

SETP

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

SANTA ROSA, 18 MAR 2022

VISTO:

El Expediente N° 16929/21, caratulado: "MINISTERIO DE EDUCACIÓN – SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL - S/ EVALUACIÓN DE LA CARRERA DE NIVEL SUPERIOR "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CONTABLE" – INSTITUTO TECNOLÓGICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA"; y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Tecnológico de Educación Superior de la ciudad de Santa Rosa de gestión estatal tramita ante la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional de este Ministerio, la evaluación de la carrera Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable, con modalidad presencial;

Que según consta en el informe elaborado por el Equipo Técnico de Nivel Superior de la citada Subsecretaría, la propuesta educativa ha sido evaluada en su totalidad de acuerdo con lo previsto en la Resolución N° 1298/13 del entonces Ministerio de Cultura y Educación;

Que a fojas 70/72 la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional deja constancia que existen las horas cátedra necesarias para la implementación por DOS (2) cohortes de la Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable a implementarse en el Instituto Tecnológico de Educación Superior de Santa Rosa;

Que a fojas 73/75 el Equipo Técnico de la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional de este Ministerio, ha evaluado la fundamentación presentada por el Instituto Tecnológico de Educación Superior de la ciudad de Santa Rosa, y considera oportuna y viable la aprobación de la Carrera de "Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable" por DOS (2) cohortes adicionales y consecutivas, con modalidad presencial y a partir del Ciclo Lectivo 2022;

Que la implementación de la carrera a autorizar encuadra en lo previsto por el artículo 43 y siguientes de la Ley de Educación Provincial N° 2511 y contribuirá al fortalecimiento de la oferta educativa global de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior del Sistema Educativo Provincial y favorecerá la articulación con itinerarios formativos de otros niveles;

Que los artículos 109 y 132, incisos c) y e) de la Ley de Educación Provincial N° 2511 facultan a este Ministerio a aprobar los Planes de Estudios y su implementación en el Sistema Educativo Provincial;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Personal Docente y la Delegación de Asesoría Letrada de Gobierno actuante en este Ministerio;

Que en virtud de lo expuesto corresponde el dictado del presente acto administrativo;

POR ELLO:

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN
RESUELVE:**

Artículo 1º.- Apruébase la carrera "Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable" cuyo Plan de Estudios y detalle de espacios cu-

///.-

AC

J

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///2.-

rriculares, carga horaria, perfil profesional y capacidades figuran en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución. Los/as estudiantes que cumplimenten dicho Plan de Estudios se harán acreedores del título de "Técnico/a Superior en Administración y Gestión Contable".-

Artículo 2º.- Implementase la carrera aprobada por el artículo 1º, en el Instituto Tecnológico de Educación Superior de la ciudad de Santa Rosa, con modalidad presencial, por DOS (2) cohortes consecutivas a partir del Ciclo Lectivo 2022.-

Artículo 3º.- La implementación de la carrera aprobada por el artículo 1º de la presente Resolución, utilizará las horas cátedra vigentes y por lo tanto, no generará mayores erogaciones presupuestarias al Estado Provincial.-

Artículo 4º.- Facúltase a la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional de este Ministerio, a realizar todos los controles necesarios con el fin de garantizar la calidad educativa propuesta en el Plan de Estudios, aprobado por el artículo 1º de la presente medida legal.-

Artículo 5º.- Encomiéndase a la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional de este Ministerio la remisión de la documentación pertinente al Departamento de Títulos a los efectos de que se tramite de Validez Nacional del título de "Técnico/a Superior en Administración y Gestión Contable", conforme lo establecido por las Leyes Nº 26206 y Nº 26058 y sus normas derivadas vigentes.-

Artículo 6º.- Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial, publíquese, pase a las Subsecretarías de Educación y de Educación Técnico Profesional, a las Direcciones Generales de Planeamiento, de Educación Secundaria, de Educación Superior y de Personal Docente, al Tribunal de Clasificación de Educación Secundaria y Superior, al Departamento de Títulos y al Consejo Consultivo Provincial y notifíquese a las autoridades del Instituto Tecnológico de Educación Superior de la ciudad de Santa Rosa, a sus efectos.-

Handwritten mark

RESOLUCIÓN Nº

GLC/jmr/egb/pf

0271

122



Lic. PABLO DANIEL MACCIONE
MINISTRO DE EDUCACION

Handwritten signature of Lic. Pablo Daniel Maccione

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

ANEXO

Institución: Instituto Tecnológico de Educación
Superior de la ciudad de Santa Rosa

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

Título: Técnico/a Superior en Administración
y Gestión Contable

1) REFERENCIA AL PERFIL PROFESIONAL

a) 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 pretende ajustar a los estándares de calidad, eficacia y eficiencia que las organizaciones, normas de procedimiento y normas legales demandan al Nivel Superior Técnico y a las incumbencias profesionales que se establezcan. 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 contable 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

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

III.2.-

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.

b) Objetivos de la propuesta educativa.

Instrumentar una oferta formativa de Educación Técnico Profesional de Nivel Superior que promueva técnicos/as que se desempeñen en áreas ocupacionales específicas en el ámbito de la Provincia, con niveles crecientes de calidad, eficiencia y efectividad en referencia a la administración y gestión contable con el propósito de contribuir al crecimiento y la mejora de la calidad de vida del territorio;

Ofrecer trayectorias e itinerarios formativos que atiendan las demandas emergentes del sector socio productivo de la zona;

Generar espacios para la investigación aplicada y construir herramientas diagnósticas que permitan detectar la capacidad económica real y capacidad financiera- productiva potencial;

Asesorar emprendedores y pequeñas empresas en lo referente a la gestión administrativa contable;

Interpretar, relacionar y realizar procesos de desarrollo y gestión inherentes a la administración en general y contable en particular;

Asesorar a los/as agentes vinculados/as con el ecosistema emprendedor.

c) Capacidades

El Técnico Superior en Administración y Gestión Contable está capacitado para aplicar y transferir conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y responsabilidad social al:

III.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

///3.-

- Aplicar las herramientas administrativas, contables e impositivas modernas indispensables para la organización de las organizaciones;
- Participar en la elaboración e implementación de modelos de gestión organizacional y administrativas en los ámbitos laborales pertinentes;
- Identificar, definir y resolver problemas, evaluar resultados y formular alternativas relacionados a la atención de clientes y servicios de post venta;
- 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 administrativa contable;
- Analizar e interpretar la información obtenida a partir de la aplicación de las técnicas contables para generar propuestas alternativas superadoras;
- Programar y gestionar las operaciones de las empresas atendiendo a las necesidades de la organización y a las restricciones internas y externas.

d) Alcance del Perfil Profesional

El técnico/a en Administración y Gestión Contable podrá desempeñarse como auxiliares en estudios profesionales o de asesoría, como colaboradores directos de profesionales en ciencias económicas, como así también capacitados para desarrollar tareas contables, administrativas e impositivas en pequeñas y medianas empresas y asistir en niveles gerenciales de organizaciones de mayor envergadura y complejidad.

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///4.-

e) Áreas Socio Ocupacionales

El Técnico Superior en Administración y Gestión Contable podrá ocupar diversos roles a nivel de distintos ámbitos de desempeño y/o en sectores en empresas e instituciones. Comprende el desarrollo de tareas y/o actividades auxiliares y de apoyo en cualquier tipo de organización o área relacionadas con funciones internas y externas de la misma. También podrá participar en equipos de gestión en el ámbito contable, financiero, de recursos humanos, fiscal, productivo, de comunicación, entre otros.

Desde el punto de vista de las relaciones funcionales deberá interactuar con profesionales de otros campos y actualizar las capacidades profesionales específicas, mediante procesos de formación continua, por las propias innovaciones tecnológicas en el campo de especialización de referencia.

2) 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° 26.206.

b) Plan de Estudio y Carga Horaria.

Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Contable

Duración de la carrera: TRES (3) años.

Cohortes autorizadas: DOS (2) cohortes consecutivas a partir del Ciclo Lectivo 2022 de acuerdo con el siguiente detalle:

Primera cohorte: Inicia en el Ciclo Lectivo 2022 y finaliza al concluir el Ciclo Lectivo 2024. En este período solo se podrá matricular, por única vez, en el 1° año de la carrera, en el Ciclo Lectivo 2022.

///.-

Provincia de La Pampa
Ministerio de Educación

///5.-

Segunda cohorte: Inicia en el Ciclo Lectivo 2023 y finaliza al concluir el Ciclo Lectivo 2025. En este período sólo se podrá matricular, por única vez, en el 1º año de la carrera, en el Ciclo Lectivo 2023.

Plan de Estudio**1º Año**

Espacio	Espacio Curricular	Dedicación	Carga Horaria Semanal en Horas Reloj	Carga Horaria Total en Horas Reloj	Correlativas
1	Matemática	A	2h 40m	85h20 m	--
2	Derecho I : Civil	A	1h 20m	42h 40m	--
3	Inglés	A	2h	64h	--
4	Economía	A	2h	64h	--
5	Contabilidad I	A	2h 40m	85h20 m	--
6	Sociología de las Organizaciones	A	1h 20m	42h 40m	--
7	Principios de Administración	A	2h	64h	--
8	Gestión Administrativa Contable I	A	2h	64h	--
Carga horaria total Primer Año: 512 horas reloj					

2º Año

Espacio	Espacio Curricular	Dedicación	Carga Horaria Semanal en Horas Reloj	Carga Horaria Total en Horas Reloj	Correlativas
9	Estadística	A	1h 20 m	42h 40m	--
10	Informática I : Ofimática	A	2h 40m	85h 20m	--
11	Contabilidad II	A	2h 40m	85h 20m	5
12	Cálculo Financiero	A	2h	64h	1
13	Derecho II: Laboral	A	1 h 20m	42h 40m	2
14	Derecho II: Comercial	A	1 h 20m	42h 40m	2
15	Impuestos I	A	2h	64h	5
16	Gestión Administrativa Contable II	A	2h 40m	85h 20m	8
Carga horaria total Primer Año: 512 horas reloj					

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///6.-

3° Año

Espacio	Espacio Curricular	Dedicación	Carga Horaria Semanal en Horas Reloj	Carga Horaria Total en Horas Reloj	Correlativas
17	Impuestos II	A	2h	64h	15
18	Contabilidad III	A	2h 40m	85h 20m	11
19	Costos y Presupuestos	A	1h 20m	42h 40m	11
20	Administración Financiera	A	2h	64h	5 - 12
21	Administración Estratégica	A	2h	64h	7
22	Informática II: Sistemas de información para la gestión	A	2h 40m	85h 20m	10
23	Gestión Administrativa Contable III	A	3h 20m	106h 40m	16
Carga horaria total Primer Año: 512 horas reloj					

Desarrollo del Plan de Estudios por Campo de la Formación y espacio curricular:

Espacios	Horas Reloj	Año de la Carrera
Formación General		
Matemática	85 h 20 m	1°
Inglés	64 h	1°
Sociología de las Organizaciones	42 h 40 m	1°
Estadística	42 h 40 m	2°
Informática I: Ofimática	85 h 20 m	2°

Espacios	Horas Reloj	Año de la Carrera
Formación Fundamento		
Derecho I: Civil	42 h 40 m	1°
Economía	64 h	1°
Principios de Administración	64 h	1°
Derecho II: Laboral	42h 40 m	2°
Derecho II: Comercial	42h 40m	2°

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

III.-

Espacios Formación Específica	Horas reloj	Año de la Carrera
Contabilidad I	85 h 20m	1°
Contabilidad II	85 h 20m	2°
Cálculo Financiero	64h	2°
Impuestos I	64h	2°
Impuestos II	64h	3°
Contabilidad III	85 h 20m	3°
Costos y Presupuestos	42h 40m	3°
Administración Financiera	64h	3°
Administración Estratégica	64h	3°

Espacios Formación Práctica Profesional	Horas reloj	Año de la Carrera
Gestión Administrativa Contable I	64 h	1°
Gestión Administrativa Contable II	85h 20m	2°
Informática II: Sistemas de Información para la Gestión	85h 20m	3°
Gestión Administrativa Contable III	106h 40m	3°

Referencias:

A: Anual.

Total Carga Horaria Tecnicatura Superior en Administración y Gestión

Contable: MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS (1536) horas reloj.

III.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///8.-

Contenidos:

PRIMER AÑO

Asignatura: MATEMÁTICA

Funciones. Definición. Generalidades. Dominio e imagen. Clasificación de funciones. Funciones lineales. Ecuaciones general, explícita, implícita y segmentaria. Gráfica. Ecuación según datos conocidos y forma requerida. Rectas paralelas y perpendiculares. Aplicaciones. Funciones cuadráticas. Gráfica. Elementos: Raíces, vértice, eje de simetría. Aplicaciones. Ecuaciones e identidades. Ecuaciones lineales y no lineales. Sistemas de ecuaciones lineales. Métodos de resolución. Clasificación. Aplicaciones. Inecuaciones lineales con una y dos incógnitas. Sistemas de inecuaciones lineales con dos incógnitas. Polígono de soluciones. Optimización. Programación lineal. Aplicaciones. Funciones Exponenciales. Gráfica. Parámetros. Logaritmos. Definición. Propiedades. Aplicaciones. Ecuaciones exponenciales. Progresiones aritméticas y geométricas. Elementos. Término genérico. Suma de los primeros términos de una progresión. Aplicaciones.

Asignatura: DERECHO I: CIVIL

Introducción al derecho. Derecho y Norma Jurídica: Concepto y elementos. Diferencias con otras normas. Derecho Positivo. Derecho Público y Privado. Orden Jerárquico de las Leyes. Derecho Procesal. Concepto. Fuentes del Derecho: Concepto. Clases. Personas o Sujetos del Derecho: Comienzo y término de la existencia jurídica de la persona. Atributos de la Persona. Nombre. Domicilio. Capacidad e Incapacidad. Estado. Patrimonio. Hechos y Actos Jurídicos: Concepto. Elementos. Clasificación. Prueba. Instrumentos Públicos y Privados. Obligaciones: Concepto. Fuentes. Elementos. Clasificación. Extinción de las Obligaciones. Contratos civiles y comerciales. Concepto. Caracteres. Sujetos. Tipos de contrato: Contrato de compraventa. Boleto de compraventa. Bien de familia. Contrato de locación. Contrato de permuta. Contrato de donación. Contrato de Cesión de créditos. Contrato de representación mandato. Contrato de Renta Vitalicia. Contratos Aleatorios, juegos y apuestas. Contrato de mutuo o empréstito de consumo. Contrato de comodato. Contrato no tipificados. Leasing Contrato de fideicomiso. Derechos personales y de familia. Parentesco. Patria potestad. Responsabilidad Parental. Matrimonio. Divorcio. Regulación en el Código Civil y Comercial. Régimen patrimonial del matrimonio. Sucesiones. Derechos reales. Dominio. Condominio. Usufructo, uso y habitación. Servidumbre. Garantías reales y personales. Fianza: Fianza civil y comercial. Beneficio de excusión y división. Aval. Prenda: Prenda civil y comercial. Hipoteca. Disposiciones comunes a todos los derechos: Prescripción y caducidad, de derechos. Privilegios. Disposiciones del Derecho Internacional Privado.

Asignatura: INGLÉS

Saludos, presentaciones e información personal o sobre terceros. Las relaciones familiares, amistades, colegas, conocidos. Números, colores, días de la semana, meses, estaciones del año. Trabajo, estudio, ocupaciones y profesiones. Países, nacionalidades e idiomas. Conversación formal e informal. Partes de una empresa, departamentos, puestos de trabajo, tareas. Lenguaje específico: documentos, tipos de sociedades, fechas y horarios, dinero, métodos de pago, precios, cuotas, intereses, etc. Currículum vitae y presentación personal.

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///9.-

Asignatura: ECONOMÍA

Conceptos y relaciones básicas. El principio económico. Necesidades, bienes, actividad económica. Concepto de ciencia económica. Sistema económico. Concepto. Funciones y problemas a solucionar. Elementos del método de la ciencia económica. Enfoques micro y macro económicos. Similitudes y diferencias. Noción de relaciones funcionales y precios. Relación entre conceptos totales, medios y marginales. Equilibrio de mercado. Concepto de equilibrio en la teoría económica. Situaciones distintas de ofertas y demandas globales. Equilibrio estable, inestable y neutro. Análisis. Precio y cantidad de equilibrio. Incidencia en el equilibrio de mercado de distintas políticas de gobierno. Subvenciones, subsidios, impuestos, precios máximos y precios sostén. Teoría de la demanda. Concepto. Determinantes de la demanda. Función y curva de demanda. Demanda individual y demanda de mercado. Sensibilidad ante cambios en las variables cuantitativas. El gasto del consumidor y el ingreso del vendedor. Demanda, ingreso total, medio y marginal. Demanda. Determinación y análisis. La utilidad total y la utilidad marginal. Elasticidad arco de la demanda. La tasa marginal de sustitución y su relación con las utilidades marginales. Curvas de indiferencia. Concepto. Características. Recta de presupuesto. El equilibrio del consumidor. Variación del equilibrio. Curva de ingreso-consumo. Curva de precio-consumo. Efecto precio y efecto sustitución. Método de Slutsky y método de Hicks. Obtención de la curva de demanda. Gasto e ingreso total. Bienes inferiores, normales y superiores. Teoría de la producción. Concepto de producción. Insumos y factores. Función de producción. Relaciones. Isocuantas. Concepto. Características. Zona de decisión. Tasa marginal de sustitución. Isocosto. Sendero de expansión. Concepto de rendimientos a escala. Ley de los rendimientos marginales decrecientes. Etapas de la producción. Producción total, media y marginal. Precios de los factores. Optimización restringida.

Asignatura: CONTABILIDAD I

La organización y los sistemas de información. Nociones de organización y sistema. Sistemas de información. Sistemas de información contable. Subsistemas. Marketing. Producto. Producción y comercialización, actividad económica, empresa, concepto y clasificación, clasificación de las empresas, comercio, clasificación del comercio, comerciante. Concepto y requisitos, matrícula, derechos y obligaciones de los comerciantes, derechos, obligaciones, contratos, contrato de compraventa mercantil. La contabilidad y los flujos de información. Contabilidad, libros de comercio, modelo de rubricación, documentos comerciales, bancos, depósitos bancarios, cheques, clering bancario y cámara compensadora, pagaré, utilización de los documentos comerciales, IVA y cálculo. Monotributo. Patrimonio, concepto. Cuentas: concepto, clasificación y análisis. Cuentas del activo. Cuentas del pasivo. Cuentas de Patrimonio Neto. Cuentas de Resultado Positivo (Ganancias) y Negativo (Pérdidas). Plan de cuentas. Operaciones de balance. Refundición de cuentas, apertura y cierre de cuentas patrimoniales.

Asignatura: SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES

El hombre social. Grupo social. Las relaciones humanas: concepto, campo de aplicación, el hombre sujeto y objeto. Administración de personal. Concepto. Evaluación. Elementos. El personal humano. Conocimiento de las personas. Importancia. Conducta humana. Temperamento, carácter, personalidad. Caracterología: concepto, tipos humanos. Problemas del trabajo en común.

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///10.-

Fuentes de error de la conducta humana. Los recursos humanos. Planeación y reclutamiento. El mercado de trabajo. El programa de personal. Fuentes internas y externas. Selección. Solicitud de empleo. Currículum Vitae. Formas de selección interna y externa. Pruebas: Tipos tests, entrevistas. Contratación. Auditoría de los recursos humanos. Plan de auditoría. Métodos de evaluación. Supervisores de personal. Conflictos con el personal. Liderazgo.-

Asignatura: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN

Organización. Concepto. Características. Clasificación. Contexto, entorno, fuerzas directas e indirectas. Cultura. Factores. Producto, Ciclo de vida. Tipos de productos. Línea y gama. Marca, Precios, tipos, estrategias, fijación. Plaza. Tipos de mercados. Promoción. Publicidad. Merchandising. Packaging. Embalajes, tipos. Las organizaciones: concepto y características. Elementos componentes: sociales, tecnológicos e informáticos. Tipos de organizaciones. La vinculación entre administración y organización. Investigación de mercado, concepto. Clasificación. Etapas. Pasos. Segmentación del mercado. Tipos. Mercado meta. Mercadotecnia. Tipos. Promoción y publicidad. Los medios de comunicación. Televisión. Cine. Radio. Diarios. Revistas. Publicidad exterior, publicidad en la vía pública. Publicidad directa. Mailing. Telemarketing. Internet. Otros. Comparaciones. Costos. Ventajas y desventajas de cada medio. Un caso especial: las ferias y exposiciones, tipos, clasificaciones, objetivos. La administración: concepto y características. Problemas semánticos. La administración: ciencia, técnica o arte. El proceso administrativo. El medio externo y las organizaciones. La influencia de las condiciones tecnológicas, políticas, económicas, demográficas, culturales y sociales. La organización como sistema. El cambio organizacional. Los fines y objetivos de la organización. Relación jerárquica. Clasificaciones. El conflicto de objetivos en la organización. Objetivos generales e individuales. Concepto de estructura. Tipos: formal e informal. Principios de una estructura formal - Enfoque clásico. Concepto de autoridad, delegación y responsabilidad. Tipos de autoridad. La división del trabajo. Centralización y descentralización. Factores estructurales básicos. La división en departamentos. Criterios. Crecimiento de la estructura. Principios de una estructura formal - Enfoques modernos. Concepto de empresa. Diferencias con otro tipo de organizaciones. El concepto de PyME. Los micro- emprendimientos. La empresa "familiar. Características. Ventajas y desventajas. La empresa "pública". Características. Ventajas y desventajas. Las cooperativas. Características. Tipos. La administración pública y las ONG. El Proceso de comunicación. Concepto. Descripción del proceso de comunicación. Componentes de la comunicación. Tipos de comunicación. Características. La importancia para la organización.

Asignatura: GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE I

La Empresa. Toma de Decisiones. Información. Documentación respaldatoria. Plan de cuentas. Sistemas de Registración. ERP. Usuarios. Responsabilidades. Reportes. Agenda de Vencimientos Tributarios. AFIP. Dirección General de Rentas. Contribuyentes y tipos de facturas. Ingreso de facturas de compras y ventas en el sistema para la liquidación de impuestos. Libro IVA Compras. Libro IVA Ventas. DDJJ IVA. DDJJ Ingresos Brutos. Ventas. Ingreso de clientes. Gestión de cuentas corrientes de clientes. Cobranzas. Ventas por clientes. Ventas por productos. Reportes. Compras. Ingreso de proveedores. Gestión de cuentas corrientes de proveedores. Pagos. Compras por producto. Compras por proveedor. Reportes. Stock Carga de productos. Códigos. Listas de precios.

///.-

Provincia de La Pampa

Ministerio de Educación

///11.-

Punto de pedido. Valuación de inventarios. Control de caja. Gestión de cheques. Conciliación bancaria. Reporte financiero. Listado de ingresos y egresos. Reporte de resultados. Administración de bienes de uso. Gestión de gastos por equipo. Amortizaciones. Gestión de personas. Legajos. Sueldos. Liquidación. Vacaciones. Licencias.

SEGUNDO AÑO

Asignatura: ESTADÍSTICA

Introducción a la estadística. Concepto de estadística; su utilización en las organizaciones y en la ciencia. Poblaciones y muestras. Distintos tipos de variables: cuantitativas discretas y continuas, cualitativas dicotómicas, temporales, geográficas y cualitativas propiamente dichas ordinales y no ordinales. Métodos de descripción e inferencia. Métodos de recopilación, organización, presentación, análisis e interpretación. Cuestionarios. Muestreo estadístico. Diferentes métodos de muestreo. Error estadístico. Resumen de la información. Cálculo y/o estimación de medidas descriptivas (parámetros y estimadores): media aritmética, mediana y moda. Valores mínimos y máximos. Rango. Porcentaje. Media geométrica, razones y tasas de crecimiento, medidas de variabilidad (amplitud, varianza y desvío). Cuadros y gráficos estadísticos básicos para distintos tipos de clasificaciones: temporales, geográficas, cualitativas. Razones de cambio, tasas de crecimiento y porcentajes de composición. Para clasificaciones cuantitativas: histogramas y polígonos de frecuencia. Series temporales: El estudio de las series temporales. Estudios de tendencias. Tasas de crecimiento. Números Índices. Análisis de indicadores de precios.

Asignatura: INFORMÁTICA I

Tecnología de la información y la comunicación. Dispositivos: Computadoras, tablets, celulares. Computación aplicada a la oficina (ofimática). Principales paquetes: LibreOffice, GoogleDocs, OpenOffice, Microsoft Office. Procesador de texto: Formato de papel: Orientación, tamaño, márgenes. Formato de párrafo: Sangría, tipografía, tamaño de letra, colores, espaciado. Redacción de notas. Formatos y requisitos. Membretes. Interlineados. Márgenes. Planilla de cálculos. Filas, columnas, celdas. Formatos de celdas y formatos condicionales. Fórmulas y autofórmulas. Gráficos.

Asignatura: CONTABILIDAD II

Contabilidad de empresas industriales. Bases conceptuales de la contabilidad de costos por procesos. Registración. Cálculo del costo medio por unidad producida. Comparación del costo de ventas en empresas comerciales e industriales. Contabilidad de empresas agrícolas. Plan de cuentas. Registraciones contables. Contabilidad ganadera. Contabilidad de empresas de servicios. Sistema contable en la empresa de servicios. Contabilidad de sociedades. Sociedades anónimas. Características. Constitución. Acciones. Registración contable. Aumentos de capital. Gastos de organización. Contabilidad de asociaciones. Sociedad de Responsabilidad Limitada. Naturaleza y constitución. Funcionamiento. Capital social y reservas. Sistema contable. Sociedad en comandita por acciones. Naturaleza y constitución. Capital social y reservas. Sistema contable. Sociedad cooperativa. Naturaleza y constitución. Clases de cooperativas. Funcionamiento. Capital social y reservas. Sistema contable. Asociaciones civiles y fundaciones. Características. Sistema

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///12.-
 contable.

Asignatura: CÁLCULO FINANCIERO

Interés simple. Regímenes de Capitalización. Capitalización a interés simple. Definición. Deducción de la fórmula del interés. Deducción de la fórmula del monto. Fórmulas que se deducen de la fórmula del monto y de la del interés. Tiempo necesario para que un capital se convierta en múltiplo de sí mismo. Tiempo necesario para que dos capitales distintos produzcan el mismo monto colocados a distintas tasas. Fórmulas referentes a varios capitales. Tasa media de varios capitales. Interés compuesto. Capitalización a interés compuesto. Definición. Deducción de la fórmula del monto. Deducción de la fórmula del interés. Fórmulas que se deducen de la fórmula del monto y de la del interés. Tiempo necesario para que un capital se convierta en múltiplo de sí mismo. Tiempo necesario para que dos capitales distintos produzcan el mismo monto colocados a distintas tasas. Interpretación del monto en el caso de que el tiempo sea fraccionado: las dos convenciones. Tasa media de varios capitales. Tasa media de un capital único colocado a distintas tasas de interés durante distintos sub-períodos. Capitalización sub-periódica. Tipo de interés simple equivalente a un tipo de interés compuesto. Interés simple y compuesto: síntesis de diferencias. Tasas de interés. Definición y ejemplificación de las mismas. Tasa nominal, tasa equivalente, tasa efectiva mensual y tasa efectiva anual. Relación entre las mismas. Tasas proporcionales y equivalentes. Cálculo. Relación entre las tasas. Igualdades. Componentes de las tasas de interés. Tasa aparente. Tasa real. Tasa de inflación. Tasa de descuento. Definición. Relación con la tasa de interés. Tasas Equivalentes. Descuento. Definición. Valor Nominal. Valor Actual. Descuento simple o comercial. Descuento racional. Descuento compuesto. Equivalencia de documentos. Rentas. Definiciones. Clasificaciones. Valor actual de una renta cierta, periódica, temporaria y de pagos vencidos o adelantados. Determinación de los elementos intervinientes. Renta Inmediata, diferida, anticipada. Imposiciones a interés compuesto. Valor Final de una renta cierta, periódica, temporaria y de pagos vencidos o adelantados. Determinación de los elementos intervinientes. Amortización de préstamos. Sistema Francés. Sistema Alemán. Características. Confección de cálculo de los elementos. Cuadro de amortización. Sistema de préstamos con intereses directos acumulados al préstamo reembolsable en cuotas uniformes. Cálculo de la tasa de interés efectiva en dicho sistema.

Asignatura: DERECHO II: LABORAL

Introducción a la legislación laboral. Contrato. Definición y objetivos. Remuneraciones. Concepto y clasificación. Formas de las remuneraciones. Salario mínimo, vital y móvil. Sueldo anual complementario. Pagos remunerativos y no remunerativos. Medios, periodos, plazos y lugares de pago. Adelantos, retenciones y embargos de las remuneraciones y recibo de pago. Vacaciones. Concepto. Plazo. Requisitos para su goce. Época de otorgamiento, comienzo, determinación de la antigüedad. Licencias especiales. Jornadas de trabajo. Excepciones. Descanso semanal y compensatorios. Feriados y no laborables. Liquidación del feriado, enfermedades y accidentes. Extinción del contrato de trabajo. Causas de Indemnizaciones. Indemnizaciones. Preaviso. Distintas formas de extinción del contrato. Administradora de Riesgos de Trabajo, objetivos, ámbito de aplicación, obligaciones y responsabilidades, contingencias cubiertas, prestaciones y condiciones de higiene y seguridad.

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///13.-

Asignatura: DERECHO II: COMERCIAL

El derecho comercial como el derecho de la empresa. Conceptos de empresa. Elementos personales, patrimoniales, tangibles e intangibles. Organización jurídica de la empresa. Empresas familiares, pymes, grandes empresas. Los papeles de comercio. Funciones y clasificaciones. Contratos. Contrato de compraventa. Contrato de suministros. Contrato de transportes de cosas y/o personas. Consignación. Contrato de agencia y concesión. Contrato de franquicia. Contrato de leasing. Seguros. Asegurador, asegurado, tomador, beneficiario, prima, póliza. Distintos riesgos asegurados. Bancos. Operaciones bancarias. Funciones financieras. Cuentas corrientes. Créditos.

Asignatura: IMPUESTOS I

Impuestos. Generalidades. Diferencias entre impuestos, tasas y contribuciones. Derecho tributario. La administración de los tributos. Impuesto a las ganancias. Objeto del impuesto. Fuente. Ganancias alcanzadas. Sujeto pasivo. Año fiscal e imputación de las ganancias y de los gastos. Exenciones. Determinación por categorías. Normas de evaluación y amortizaciones. Deducciones. Balance fiscal integral. Determinación de la ganancia gravada. Justificaciones patrimoniales. Impuestos sobre el salario, jubilaciones y pensiones. Alícuotas. Regímenes de retención, anticipos, pagos a cuenta. Obligaciones, formas y plazos de cumplimiento. Impuesto a la transferencia de los inmuebles. Impuesto a los débitos, créditos y otras operaciones bancarias. Impuesto a los combustibles. Impuesto sobre los bienes personales. Objeto y sujeto del impuesto. Alícuota. Exenciones. Pago a cuenta. Normas de valuación. Responsables sustitutos. Obligaciones, formas y plazos de cumplimiento.

Asignatura: GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE II

La Empresa. Toma de Decisiones. Información. Documentación respaldatoria. Plan de cuentas. Sistemas de Registración. ERP. Usuarios. Responsabilidades. Reportes. Agenda de Vencimientos Tributarios. AFIP. Dirección General de Rentas. Contribuyentes y tipos de facturas. Ingreso de facturas de compras y ventas en el sistema para la liquidación de impuestos. Libro IVA Compras. Libro IVA Ventas. DDJJ IVA. DDJJ Ingresos Brutos. Ventas. Ingreso de clientes. Gestión de cuentas corrientes de clientes. Cobranzas. Ventas por clientes. Ventas por productos. Reportes. Compras. Ingreso de proveedores. Gestión de cuentas corrientes de proveedores. Pagos. Compras por producto. Compras por proveedor. Reportes. Stock. Carga de productos. Códigos. Listas de precios. Punto de pedido. Valuación de inventarios. Control de caja. Gestión de cheques. Conciliación bancaria. Reporte financiero. Listado de ingresos y egresos. Reporte de resultados. Administración de bienes de uso. Gestión de gastos por equipo. Amortizaciones. Gestión de personas. Legajos. Sueldos. Liquidación. Vacaciones. Licencias.

TERCER AÑO

Asignatura: IMPUESTOS II

Impuesto al Valor Agregado en Argentina. Hecho imponible. Sujetos. Objeto del Impuesto. Conceptos alcanzados. Venta de cosas muebles. Concepto de venta. Hechos imponibles complejos. Obras, locaciones y prestaciones de servicios. Importación definitiva de cosas muebles. Importación de servicios. Sujetos, enumeración. Entes plurales. Intermediación. Concesiones. Otras situaciones.

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///14.-

Nacimiento del hecho imponible. Inscripción. Efectos y obligaciones. Exenciones. Exenciones objetivas y subjetivas. Determinación del gravamen. Base para el cálculo del débito fiscal. Precio Neto. Régimen general. Débito fiscal. Definición. Características Generales. Crédito fiscal. Definición. Características Generales. Requisitos para su cómputo. Regímenes especiales. Liquidación, percepción e ingreso. Periodo fiscal de liquidación. Saldo a favor. Saldo a favor técnicos. Saldo a favor de libre disponibilidad. Impuesto a los Ingresos Brutos. Hecho imponible. Categorías de contribuyentes y responsables. Base imponible. Exclusiones, exenciones y deducciones. Base imponible. Bases imponibles especiales. Determinación liquidación e ingreso. Impuesto a los Ingresos Brutos. El Convenio Multilateral. Ámbito de aplicación. Régimen general. Regímenes especiales. Régimen de Inicio y Cese. Aspectos críticos de su aplicación. Pacto Federal Fiscal para el empleo, la producción y el crecimiento. Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (Monotributo). Nociones generales. Impuestos y conceptos comprendidos. Definición de pequeño contribuyente. Parámetros para la categorización y recategorización. Inicio de actividades. Exclusión y renuncia al régimen. Normas de procedimiento aplicables. Régimen de facturación y registración. Vinculación con el Impuesto a las Ganancias e IVA. Conceptos relativos a la seguridad social. Impuesto de Sellos. Nociones Generales. Hecho Imponible. Contribuyentes y responsables. Base imponible. Determinación, liquidación y pago. Exenciones.

Asignatura: CONTABILIDAD III

Inversiones. Tipos. Títulos valores (o valores mobiliarios). Inmuebles en alquiler. Depósitos a plazo fijo. Información contable. Procesamiento de datos. Integración de los sistemas contables en una empresa comercial. Informaciones contables. Valuación al cierre del periodo o ejercicio. Estados contables. Concepto. Clases. Otras informaciones. Balances de comprobación. Estados contables de cierre del periodo contable. Comprobaciones previas a la preparación y exposición de los estados contables. Análisis e interpretación de información contable. Introducción. Metodología de análisis. Análisis de solvencia y liquidez. Análisis de endeudamiento. Análisis de rentabilidad. Otros análisis.

Asignatura: COSTOS Y PRESUPUESTOS

Estados Contables. Definiciones. Objetivos. Requisitos. Usuarios. Características. Estado de Situación Patrimonial. Componentes. Rubros. Clasificación en corrientes y no corrientes. Notas y cuadros anexos. Información que brinda. Estado de resultados. Componentes. Distintos tipos de resultados. Notas y cuadros anexos. Información que brinda. Estado de Evolución del Patrimonio Neto. Composición. Características. Información que brinda. Tipos de variaciones. Estado de Flujo de efectivo. Componentes. Información que brinda. Introducción a la contabilidad de costos. La contabilidad general y la contabilidad de costos. Registros, controles e informes. Aplicación de la contabilidad de costos en diversas actividades. Tipos de costos. Unidad de costo. Los costos y sus elementos. Introducción. Materias Primas: concepto y sus particularidades. Mano de Obra: concepto y particularidades. Erogaciones diversas. Concepto particularidades. Clasificación de costos. Teniendo en cuenta su naturaleza: según la actividad en que se originan; según la identidad con la unidad de costo; según el comportamiento ante el volumen. Teniendo en cuenta la forma y propósito de su determinación: según los mecanismos de su determinación; según el sentido que persigue la formación del costo; según la

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///15.-

naturaleza del relevamiento; según el propósito que persiguen. El Estado de Costos. Distintos niveles de su determinación. El costo primo. El costo de los productos en proceso. El costo de los productos terminados y vendidos. Los costos en expectativa o no consumidos. El costo consumido. Su análisis. Punto de Equilibrio. Cursograma de cuentas de costos.

Asignatura: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Conceptos fundamentales en Administración Financiera. La función financiera. El valor del dinero a través del tiempo. La pérdida del poder adquisitivo del signo monetario y su impacto en las decisiones financieras. Mercados financieros. La empresa en el contexto macro financiero. El marco económico. Concepto de ahorro, inversión y formación de capitales. El sistema financiero. Instituciones e instrumentos. Mercados financieros. Características. Tipos de mercados. Operaciones típicas de los mercados de capitales. Planificación financiera. Instrumentos de análisis, planeamiento y control financiero. Los estados contables básicos. Las razones e índices financieros. Los costos y el análisis financiero. Su relación con las utilidades y el volumen. Planeamiento y control financiero. Análisis del flujo de fondos. Decisiones financieras de corto plazo. La administración del capital de trabajo. Concepto de capital de trabajo. Componentes: Clasificaciones. El ciclo dinero- mercadería-dinero y sus efectos económicos-financieros. Administración de las disponibilidades e inversiones temporarias. Administración de los créditos. Administración de los inventarios. Métodos para determinar la magnitud del capital de trabajo. La financiación del capital de trabajo. Financiamiento de corto plazo. Concepto. Diferencias. Clasificación. Crédito comercial y de proveedores. Préstamos de entidades financieras. Financiamiento de corto plazo garantizado. Financiamiento mediante cesión o venta de cuentas por cobrar (Factoring). Financiamiento mediante fideicomisos financieros (Titulización). La inversión en títulos valores. El inversor en títulos valores. Características. El valor de las acciones y los títulos valores. Factores que inciden. Metodología para determinar el rendimiento y computar el riesgo en la inversión en títulos valores. La formación de carteras de inversión (La teoría del portafolio). El modelo de fijación de precios de activo de capital. Otros modelos. La tasa de rendimiento requerida para las inversiones. Los fondos comunes de inversión. Decisiones de financiamiento. La estructura de financiamiento. Concepto. Diferentes enfoques teóricos. El efecto palanca financiero y sus efectos. Su combinación con la palanca operativa. Determinación de la estructura óptima. Ventaja financiera. Incidencia impositiva. Efecto del endeudamiento adicional. Políticas de dividendos. Teorías. Componentes y factores determinantes. Flujo de fondos. TIR. VAN. Componentes. Análisis. Costo promedio ponderado del capital.

Asignatura: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Recursos de la administración estratégica. Administración y competitividad estratégica. El entorno externo: Oportunidades, amenazas, competencia de la industria y análisis de la competencia. El entorno interno: Recursos, capacidades y competencias centrales. Acciones estratégicas. Formulación de la estrategia. Estrategia de negocios. Rivalidad competitiva y dinámica competitiva. Estrategia corporativa. Estrategias de adquisición y de reestructuración. Estrategia internacional. Estrategia de cooperación. Implementación de la estrategia. Gobierno corporativo. Estructura y controles organizacionales. Liderazgo estratégico. Emprendimiento estratégico.

///.-

PROVINCIA DE LA PAMPA
Ministerio de Educación

///16.-

Asignatura: INFORMÁTICA II: SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN.

Informática: La Empresa. Toma de Decisiones. Información. Documentación respaldatoria. Plan de Cuentas. Sistemas de Registración. ERP. Usuarios. Responsabilidades. Reportes. Agenda de Vencimientos Tributarios. AFIP. Dirección General de Rentas. Contribuyentes y tipos de facturas. Ingresos de facturas de compras y ventas en el sistema para la liquidación de impuestos. Libro IVA Compras. Libro IVA Ventas. DDJJ. IVA. Ingresos Brutos. Ventas. Ingreso de Clientes. Gestión de cuentas corrientes de clientes. Cobranzas. Ventas por Clientes. Ventas por productos. Reportes. Compras. Ingreso de Proveedores. Gestión de Cuentas Corrientes de proveedores. Pagos. Compras por Producto. Compras por proveedor. Reportes. Stock. Carga de Productos. Códigos. Listas de precios. Punto de pedido. Valuación de inventarios. Control de Caja. Gestión de Cheques. Conciliación Bancaria. Reporte financiero. Listado de ingresos y egresos. Reporte de resultados. Administración de bienes de uso. Gestion de gastos por equipo. Amortizaciones. Gestión de personas. Legajos. Sueldos. Liquidación. Vacaciones. Licencias.

Asignatura: GESTIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE III

La Empresa. Toma de Decisiones. Información. Documentación respaldatoria. Plan de Cuentas. Sistemas de Registración. ERP. Usuarios. Responsabilidades. Reportes. Agenda de Vencimientos Tributarios. AFIP. Dirección General de Rentas. Contribuyentes y tipos de facturas. Ingresos de facturas de compras y ventas en el sistema para la liquidación de impuestos. Libro IVA Compras. Libro IVA Ventas. DDJJ IVA. Ingresos Brutos. Ventas. Ingreso de Clientes. Gestión de cuentas corrientes de clientes. Cobranzas. Ventas por Clientes. Ventas por productos. Reportes. Compras. Ingreso de Proveedores. Gestión de Cuentas Corrientes de proveedores. Pagos. Compras por Producto. Compras por proveedor. Reportes. Stock. Carga de Productos. Códigos. Listas de precios. Punto de pedido. Valuación de inventarios. Control de Caja. Gestión de Cheques. Conciliación Bancaria. Reporte financiero. Listado de ingresos y egresos. Reporte de resultados. Administración de bienes de uso. Gestión de gastos por equipo. Amortizaciones. Gestión de personas. Legajos. Sueldos. Liquidación. Vacaciones. Licencias.

al

ANEXO A LA RESOLUCIÓN N°
GLC/jmr/egb/pf

0271 /22



Lic. PABLO DANIEL MACCIONE
MINISTRO DE EDUCACION