabilidad analítica. Elementos que conforman las mismas. Forma en que se generan los procedimientos de una y otra para la obtención de datos necesarios para la elaboración de informes. Origen y evolución de la contabilidad de costos. Los costos de las funciones de compra, producción, distribución, administración y financiamiento. Los elementos de los costos de producción, las otras tipologías. Clasificación de los costos desde distintos aspectos considerados. Operatoria contable de los costos de producción.

Asignatura: Psicología Social

La Psicología Social. Su objeto de estudio. Persona, familia y sociedad. La interacción personal. La construcción de las identidades y la personalidad. Los grupos en las organizaciones. Mediación. Comunicación y motivación humana. Salud y calidad de vida laboral.

Asignatura: Gestión Emprendedora II

El estudio de la organización del proyecto. Efectos económicos de las variables organizacionales. Factores organizacionales. Costos de la operación administrativa. La importancia de los sistemas y procedimientos administrativos en la evaluación de proyectos. Análisis de contratos y estructura en empresas que actualmente están en funcionamiento. Preparación y evaluación de proyectos, conceptos básicos. Tipología de proyectos. La evaluación de proyectos. Los proyectos en la evaluación del desarrollo. Causas y consecuencias de la evaluación de un proyecto. Predicciones. La finalidad del estudio de un proyecto. El manejo de las variables: política económica, cambio tecnológico, la inestabilidad de la naturaleza. Impactos. Diferentes tipos de estu-

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///11.-

dios del proyecto. Análisis de mercado. Estrategia comercial. Aspectos organizacionales del proyecto. Evaluación económica financiera. Opciones para medir la rentabilidad.

Asignatura: Sociedades, Convocatorias y Quiebras

Sociedades. La Sociedad en General: Sociedades civiles y comerciales. Naturaleza del acto constitutivo: elementos, requisitos. De los socios: calidad, derechos y obligaciones. De la administración y representación. De las sociedades no constituidas regularmente. De las sociedades colectivas. De la sociedad en comandita simple. De la sociedad de capital e industria. De las sociedades de responsabilidad limitada. De la sociedad anónima. De la sociedad en comandita por acciones. Concursos y Quiebras. Concursos: concepto, causas, sujetos. El concurso preventivo. Demanda del concurso preventivo: apertura, sentencia. Proceso de verificación de créditos. Propuesta, período de exclusividad. Concurso en caso de agrupamiento. Acuerdo preventivo extrajudicial. Quiebra. De los pequeños concursos y quiebras.

Asignatura: Práctica Profesional Simulada III

Características y aplicaciones de los softwares contables. Utilización del software contable para el procesamiento de los datos originados en la empresa simulada. Confección del plan de cuentas ajustado a las operaciones a realizar por la empresa virtual. Confección del manual de cuentas respectivo. Confección de órdenes de pago, cheques y demás documentos. Procesamiento de los datos generados por las operaciones realizadas por la empresa a través del software específico. Realización de controles cualitativos: arqueo de caja, conciliación bancaria, circularización de clientes y proveedores. Constitución de provisiones. Cierre de cuentas de movimientos. Determinación, análisis y confección de los estados contables de la empresa simulada. Análisis de la estructura organizativa (organigrama). Confección de un manual administrativo: determinación de funciones, autoridades, responsabilidades etc. Planificación: fijación de metas, objetivos y acciones.

ANEXO A LA RESOLUCIÓN N°

0375

GLC/jm/legb/pf



PABLO DANIEL MACCIONE
MINISTRO DE EDUCACION