G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2023 - Año de la democracia Argentina

Resolución firma conjunta

Número: RFCB-2023-455-GDEBA-DGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES
Sábado 30 de Diciembre de 2023

Referencia: EX-2023-46060019-GDEBA-SDCADDGCYE - Diseño Curricular de la Tecnicatura Superior en Administración Contable

---

VISTO el EX-2023-46060019-GDEBA-SDCADDGCYE por el cual se solicita el tratamiento del Diseño Curricular de la Tecnicatura Superior en Administración Contable, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Nacional N° 26206, en su Capítulo V, artículo 35, dedicado a la Educación Superior, estipula que esta será regulada por la Ley de Educación Superior N° 24521 y por la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058;

Que la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058, en su artículo 7, inciso a, establece el siguiente propósito: “Formar técnicos medios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas, cuya complejidad requiera la disposición de competencias profesionales que se desarrollan a través de procesos sistemáticos y prolongados de formación para generar en las personas capacidades profesionales que son la base de esas competencias”;

Que las Resoluciones N° 47/08 y 295/16 del CFE aprobaron los lineamientos y criterios para la organización institucional y curricular de la Educación Técnico Profesional correspondiente a la Educación Superior; dichas normas establecen los marcos de las Tecnicaturas Superiores a partir de la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058;

Que la Resolución N° 295/16 del Consejo Federal de Educación indica que la ETP inicia a los estudiantes, jóvenes y adultos, en un recorrido de profesionalización a partir del acceso a

una base de conocimientos y de habilidades profesionales que les permite su inserción en áreas ocupacionales cuya complejidad exige haber adquirido una formación general, una cultura científico tecnológica de base a la par de una formación técnica específica de carácter profesional, así como continuar con el proceso de formación durante toda su vida;

Que procura, además, responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos;

Que la Resolución RESFC-2017-1646-E-GDEBA-DGCyE de la Provincia, que aprueba los criterios curriculares de las tecnicaturas superiores, propicia las trayectorias formativas que garantizan una formación integral pertinente al Nivel de la Educación Superior, desarrollando un conjunto de capacidades profesionales propias del nivel;

Que la Tecnicatura Superior en Administración Contable tiene como objetivo principal formar profesionales capaces de impulsar y potenciar el crecimiento de organizaciones públicas y/o privadas, brindando los conocimientos y habilidades necesarias para monitorear y conocer en detalle su evolución comercial, así como las operaciones financieras que ocurren dentro de la organización que garanticen el éxito de un negocio. En este contexto, la/el egresada/o de esta tecnicatura podrá desarrollar las actividades en los distintos niveles o áreas de las organizaciones que estén relacionadas con las funciones de gestión inter e intra organizacionales que atañen al sector contable, financiero, de recursos humanos, productivo, comercial, regulatorio, de planificación de políticas y planeamiento de tareas y recursos que son necesarias para realizarlas;

Que los estudiantes que hayan iniciado su cursada por el Diseño Curricular aprobado por la Resolución N° 273/03, en relación a los derechos adquiridos, finalizarán sus estudios por dicho Diseño;

Que la derogación que se impulsa, lo es sin perjuicio de la ultra actividad de la norma derogada en relación a los derechos adquiridos por sus destinatarios;

Que el Consejo General de Cultura y Educación aprobó el despacho de la Comisión de Asuntos Técnico Pedagógicos en sesión de fecha 7 de diciembre de 2023 y aconseja el dictado del correspondiente acto resolutivo;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69, inciso e, de la Ley N° 13688, resulta viable el dictado del pertinente acto resolutivo;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Derogar la Resolución N° 273/03 que aprueba la Tecnicatura Superior en Administración Contable y toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 2°. Aprobar el Diseño Curricular de la Carrera *Tecnicatura Superior en Administración Contable*, el cual obra como Anexo 1 en IF-2023-48114561-GDEBA-DESFTDGCYE y que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°. Aprobar las Trayectorias formativas de Educación Secundaria Técnica en Administración Contable, que obra como Anexo 2 en IF-2023-48114728-GDEBA-DESFTDGCYE y que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4°. Aprobar las Trayectorias formativas acreditadas por la Titulación de Técnica/o Superior en Administración Contable del ámbito de la Formación Profesional inicial, que obra como Anexo 3 en IF-2023-48114885-GDEBA-DESFTDGCYE y que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5°. Encomendar al área correspondiente la tramitación inmediata de la Validez Nacional del presente plan de estudios.

ARTÍCULO 6°. Establecer que las modificaciones que devengan de la aplicación de la presente Resolución no afectarán los derechos laborales de las y los trabajadores de la educación, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 13688.

ARTÍCULO 7°. Determinar que los estudiantes que hayan iniciado su cursada por el Diseño Curricular aprobado por la Resolución N° 273/03, en relación a los derechos adquiridos, finalizarán sus estudios por dicho Diseño.

ARTÍCULO 8°. Establecer que la presente resolución será refrendada por el Vicepresidente 1° del Consejo General de Cultura y Educación y por el Subsecretario de Educación de este organismo.

ARTÍCULO 9°. Registrar esta resolución en la Dirección de Coordinación Administrativa. Notificar al Consejo General de Cultura y Educación y a la Subsecretaría de Educación. Comunicar a la Subsecretaría de Planeamiento, a la Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional; a la

Dirección de Educación Superior de Formación Técnica, a la Dirección de Educación de Gestión Privada, a la Dirección de Tribunales de Clasificación y a la Dirección de Inspección General. Comunicar al SINDMA y publicar en el Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Digitally signed by MAFFEO Silvio Adrian
Date: 2023.12.18 10:24:08 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Silvio Maffeo
Vicepresidente 1°
Consejo General de Cultura y Educación
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by URQUIZA Pablo Leonardo Alberto
Date: 2023.12.24 16:31:47 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Pablo Urquiza
Subsecretario
Subsecretaría de Educación
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by SILEONI Alberto Estanislao
Date: 2023.12.30 16:19:44 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Alberto Estanislao Sileoni
Director General
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.12.30 16:19:45 -03'00'

Corresponde a EX-2023-46060019-GDEBA-SDCADDGCYE

Anexo 1

CARRERA

TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN CONTABLE

TÍTULO

TÉCNICA/O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN CONTABLE

Sector de actividad socio-productiva: **Administración**

Familia profesional: **Administración**

Variante: **Diversificada**

Modalidad: **Presencial**

Carga horaria de cursado: **1824 Horas**

FUNDAMENTACIÓN

1. FINALIDAD DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA DE NIVEL SUPERIOR

Los cambios producidos en el mundo de la ciencia y, especialmente en el campo de la tecnología, se han reflejado en el ámbito socioeconómico en general y del trabajo en particular, inaugurando nuevas perspectivas en los sistemas organizacionales, en los regímenes de empleo y en la producción industrial y tecnológica. Los avances en estos campos, a la par de modificar las relaciones entre trabajo y producción, han invadido otras esferas de la vida social, lo que ha llevado a una necesaria reflexión sobre la calidad de vida humana, en el marco de un mundo altamente tecnificado y de profundos desequilibrios sociales. En este contexto consideramos que la educación superior es una dimensión fundamental y constitutiva de las economías a nivel mundial, a la vez que constituye -en el país y en la provincia de Buenos Aires- un derecho inalienable que el Estado tiene la responsabilidad de garantizar.

La provincia de Buenos Aires desarrolla una política educativa tendiente a proveer una educación integral, permanente y de calidad para todas y todos sus habitantes garantizando la igualdad, gratuidad y equidad en el ejercicio de este derecho, con amplia participación de la comunidad[1]. En este sentido, asume la responsabilidad en el dictado de normas que promuevan la formación de profesionales y técnicos que atiendan tanto a las expectativas y demandas de la población como los requerimientos del sistema cultural[2], garantizando igualdad de oportunidades y condiciones en el acceso, permanencia, graduación y egreso en las distintas alternativas y trayectorias educativas del nivel superior[3]. Específicamente desde la perspectiva de la Educación Técnico Profesional de nivel superior se diseñan programas que promueven en las personas “el aprendizaje de capacidades, conocimientos científico-tecnológicos, 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”[4].

La creación e implementación de políticas curriculares requiere de la participación de las y los docentes de las instituciones formadoras, equipos directivos, inspectoras e inspectores y otros actores institucionales, gubernamentales y de la comunidad, quienes promueven la materialización de estas políticas y aseguran el derecho a la educación. Para ello, los procesos de producción de ese horizonte deben

[1] Argentina. Ley nacional de educación Nº 26.206, Artículo 4. Buenos Aires. 14 de diciembre de 2006. Recuperada de http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL002610.pdf

[2] Argentina. Ley de Educación Superior Nº 24.521. 20 de julio de 1995. Recuperada de http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/25000-29999/25394/texact.htm

[3] Argentina. Ley N° 27.204 Modificatoria de la Ley de Educación Superior. 28 de octubre de 2015. Recuperada de https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-27204-254825/texto

[4] Argentina. Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058, Artículo 4. Buenos Aires. 8 de septiembre de 2005. Recuperada de https://siteal.iiep.unesco.org/sites/default/files/sit_accion_files/ar_6099.pdf

ser verdaderamente participativos y democráticos favoreciendo de este modo la consolidación de un proyecto colectivo, dinámico y en constante crecimiento. Esto significa posibilitar a los sujetos que desean continuar sus estudios superiores incluirse en un entramado de oportunidades y en el ejercicio pleno de su derecho a la educación a lo largo de toda la vida.

La creciente demanda en Tecnicaturas de nivel superior sobre un amplio espectro de actividades profesionales supone la implementación de carreras técnicas especializadas y diversificadas, relacionadas con las ciencias, la tecnología, la salud, el medio ambiente y el desarrollo socio cultural de las comunidades, en permanente vinculación con el entorno socio productivo y garantizando acceso, permanencia y egreso de profesionales, técnicas y técnicos altamente calificados y comprometidos con la sociedad de la que forman parte y con los derechos humanos.

2. FUNDAMENTACIÓN DE LA CARRERA

La Tecnicatura Superior en Administración Contable ofrece un recorrido de profesionalización a partir de una formación de carácter general, científico-tecnológico y técnico-específico profesional. Tiene el propósito de permitir la inserción de los graduados en el área ocupacional de la administración y crear las condiciones para continuar itinerarios formativos en el propio campo o afines. Con la intención de dar respuesta a las demandas y necesidades del contexto socio productivo actual, propone una mirada integral y prospectiva, al tiempo que enfatiza la especificidad del campo profesional.

El presente diseño reconoce la necesidad de formar personas capaces de comprender la naturaleza compleja de las organizaciones sociales y de su gestión en el contexto de las sociedades actuales; así como de intervenir en las organizaciones desde una perspectiva crítica, reflexiva y propositiva, comprendiendo las implicancias de las acciones en el entorno. Comprende la importancia de ofrecer oportunidades para generar proyectos y propuestas creativas e innovadoras, que promuevan el desarrollo de emprendimientos y el empleo en el marco de una economía justa y solidaria, en un contexto social y ambiental equitativo y equilibrado, en clave del ejercicio de los derechos de todas las personas de la comunidad donde se insertan dichas organizaciones.

Los actuales contextos demandan una formación orientada al desarrollo de las capacidades técnicas propias de la administración, toda vez que promueva una visión integral y comprensiva de las condiciones del ámbito económico, político y social dentro del cual se desempeñan las organizaciones, junto con una actuación basada en una ética con sentido social, ambiental que oriente tal actuación, en una estrecha relación con los derechos humanos fundamentales. Desde este enfoque, deberá promoverse la inclusión de la perspectiva de género para garantizar la igualdad en las oportunidades y en el trato entre los géneros, hacia la construcción de relaciones igualitarias dentro de un sistema.

Las sociedades en las que se inserta esta propuesta formativa se caracterizan por estar interconectadas, a la vez que son dinámicas y vulnerables a las variaciones del contexto socioeconómico global. Los cambios tecnológicos que consolidan un nuevo territorio digital afectan a todos los ámbitos de la actividad económica, social y ambiental, modificando las nociones de tiempo y espacio, y las relaciones entre las personas, las organizaciones y el conocimiento. Pero lo hacen de manera no equitativa entre los diferentes grupos sociales, ya que las condiciones del mercado determinan en gran medida el acceso, control y disposición de las tecnologías. De allí que la formación superior en el campo de la administración requiera incluir las tecnologías de la información y la comunicación a lo largo de todo el trayecto formativo, poniendo el foco en el fortalecimiento de las capacidades vinculadas a la comprensión, la reflexión, y el uso técnico-específico, ético, creativo y propositivo de las tecnologías, con el fin de contribuir a un desarrollo pleno e integral y al buen vivir de las organizaciones y comunidades en las cuales se insertan. Es determinante ofrecer oportunidades para aplicar las tecnologías digitales en todos los espacios curriculares. Esto contribuye a desarrollar capacidades relevantes para enfrentar la complejidad y los desafíos del mundo actual. Se enfatiza la integración de las tecnologías a lo largo de la carrera desde la perspectiva de la ética socioambiental.

Todas las organizaciones, ya sean productoras de bienes y servicios, de propiedad pública o privada, grandes o pequeñas, familiares, unipersonales o de la sociedad civil, nacionales o internacionales, independientemente del objeto principal de su existencia, se nutren de la actividad profesional-técnico-administrativa. Es en el campo de la práctica profesional donde se determinan las especificidades de la actividad. Resulta relevante propiciar una formación general en el campo de la administración de la mano de una específica, vinculada a la práctica profesional orientada a los distintos ámbitos de aplicación.

La Tecnicatura en Administración Contable brinda una formación integral que atiende a las necesidades específicas de los contextos actuales, así como al entramado productivo regional. Considerando que la Administración Contable es una actividad que atraviesa transversalmente la dinámica diaria de diversos sectores de la economía y se mantiene a través del tiempo, la Tecnicatura promueve el espíritu emprendedor, fomenta la adaptación a los cambios constantes del entorno económico, ofreciendo oportunidades para conocer los marcos regulatorios y aplicarlos en las dinámicas laborales. Teniendo en cuenta las modificaciones que se instalan a partir de una era digital transformadora, propone una formación que brinda soportes y herramientas para intervenir en la gestión y la administración de organizaciones y empresas.

Las/os técnicas/os en administración contable constituyen un eje vertebrador en cualquier organización ya que desempeñan un papel fundamental en el crecimiento económico, llevando al día sus estados contables y cumpliendo con los estándares que determinan los organismos de control independientemente de su tamaño, asegurando la gestión de los recursos.

La Tecnicatura Superior en Administración Contable tiene como objetivo principal formar profesionales capaces de impulsar y potenciar el crecimiento de organizaciones públicas y/o privadas, brindando los conocimientos y habilidades necesarias para monitorear y conocer en detalle su evolución comercial, así como las operaciones financieras que ocurren dentro de la organización que garanticen el éxito de un negocio.

La Tecnicatura ha sido pensada para formar profesionales que puedan insertarse en el campo laboral con las capacidades necesarias para aportar valor, impulsando su crecimiento y contribuyendo al desarrollo económico.

En este contexto, la/el egresada/o de esta tecnicatura podrá desarrollar las actividades en los distintos niveles o áreas de las organizaciones que estén relacionadas con las funciones de gestión inter e intra organizacionales que atañen al sector contable, financiero, de recursos humanos, productivo, comercial, regulatorio, de planificación de políticas y planeamiento de tareas y recursos que son necesarias para realizarlas.

LA EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN TÉCNICA

La transversalización del enfoque de género en el diseño curricular

La Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional tiene como uno de sus ejes de gestión la promoción y el fortalecimiento de las condiciones institucionales que logren transformar los ámbitos educativos y, de estos, los tradicionalmente “masculinizados” o “feminizados” a la luz del enfoque de género para que las mujeres, los varones y las personas LGTBI+ sean incluidas de manera equitativa en el mundo del trabajo, en empleos calificados y de calidad de modo tal que logren su autonomía personal y participen activamente en el desarrollo productivo y cultural de sus comunidades desde una perspectiva no binaria e inclusiva.

Este diseño curricular construye sus enunciados desde una lógica conceptual, ética y política que se enmarca en los Derechos Humanos fundamentales con la finalidad de garantizar la formación integral de las personas desde el principio de igualdad, dado que la igualdad es un *derecho humano fundamental*[5]. Para ello, propone transversalizar la perspectiva de género a partir de la construcción de espacios de preguntas y reflexiones -en cada uno de sus campos- que contemplen la posibilidad de abordaje a partir de distintas estrategias pedagógicas.

Prácticas profesionalizantes con Perspectiva de Género

Las prácticas profesionalizantes con perspectiva de género implican la oportunidad pedagógica de atender ciertos analizadores institucionales, desde una mirada que busque garantizar el derecho de las y los estudiantes a tener, durante esta

[5] Para profundizar el análisis acceder al Plan Nacional de Igualdad en la Diversidad 2021-2023 disponible en https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2020/09/plan_nacional_de_igualdad_en_la_diversidad_2021-2023.pdf

etapa de sus trayectorias educativas, las mismas posibilidades de acceso a los conocimientos específicos de las carreras. Las prácticas profesionalizantes con equidad incluyen los accesos a: los espacios físicos ofrecidos por los distintos oferentes, los recursos vinculados a las formaciones técnicas, las actividades de entrenamiento, la manipulación de ciertos elementos e instrumentos, la distribución de las tareas, como así también la ejecución de las maniobras específicas que le dan sentido a una formación técnica específica. Tales estrategias permitirán la adquisición de aprendizajes de calidad, garantizando a todas las personas-independientemente de su género- el acceso equitativo al mercado laboral y la participación en la economía y el desarrollo de sus comunidades de pertenencia.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1 Alcance del Perfil Profesional

La/El Técnica/o Superior en Administración Contable estará capacitada/o para desarrollar habilidades técnico específicas en planeamiento, organización, gestión, y control de los sistemas y áreas comerciales, operacionales y/o de producción, económico-financieras, de recursos humanos, sistemas de información y sistemas de toma de decisiones estratégicas de las organizaciones, en forma interna y externa, presencial y remota, en interacción con el entorno. Estas capacidades serán desarrolladas según las incumbencias y las normas técnicas y legales que rigen su campo profesional. Si bien la formación técnica y los conocimientos específicos son esenciales para el desempeño profesional, el desarrollo de habilidades blandas es cada vez más requerido y necesario para destacarse en un mundo competitivo.

Estará capacitado, entonces, para desarrollar habilidades transversales que se aplican en cualquier ámbito profesional: en el campo de la comunicación, la gestión de los conflictos que promuevan una buena convivencia en los equipos de trabajo, la capacidad de adaptación, la capacidad para tomar decisiones acertadas, enfrentar situaciones de incertidumbre y resolver problemas de manera creativa, la gestión de la información y tecnología, el pensamiento crítico, la innovación y el aprendizaje, el compromiso social y ambiental, y la ética profesional. En un mundo laboral cada vez más exigente y competitivo, es fundamental contar con estas habilidades, como complemento esencial para la formación profesional

Para poder desarrollar plenamente su tarea, la/el Técnica/o Superior en Administración Contable debe poseer un conjunto de capacidades inherentes al nivel de educación superior que resultan transversales a todas sus funciones y tienen que ser desarrolladas durante el transcurso de su formación, entre ellas:

- Resolver problemas y analizar todas sus variables dentro de su campo profesional, que impliquen el dominio y la conceptualización de saberes científicos tecnológicos y gerenciales, desarrollando posibles estrategias para su resolución.

- Diseñar, gestionar y evaluar proyectos y/o procesos en el ámbito de su especialidad que lleven a la mejora de la calidad de la organización, respetando normas de seguridad, higiene y cuidado del medio ambiente.
- Asumir el rol de liderazgo y coordinación, reconociendo el rol de cada integrante del proyecto, transmitiendo la información necesaria en forma precisa y utilizando el lenguaje apropiado para el entendimiento mutuo en interacciones individuales o grupales. Supone garantizar la participación de todas las personas en los distintos procesos involucrados en los proyectos de trabajo.
- Documentar todas las etapas de su tarea como así también las especificaciones de los productos que puedan surgir de su trabajo, referenciando y registrando de tal manera que le facilite acceder posteriormente en forma rápida para recuperarla y/o evaluarla.

Se espera que las personas a formarse en la Tecnicatura Superior en Administración Contable adquieran saberes que les permitan, en futuros ámbitos de trabajo, organizar y coordinar las tareas del personal, llevando a cabo acciones democratizadoras con enfoque de género.

Atendiendo a la formación integral de las y los estudiantes de esta tecnicatura, las enseñanzas de los contenidos específicos de todos los campos se llevarán a cabo en diálogo permanente con los saberes vinculados a la Educación Sexual Integral, focalizando en el eje conceptual referido a la perspectiva de género[6].

3.2. Funciones que ejerce el profesional

Durante la trayectoria formativa se propone la integración progresiva de saberes, conocimientos y prácticas profesionalizantes de forma que garanticen el desarrollo de las funciones profesionales que se detallan a continuación:

3.2.1. Organizar y programar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de organizaciones y/o empresas.

Comprende:

- Interpretar las definiciones estratégicas surgidas de la información técnica correspondiente
- Diseñar estrategias financieras de las organizaciones
- Diseñar la gestión operativa de las organizaciones
- Asistir en el análisis y la elaboración de los instrumentos financieros
- Realizar investigación de mercado e interpretar los resultados
- Coordinar, y controlar planes, proyectos e investigaciones relacionados con la comercialización de productos.
- Analizar datos y estadísticas de operaciones comerciales

[6] Resolución del CFE 340/18, Cuidar el cuerpo y la salud, Valorar la afectividad, Garantizar la equidad de género, Respetar la diversidad, Ejercer nuestros derechos. Disponible en https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/anexo_resolucion_cfe_340_18_0.pdf

- Diseñar y realizar operaciones de comercio exterior
- Asistir en el análisis de necesidades de capacitación de la fuerza laboral de una organización
- Diseñar sistemas de selección de personal
- Colaborar en las tareas del área impositivo-contables
- Costear y presupuestar operaciones

A partir del análisis de los requerimientos de las organizaciones y/o empresas, la/el Técnica/o Superior podrá interpretar las características de los problemas administrativo-contables de organizaciones y empresas, y solicitar la información técnica necesaria para el diseño de estrategias y/o alternativas. Para ello, tendrá que interactuar con diversos actores con el fin de obtener la información adecuada que permita desarrollar las propuestas. Asimismo, deberá plantear la forma más adecuada para la visualización de las estrategias y explicitar su integración en la administración general de organizaciones y empresas.

Además, podrá brindar asesoramiento para organizar y programar operaciones comerciales, financieras y administrativas, analizando y recomendando diversas alternativas que mejor se ajusten a las necesidades y posibilidades de organizaciones y/o empresas. También podrá analizar y sugerir mejoras sobre las operaciones existentes. En el desarrollo de esta función, la/el Técnica/o Superior interpreta y produce la documentación técnica necesaria, tomando en cuenta la normativa existente, las personas y el medio ambiente para llevar adelante las diferentes actividades involucradas.

3.2.2. Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de organizaciones y/o empresas.

Comprende:

- Administrar las compras operando con autonomía en el proceso de adquisición de insumos y equipos requeridos por la organización.
- Operar en la comercialización, coordinación de las ventas, promociones, de los productos y/o servicios ofrecidos por la organización.
- Administrar los fondos, pagos, cobros y relaciones con el sistema financiero.
- Ejecutar una planificación de marketing
- Dirigir y/o asistir en las tareas de capacitación del personal
- Ejecutar y/o asistir en la ejecución de sistemas de selección de personal
- Ejecutar, controlar y operar en actividades de comercio internacional

3.2.3. Elaborar, controlar y registrar el flujo de información

Comprende:

- Planificar estrategias de obtención de información
- Registrar Contablemente las operaciones.
- Controlar y compilar los libros contables propios de la organización

- Asistir al profesional legalmente autorizado al control y legalización de la documentación.
- Cumplimentar las obligaciones fiscales, laborales y legales.

En esta función se elabora, controla y registra el flujo de información a utilizar desde el punto de vista de la Administración Contable, se diseñan e implementan las diversas estrategias para la obtención de información y las técnicas que permitan el registro contable de las operaciones. También se controlan y compilan los libros contables atendiendo a los requerimientos de las organizaciones y empresas y a la normativa vigente.

3.2.4. Planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades de organizaciones y/o empresas

Comprende:

- Prever los recursos humanos necesarios.
- Administrar las relaciones con el personal.
- Operar en la preselección y contratación de los Recursos Humanos
- Prever los recursos necesarios.
- Coordinar equipos de trabajo.
- Coordinar procesos de producción
- Planificar compras, fletes y despachos.

En esta función se gestionan los tiempos, los recursos y el personal técnico necesario para llevar adelante las operaciones, se organizan los espacios y el equipamiento requerido para el desarrollo de las actividades. Tal gestión, debe realizarse en consonancia con los principios de optimización en el uso de los recursos, maximización en los beneficios ambientales e igualdad entre los géneros. Dicha organización, debe reflejar para todas las personas -independientemente de su género- una oportunidad real para la toma de mayores decisiones y para el desarrollo de tareas de mayor complejidad, que les permitan a corto, mediano o largo plazo, acceder los puestos de trabajo de mayor jerarquía, con un impacto directo en sus autonomías desde el punto de vista económico.

3.2.5. Gestionar las decisiones relacionadas con sus actividades.

- Organizar el área financiera de la empresa.
- Coordinar y supervisar al personal del área comercial.
- Determinar productos, precios, posición y promoción.
- Proponer y coordinar políticas de producción, distribución y logística.
- Coordinar la capacitación y el desarrollo del personal.

El desarrollo de esta función implica interactuar con los diferentes roles ocupacionales y áreas organizacionales, mediante un trabajo en equipo de carácter cooperativo, con capacidad para negociar, argumentar y articular propuestas, necesidades y expectativas. También se toman decisiones vinculadas a los servicios y/o productos del área de incumbencia, y se organizan estratégicamente factores claves de la gestión comercial tales como producto, precio, logística, producción y venta; atendiendo a los requerimientos de las organizaciones y empresas, la normativa vigente, las personas y el medio ambiente.

4. ÁREA OCUPACIONAL

La/el Técnica/o Superior en Administración Contable podrá insertarse en toda organización pública o privada independientemente del tamaño, sector, naturaleza y complejidad. Podrá desempeñar sus tareas específicas, con una visión general de la situación de la organización otorgándole valor social a la comunidad con eficacia, eficiencia, efectividad y desde una perspectiva sustentable. Está preparado para desarrollar una carrera profesional basada en la convicción de actualización permanente, llevar adelante experiencias y desarrollar capacidades intelectuales, psicológicas, sociales y éticas que comenzaron desde el inicio en la trayectoria académica.

La/el egresada/o está preparada/o para resolver situaciones y llevar adelante las funciones administrativas en cualquier área organizacional: planificar, organizar, dirigir y controlar, tanto como asesor y/o ejecutor externo o interno. Podrá implementar e incorporar técnicas innovadoras de gestión, evaluación y control de tareas administrativas, implementar programas de mejoras; asistir en la elaboración y ejecución de proyectos específicos de aplicación responsable, colaborar en desarrollo e implementación de soluciones como favorecer la reconfiguración de vínculos y relaciones mediante un trabajo coordinado, en equipo y de interrelación con otros sectores, incorporando a nuevos actores clave en las actividades de proyecto, diseño y gestión conjuntas.

Podrá así, participar en aspectos estratégicos y en la toma de decisiones según requiera la empresa u organización de desempeño. La/el graduada/o también cuenta con herramientas para elaborar pautas / insumos necesarios para evaluar, planificar y ejecutar políticas a implementar en el sector de aplicación y /o para la correcta gestión y organización de la organización, con una visión interdisciplinaria con espíritu de liderazgo, creatividad y adaptación a las condiciones sociales fluctuantes.

Podrá ejercer funciones en cargos o puestos de departamentos técnicos y de gestión, en la administración de recursos humanos, dentro de entidades y/u organizaciones. Asimismo, podrá integrar instituciones de la comunidad, de bien público, organizaciones gremiales, cámaras de comercio o de empresas y emprendimientos de la economía social como cooperativas. Dentro del sector privado, podrá ser parte en entornos de recursos humanos, planificación organizacional,

gestión y análisis de proyectos. También podrá acogerse a ofertas laborales de agencias consultoras y/u otras organizaciones. La/el técnica/o en Administración Contable podrá ser parte de los procesos de dinamización de los organismos públicos del ámbito estatal y en los ámbitos comunitarios desde una perspectiva territorial. Las funciones propias de la/ell Técnica/o en Administración Contable podrán diferenciarse de los distintos funcionarios según los grados de decisión, autonomía, responsabilidad, especificidad y la rutina de los roles que detenten en la organización.

5. REQUISITOS DE INGRESO

La Tecnicatura Superior en Administración Contable tiene como requisito de ingreso el nivel secundario completo, o bien cumplir los requisitos dispuestos por el artículo 7 de la Ley 24.521.

Las y los ingresantes que acrediten trayectorias afines de Educación Secundaria Técnica aprobadas por la DGCyE y presenten la certificación correspondiente, podrán acreditar las unidades curriculares según los criterios establecidos en el presente diseño curricular. Conforme a lo establecido por la normativa federal y jurisdiccional, se prevé articulación con la titulación de Educación Secundaria Técnica que se detalla en el Anexo 2.

6. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

La política curricular de la provincia de Buenos Aires[7] se sostiene a partir de una concepción de currículum entendido como "síntesis de elementos culturales (conocimientos, valores, costumbres, creencias, hábitos) que conforman una propuesta político-educativa (...)"[8]. Es importante destacar que esta definición contempla tanto los documentos curriculares –ya sean diseños, propuestas o materiales de desarrollo curricular- como las prácticas concretas que se expresan en los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Es decir, no solo lo que se establece a través de documentos -como el presente Diseño Curricular-, sino también lo que efectivamente se enseña –en forma explícita e implícita- y se aprende en el aula.

Este currículum hace referencia al carácter situado de la selección de algunos contenidos culturales considerados valiosos, necesarios y significativos para ser enseñados a los destinatarios de este Diseño Curricular. Dicha selección se realiza para y desde una realidad socio-histórica y cultural compleja y diversa, en el marco de una política pública entre educación y seguridad que procura la construcción de futuros deseados y con un determinado desarrollo científico y tecnológico.

[7] DGCYE (2007). Marco General de Política Curricular. Niveles y Modalidades del Sistema Educativo. Provincia de Buenos Aires. La Plata. Recuperado de: http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/organismos/consejogeneral/disenioscurriculares/documentosdescarga/marcogeneral.pdf

[8] De Alba, A. (1995). Curriculum: crisis, mito y perspectivas. Buenos Aires: Miño y Dávila Editores.

La organización de las unidades curriculares pertenecientes a cada campo permite la construcción de las capacidades que definen el perfil profesional. El diseño de la Tecnicatura Superior en Administración Contable promueve un abordaje articulado entre los espacios curriculares y las prácticas profesionales de recorrido simultáneo y progresivo. Esta organización ofrece la oportunidad de integrar en situaciones reales del ámbito laboral, las competencias profesionales que caracterizan al perfil profesional, a la vez que evita la fragmentación. Asimismo, promueve la articulación vertical entre las asignaturas de la carrera, ofreciendo una complejidad creciente de los contenidos abordados, adoptando la forma de un currículum espiralado. A su vez, cada espacio contará con una práctica formativa que permitirá completar el plan de estudios integrando los conocimientos con las habilidades propias del perfil profesional.

El desarrollo de cada espacio permite el uso de diversas metodologías, la aplicación de una variedad de recursos didácticos y la construcción de distintas estrategias de enseñanza por parte de las instituciones educativas, a fin de garantizar la formación de capacidades asociadas a las competencias previstas. La perspectiva integrada en los espacios curriculares y las prácticas profesionalizantes, promueve el trabajo en equipos docentes, involucrando a las/os estudiantes en su propio proceso de aprendizaje, vinculando el saber con las problemáticas reales del contexto del desarrollo curricular. La organización de las unidades curriculares pertenecientes a cada campo permite la construcción de las capacidades que definen el perfil profesional.

Los campos de formación[9] que estructuran el conjunto de saberes teórico prácticos propios de la Tecnicatura Superior en Administración Contable son:

- Campo de la formación general, destinado a abordar los saberes que posibiliten la participación activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural y el desarrollo de una actitud ética respecto del continuo cambio tecnológico y social;
- Campo de la formación de fundamento, destinado a abordar los saberes científico tecnológicos y socioculturales que otorgan sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes propios del campo profesional en cuestión;
- Campo de formación específica, dedicado a abordar los saberes propios de cada campo profesional, así como también la contextualización de los desarrollados en la formación de fundamento;
- Campo de formación de la práctica profesionalizante destinado a posibilitar la integración y contrastación de los saberes construidos en la formación de los campos descriptos, y garantizar la articulación teoría-práctica en los procesos

[9] Consejo Federal de Educación. (2016) Resolución 295 “Criterios para la organización institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la educación técnico profesional de nivel superior”, Anexo 1. Recuperado de http://www.inet.edu.ar/wp-content/uploads/2012/10/295-16_01.pdf

formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo; por tal motivo no deberá tener contenidos curriculares de otros espacios. El campo de las prácticas profesionalizantes, mediante espacios propios, debe estar presente desde el comienzo hasta la finalización del proceso formativo inicial.

La carga horaria total de la Tecnicatura Superior en Administración Contable es de 1824 horas reloj, con una distribución anual de 32 semanas. La duración total del Plan es de 3 años.

Teniendo en cuenta que las prácticas profesionalizantes se orientan a producir una vinculación sustantiva entre la formación académica y los requerimientos de los sectores socio-productivos, éstas se encuentran presentes desde el primer año de la carrera con un total de 96 horas reloj, aumentando progresivamente en segundo año con 128 horas, para finalizar en tercer con un total de 256 horas. Las Prácticas Profesionales promueven al mismo tiempo la construcción de capacidades complejas que integran el saber, el saber hacer y el ser, y tienen la función de estructurar el recorrido formativo.

En la planificación de las prácticas profesionalizantes deberá incluirse el enfoque de género que garantice la equidad en los accesos a estas instancias de aprendizaje. La equidad supone que, la distribución del tiempo, los espacios y la posibilidad de vincular el conocimiento con la práctica, representan un conjunto de estrategias pedagógicas proyectado desde el principio de la igualdad educativa.

7. ESTRUCTURA CURRICULAR

A continuación, se presenta la estructura curricular por año, de acuerdo con el campo de formación. En el cuadro se indica la denominación, la cantidad de horas anuales de cursado por espacio curricular y la cantidad de horas totales por año.

PRIMER AÑO

Campo de la Formación General		Campo de la Formación de Fundamento				Campo de la Formación Específica	Campo de la Practica Profesionalizante
Derecho*	Inglés 1*	Principios de Administración*	Economía*	Fundamentos de Matemática*	Principios de Contabilidad*	Gestión Administrativo Contable	Prácticas Profesionalizantes 1: Aproximación al campo laboral*
64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	96 hs	64 hs	96 hs
128 hs		288 hs				64 hs	96 hs
576 horas							

* Espacios curriculares que forman parte del Trayecto Común con las TS en Administración de Pymes, Pública y Financiera.

SEGUNDO AÑO

Campo de la Formación General	Campo de la Formación de Fundamento		Campo de la Formación Específica					Campo de la Practica Profesionalizante
Inglés 2**	Tecnologías y Sistemas para Administración**	Matemática para Administración**	Derecho Laboral**	Derecho Comercial**	Contabilidad de Gestión**	Costos y Planificación**	Matemática Financiera**	Prácticas Profesionalizantes 2: Diseño de Proyectos de Administración**
64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	128 hs
64 hs	128 hs		320 hs					128 hs
640 horas								

** Espacios curriculares que forman parte del Trayecto Común con la TS en Administración Financiera.

TERCER AÑO

Campo de la Formación Específica					Campo de la Practica Profesionalizante	
Administración Financiera	Administración Estratégica	Técnica Impositiva y Laboral	Régimen Tributario	Gestión de Estados Contables	Finanzas de Empresas	Prácticas Profesionalizantes 3: Gestión e Implementación de Proyectos de Administración
64 hs	64 hs	64 hs	64 hs	96 hs	96 hs	160 hs
352 hs					256 hs	
608 horas						

Total: 1824 horas anuales

Distribución por campos

Campo Formativo	Total horas	Distribución Campo Formativo
Formación General	192	11 %
Formación de Fundamento	416	23 %
Formación Específica	736	40 %
Prácticas Profesionalizantes	480	26 %
Total horas	**1824**	**100%**

8. CORRELATIVIDADES

Las correlatividades hacen referencia a los conocimientos mínimos necesarios para abordar los contenidos de los espacios curriculares a partir del 2do año de la carrera teniendo en cuenta las articulaciones y la especificidad de cada espacio.

PARA APROBAR	DEBERÁ TENER APROBADO[10]
Contabilidad de Gestión	Principios de Contabilidad
Matemática para Administración	Fundamentos de Matemática
Matemática Financiera	Fundamentos de Matemática
Derecho Laboral	Derecho
Derecho Comercial	Derecho
Tecnologías y Sistemas para Administración	Principios de Contabilidad Gestión de Administrativo Contable
Costos y Planificación	Principios de Contabilidad
Inglés 2	Inglés 1
Práctica Profesionalizante 2	Práctica Profesionalizante 1
Administración Financiera	Matemática Financiera
Teoría Técnica Tributaria	Derecho Laboral Derecho Comercial
Régimen Tributario	Derecho Laboral Derecho Comercial

[10] La aprobación refiere a las cursadas y los finales: para cursar un espacio curricular se debe tener aprobada la cursada de los espacios correlativos, y para rendir el final de un espacio curricular se deben tener aprobados los finales de los espacios correlativos.

Administración Estratégica y Control de Gestión	Contabilidad de Gestión
Gestión de Estados Contables	Contabilidad de Gestión Costos y Planificación
Finanzas de Empresas	Matemática Financiera Costos y Planificación Contabilidad de Gestión
Práctica Profesionalizante 3	Práctica Profesionalizante 2

9. TITULACIÓN

La/el estudiante que haya cursado y acreditado todos los espacios anteriormente citados, recibirá el título de: TÉCNICA/O SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN CONTABLE.

De acuerdo con el análisis comparativo de los contenidos entre los distintos diseños curriculares de Formación Profesional Inicial del sector de la Administración de la Provincia de Bs. As., resulta que el/la Técnico/a Superior en Administración Contable acredita las certificaciones obrantes en Anexo 3.

10. ESPACIOS CURRICULARES

A continuación, se presenta la descripción de los espacios curriculares organizados por año de formación. La Tecnicatura Superior en Administración Contable propone la integración progresiva de saberes, conocimientos y prácticas específicas, atendiendo a una serie de problemáticas referidas a todas las carreras de la familia. A continuación, se presenta la descripción de los espacios curriculares organizados por año de formación.

PRIMER AÑO

1. Derecho - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece una aproximación a la dimensión jurídica de las organizaciones y su relación con el Estado. Invita a reconocer diferentes formas jurídicas aplicadas a organizaciones y empresas en el ámbito de aplicación de la carrera. Presenta las bases para comprender y operar los circuitos administrativos, establecer contratos comerciales y bancarios que permiten evaluar el marco y las consecuencias legales de la actividad administrativa en el ámbito de diversos tipos de organizaciones.

b. Capacidades profesionales

- Comprender la dimensión jurídica de las empresas.

- Reconocer diferentes formas jurídicas e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones.
- Aplicar la normativa para resolver problemas vinculados a las estructuras jurídicas de las empresas.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

El derecho: concepto y función social. Estado y Constitución. La constitución económica. El poder tributario del Estado.

Personas: clases y capacidad. Las personas jurídicas privadas sin fines de lucro: asociaciones, fundaciones y consorcios de propiedad horizontal. Régimen de la actividad cooperativa.

La vinculación jurídica entre empresas: los contratos. Contratos de comercialización. Contratos bancarios. Otros contratos frecuentes. El impacto de las nuevas tecnologías en la contratación. Los contratos administrativos. Protección del consumidor en las operaciones contractuales.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura y las problemáticas jurídicas propias de diferentes tipos de organizaciones. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas que intervienen en él, a los procesos científico-tecnológicos, de gestión y socioculturales propios de las prácticas productivas y a las regulaciones particulares de las empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, en el caso del espacio curricular de Derecho correspondiente al primer año de la carrera, podrán tener lugar dentro de la institución académica o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes,

acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Derecho la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; el análisis de casos; la producción de ensayos, informes, presentaciones, y análisis comparados; el desarrollo de argumentaciones y debates; así como la reflexión y sistematización del aprendizaje vinculado al ámbito jurídico de diversos tipos de organizaciones.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender la dimensión jurídica de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes formas jurídicas e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones y resolver problemas vinculados a las estructuras jurídicas de las empresas. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito jurídico-administrativo. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Abogada/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

2. Inglés 1 - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular pertenece al campo de la formación general, y establece las bases para el aprendizaje del idioma a lo largo de la carrera. El recorrido ofrece la oportunidad de comprender y poner en práctica conceptos y estructuras gramaticales técnicas propias de la actividad, de utilidad para el desempeño técnico profesional, como así también para la comunicación e interacción oral y escrita con otros sujetos.

b. Capacidades profesionales

- Dominar los elementos básicos del idioma inglés a nivel oral y escrito (estructuras gramaticales, vocabulario, fonología).
- Valorar el idioma inglés en su aspecto comunicativo.
- Utilizar el idioma en funciones básicas propias del ámbito laboral.
- Comprender e interpretar textos orales y escritos del ámbito de la actividad de la Administración.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

Los contenidos enunciados responden a un recorte temático relacionado con las capacidades y competencias mínimas requeridas para la formación de los profesionales de la carrera. Deben abordarse desde una perspectiva integral, en la cual cada espacio curricular aporta temáticas inherentes a la actividad para desarrollar capacidades y competencias vinculadas al saber, saber hacer y saber ser.

Contenidos gramaticales: Presente Simple. Pronombres personales. Adjetivos posesivos y calificativos. Imperativos. Pronombres posesivos y demostrativos. Comparativos y superlativos. Pasado Simple. Artículos. Preposiciones. Adverbios. Conectores. Pronombres. Modalidad: obligación–posibilidad. Referirse al futuro.

Funciones: Pedir y dar información personal y a terceros. Presentación personal y a un tercero. Hábitos y rutinas: actividades habituales en el ámbito laboral. Sugerencias, consejos, invitaciones, pedidos, aceptaciones, acuerdos, y desacuerdos, ofrecimientos. Realizar sugerencias y ofrecimientos, expresar puntos de vista, realizar invitaciones, pedidos. Expresar obligación y /o posibilidad. Aceptaciones, acuerdos y desacuerdos. Realizar descripciones. Dar instrucciones e indicaciones.

Vocabulario aplicado a las funciones y unidades temáticas específicas de la actividad.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

En relación con el presente espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan utilizar la lengua en situaciones reales o simuladas del ámbito laboral pertinente. Las mismas deberán estar enfocadas tanto a la búsqueda y/o consulta de normas y noticias en mercados internacionales, así como familiarizarse con plataformas tecnológicas cuya información está descrita en inglés.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio los exámenes de desempeño estarán enfocados en brindar una oportunidad de evaluar el uso del idioma con un objetivo comunicativo, en situaciones reales y concretas, que resultan de la interacción entre el usuario, el texto y el contexto. Lectura comprensiva de textos. Interpretación de la expresión oral de la lengua extranjera. Interpretación de vocabulario en contextos específicos. Expresión oral y producción escrita de las funcionalidades específicas de la lengua.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje, teórico-prácticos de aula-taller que promuevan la comprensión de una lengua extranjera en contexto de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes formas de comunicación, así como interpretar y/o adecuar información según la situación lo requiera. Propiciarán intervenciones específicas y resoluciones con cierto nivel de autonomía y responsabilidad.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or de Inglés u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

3. Principios de Administración - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece una aproximación a los conocimientos, técnicas e instrumentos que conforman la gestión administrativa de organizaciones y empresas. Invita a recorrer diversas perspectivas y corrientes de pensamiento administrativo, así como a explorar modelos administrativos en el entorno local. Brinda oportunidades para interpretar problemas y aplicar técnicas propias de la gestión administrativa para la búsqueda de soluciones. Invita a reflexionar acerca del rol de la administración en las sociedades actuales.

b. Capacidades profesionales

- Conocer y comprender los fundamentos del pensamiento administrativo actual.
- Reconocer modelos, estructura y áreas funcionales de organizaciones, empresas y el sector público.
- Identificar grupos, actores sociales y sus dinámicas de interacción formal e informal en el marco de organizaciones, empresas y sector público.
- Aplicar herramientas propias del análisis estratégico.
- Identificar los componentes del proceso de Administración y relacionarlos con las funciones gerenciales.
- Identificar problemas propios de la gestión administrativa y diseñar estrategias para su resolución.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

Bloque 1: Administración y organizaciones. El rol actual de la administración. El pensamiento administrativo. Fundamentos de la Administración.

Bloque 2: El proceso administrativo: concepción básica. Funciones y componentes del proceso administrativo: planificación, organización, dirección, control. Dinámica socio-psicológica interna en las empresas.

Bloque 3: Tipos de estructuras organizacionales. Criterios para definir estructuras organizacionales. Diseño organizacional. Mecanismos de coordinación en organizaciones. Gobierno corporativo. Comunicación organizacional: definición, tipos, barreras y herramientas. Tipos de organizaciones de la comunidad de bien público, organizaciones gremiales, cámaras comerciales, empresas y emprendimientos de economía social, popular, solidaria, cooperativas.

Bloque 4: Procesos de gestión y control: conceptos, rendimiento, estándares de calidad, tipos y etapas. Gestión de la complejidad. Teoría del caos y gestión de crisis. Adaptación a la complejidad y el caos en la gestión.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura, las funciones y los principios básicos del proceso administrativo. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo propias de las empresas. Promueve el acercamiento a los instrumentos, técnicas y herramientas propias de las funciones de planificación, coordinación y control de la gestión administrativa.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivo. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular Principios de la administración, la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; la experimentación de técnicas e instrumentos específicos, la elaboración de planes y programación de acciones, la sistematización del aprendizaje y el planteo y resolución de problemas aplicados a diferentes organizaciones.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender principios básicos de los procesos administrativos de diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes funciones e interpretar su adecuación a distintos tipos de organizaciones e implementar técnicas e instrumentos propios de la gestión

administrativa. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito administrativo. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciada-Técnica Superior en Administración de las Organizaciones u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

4. Economía - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece un marco para reconocer e interpretar variables y problemas económicos básicos que afectan a organizaciones, empresas y a la administración pública en general. Recorre los fundamentos económicos que sostienen a las sociedades y sus modelos productivos, e invita a analizar las variables macro y microeconómicas aplicadas a las empresas, empresas y a la administración pública del contexto local. Economía y género. El rol de las mujeres en el sector productivo.

b. Capacidades profesionales

- Comprender el comportamiento de las variables económicas básicas. La perspectiva de género en los sistemas productivos.
- Interpretar problemas básicos de los precios y los mercados, y la asignación de recursos y bienes y reconocer su incidencia en las decisiones de producción.
- Reconocer agregados macroeconómicos y sus relaciones en modelos simples.
- Conocer los fundamentos de las políticas económicas y reconocer sus implicancias en esquemas simples de análisis del flujo circular del ingreso.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

Bloque 1. La problemática económica. Los sistemas económicos. El circuito productivo: la demanda, la oferta y el mercado. El rol del Estado en la economía.

Microeconomía: conceptos fundamentales de la microeconomía. Oferta y demanda. Teoría de la utilidad y la demanda. Principios de la producción. La función de producción. Teorías de los precios y los costos. Tipos de Costos. Tipos de mercados. Estructuras del mercado y operación del sistema económico. Teoría de la regulación de precios.

Bloque 2. El enfoque macroeconómico. Las cuentas nacionales. Las economías provinciales. Indicadores macroeconómicos. El ingreso per cápita como indicador del desarrollo económico. Demanda y oferta agregada. La intervención del Estado en la economía: la política fiscal. La financiación de la actividad económica. El Banco Central y la política monetaria. El mercado cambiario: oferta y demanda de divisas. Indicadores del mercado cambiario. Tipos de sistemas de cambio. La política cambiaria. Política comercial: exportaciones e importaciones. Indicadores del sector externo. Apertura externa. Balanza de pagos. Equilibrio del sector externo. Inflación y desempleo: medición.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva al marco, la estructura y las problemáticas propias del ámbito económico propias de diferentes tipos de organizaciones. Proporcionan un marco para interpretar las variables macro y microeconómicas y resolver problemas aplicados a organizaciones, empresas y a la administración pública del contexto local.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Economía la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y al desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la búsqueda, análisis e interpretación de información de actualizada y pertinente para la toma de decisiones en el ámbito de la administración; la producción de cuadros, gráficos, diagramas e informes en diferentes formatos; la formulación de preguntas, la aplicación del razonamiento lógico y analítico, el razonamiento y análisis crítico. Específicamente podrá incluir el uso de tecnología de la información, el procesamiento de datos para la resolución de problemas del ámbito de la administración, y la interpretación, evaluación o proyección de hechos económicos vinculados a distintos tipos de organizaciones.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para asegurar el desarrollo de las competencias propias del espacio curricular de Economía. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito económico de las empresas. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y de otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades y competencias previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Administración, Economía u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

5. Fundamentos de Matemática - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular recorre los fundamentos matemáticos que sustentan el desempeño profesional en el ámbito de la Administración. Repone conceptos básicos de álgebra, estadística y análisis, y profundiza en la metodología e instrumentos que proporciona la matemática para la resolución de problemas que se presentan en el área de la gestión de organizaciones y empresas. Invita a la modelización de situaciones problemáticas e interpretación de resultados asociados al área de incumbencia del perfil profesional.

b. Capacidades profesionales

- Utilizar conceptos y operaciones algebraicas básicas para estudiar fenómenos cuantitativos del campo de la administración.
- Plantear y resolver problemas propios del campo de la administración utilizando modelos matemáticos.
- Analizar datos y estadísticas de operaciones comerciales.
- Interpretar resultados posibles vinculados con problemáticas propias del campo de la administración.

c. Contenidos mínimos

Bloque 1. Números Reales. Representación en distintas formas. Ecuaciones lineales e inecuaciones. Sistemas de ecuaciones: Resolución de problemas del campo de la administración.

Bloque 2. Organización de los Datos. Distribuciones de frecuencia. Medidas de tendencia central. Dispersión y variabilidad. Estudio de casos del campo de la administración. Correlación Lineal. Nociones de Probabilidad: tipos y reglas. Distribuciones de probabilidad aplicables a la economía y administración.

Bloque 3: Funciones y variables. Sucesiones y series. Concepto de límite y derivada. Función lineal y cuadrática: análisis de casos aplicados. Concepto de diferencial. Relación con el concepto de costo, beneficio e ingreso marginal. Punto de equilibrio. Estudio y aplicación de derivadas a casos propios de la economía y la administración utilizando tecnologías digitales propias del campo.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes invitan a utilizar técnicas e instrumentos matemáticos para resolver cuantitativamente problemas del ámbito de la administración de las organizaciones. Ofrecen la oportunidad de realizar ejercicios, resolver problemas

generales y de aplicación específica de los conceptos desarrollados a lo largo del espacio curricular. Es imprescindible que las prácticas sean adecuadamente secuenciadas y ofrezcan una profundidad creciente.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos de administración de unidades productivas de diverso tipo o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y será parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. En el espacio curricular de matemáticas la evaluación se orientará a la interpretación y resolución de problemas, así como la comunicación de resultados haciendo uso de las expresiones propias del campo de conocimiento. Implica la aplicación de principios, habilitando la diversidad de caminos para la resolución y la precisión en los resultados. Podrá incluir por ejemplo el uso del cálculo diferencial en la interpretación, planteo y resolución de problemas y de aplicación a la administración, la producción de gráficos, diagramas conceptuales, cuadros comparativos, e informes multimedia; la sistematización del aprendizaje y el planteo y resolución de problemas de carácter cuantitativo en diverso tipo de organizaciones.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender los fundamentos del álgebra y el análisis matemático, y sus aplicaciones en el ámbito de la administración.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre

el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or de Matemática u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en el espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

6. Principios de Contabilidad- Carga horaria: 3 (tres) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece una aproximación a la actividad contable, a partir de un recorrido por su ámbito de actuación en diverso tipo de organizaciones y empresas. Invita a reconocer instrumentos y herramientas utilizadas para brindar información útil para la toma de decisiones y el control del patrimonio; así como su adecuación a los diversos tipos de usuarios que se relacionan con distinto tipo de organizaciones. Brinda el marco y las técnicas para estudiar el patrimonio y desagregar sus componentes.

b. Capacidades profesionales

- Interpretar la contabilidad como parte del sistema de información de las empresas.
- Realizar registros contables de las operaciones en diverso tipo de organizaciones y empresas.
- Tomar decisiones en base a la información contable específica.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

La disciplina contable como sistema de información. Ámbito de actuación, organizaciones, empresas y usuarios de la actividad contable. El patrimonio y el proceso contable. Ecuación Contable Fundamental. Variaciones patrimoniales. Definición, análisis y contenido de: activo, pasivo y patrimonio neto. Cuentas patrimoniales, de resultados y regularizadoras. El principio de lo devengado. Plan de cuentas.

La partida doble. Registro de operaciones de compras, ventas, cobros y pagos con aplicación del principio de lo devengado. Registración de la secuencia contable en libro Diario, mayores, balance de comprobación de sumas y saldos y Estados contables: patrimonial y de resultados.

Operaciones específicas del rubro. Caja y bancos: arqueo de caja y conciliación bancaria. Depuración de deudores, uso de la cuenta Previsión para Deudores

incobrables y descuento de documentos de terceros.

Componentes del Costo de compra de Bienes de cambio. Cálculo del costo de ventas por método global y por inventario permanente con valuación a valores corrientes.

Concepto de Bienes de uso, componentes del rubro y amortizaciones al cierre de ejercicio Balance general: interpretación de su contenido y aplicación en la práctica. Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecen una aproximación progresiva a la comprensión de los objetivos, los ámbitos de actuación y el marco de la información contable. Invitan a explorar las técnicas y a utilizar instrumentos contables en diverso tipo de organizaciones y empresas. Habilitan la puesta en práctica de procedimientos y el uso del soporte tecnológico que se utiliza en la información contable en las empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distinto tipo de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Principios de contabilidad la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios,

la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo la Integración de la contabilidad como parte del sistema de información de la organización, la registración contable de las operaciones en una organización y la toma de decisiones en base a la información contable seleccionada.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deben asegurar las condiciones mínimas para poner en práctica las técnicas e instrumentos propios de la disciplina contable en situaciones reales o simuladas del entorno de las empresas del contexto donde se insertan las instituciones formativas. Deberán permitir la comprensión de la contabilidad como un campo en constante desarrollo; y reconocerla como instrumento útil para el control administrativo de organizaciones y empresas y para la formación profesional. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito contable. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración general y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de cualquier tipo de organización

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Contadora/or Público, Profesor/a-Licenciado/a-Técnico/a Superior en Administración de las Organizaciones u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

7. Gestión Administrativo Contable - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece una aproximación a los sistemas de información administrativo-contables. Invita a recorrer los circuitos administrativos y reconocer las operaciones básicas de los sistemas administrativos contables a través de la puesta en práctica de procesos de registración.

b. Capacidades profesionales

- Interpretar las operaciones básicas de la administración contable
- Aplicar registros contables en organizaciones y empresas de distinto tipo

c. Contenidos mínimos

Sistemas de información administrativo contable. Circuitos administrativos. El proceso contable. Registros contables, laborales y societarios. Normativas aplicables. Operaciones básicas: compras, pagos, producción, ventas, cobranzas en organizaciones industriales, comerciales, de servicios y sin fines de lucro. Documentación respaldatoria pertinente.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán fomentar la integración de saberes de los cuatro campos de formación que integran el plan de estudios.

Estas prácticas permiten a las/os estudiantes desarrollar habilidades transversales como el trabajo en equipo y la resolución de problemas como así también, promueven una visión global e integrada de su formación, eliminando la fragmentación entre teoría y práctica. Fomentar estas prácticas, es la oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos en su formación y enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Las prácticas profesionalizantes ofrecerán oportunidades para reconocer sistemas contables, realizar registros, interpretar y producir documentación pertinente.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos del sector científico, tecnológico y socio-productivo. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular la evaluación se orientará al:

- Relevamiento de información específica;
- Aplicación de principios de registración;

- Análisis, evaluación y producción de información específica en distintos formatos;
- Sistematización y comunicación de información específica de manera oral y escrita;
- Resolución de problemas vinculados a la metodología, técnicas e instrumentos de registro contable.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deben asegurar las condiciones mínimas para poner en práctica las técnicas e instrumentos propios de la disciplina contable en situaciones reales o simuladas del entorno de las empresas del contexto donde se insertan las instituciones formativas. Deberán permitir la comprensión de la contabilidad como un campo en constante desarrollo; y reconocerla como instrumento útil para el control administrativo de organizaciones y empresas y para la formación profesional. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito contable. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración general y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de cualquier tipo de organización

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Contadora/or Pública/o, Profesora/ora-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de las Organizaciones u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

8. Prácticas Profesionalizantes 1: Aproximación al campo laboral - Carga horaria: 3 (tres) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio constituye un eje vertebrador de los diferentes espacios curriculares del primer año de la carrera en tanto ofrece la oportunidad de integrarlos en los contextos definidos por las propias instituciones formativas.

Aborda la relación con el mundo del trabajo, propicia vínculos y articulaciones con diversas organizaciones del sector para realizar de manera exploratoria,

observaciones, visitas y entrevistas a distintos actores que se desempeñan en situaciones reales del ámbito la administración, elaboren instrumentos de relevamiento y análisis en el marco de investigaciones contextualizadas, lleven adelante búsquedas de materiales en distintos formatos, interpreten información, conduzcan reflexiones críticas acerca de las empresas de referencia, elaboren un mapeo de las empresas, construyan charlas o debates que contribuyan a ampliar el conocimiento, y utilicen tecnologías de la información y comunicación para sistematizar y compartir sus producciones a modo de diagnóstico o línea de base de las empresas del territorio en el cual se insertan las instituciones formativas.

Propicia las relaciones con organizaciones propias de los territorios donde se insertan las instituciones formativas, así como entre las distintas carreras dentro de las mismas instituciones formativas y con otras instituciones formativas de diferentes niveles y contextos.

Este espacio curricular exige el abordaje de textos técnico-específicos del campo de la administración, de manera articulada con los espacios curriculares del mismo año de la carrera. Implica la práctica concreta de lectura, escritura y expresión oral de textos y secuencias discursivas del ámbito profesional de la carrera.

Dadas las características de este espacio, jugará un papel preponderante la gestión pedagógica del Equipo Directivo y del/la docente a cargo del espacio curricular para articular las prácticas con diferentes actores del campo laboral.

b. Capacidades profesionales

- Reconocer el contexto productivo de las organizaciones del entorno.
- Caracterizar las organizaciones, áreas y operaciones (comerciales, financieras y administrativas) del entorno productivo.
- Identificar procesos vinculados a la ejecución y control de las operaciones comerciales, financieras y administrativas de organizaciones y/o empresas.
- Implementar técnicas e instrumentos metodológicos para el estudio de las organizaciones.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

La investigación en el campo de la administración. Tipos de investigación. Etapas y métodos. La construcción de datos en el proceso de investigación. Las fuentes, técnicas e instrumentos de investigación social. Producción de conocimiento en el campo de la administración. El diseño de investigación, coherencia interna, el diseño como mapa. Selección de un tema y definición de un problema. Objetivos y cronograma. Consideraciones éticas. Observación, recolección y análisis de datos. La escritura en los distintos momentos de la investigación. Plan de escritura de un ensayo. Presentación de resultados: elaboración de informes. Consideración de la utilización de lenguaje inclusivo.

Estudio de las organizaciones. Formas organizacionales en las sociedades actuales. Tipos de organizaciones de la comunidad de bien público, organizaciones gremiales, cámaras comerciales, empresas y emprendimientos de economía social, cooperativas. Estructuras, actores y decisiones. Diseño organizacional. Mecanismos de coordinación en organizaciones. Gobierno corporativo. Comunicación organizacional: tipos, barreras y herramientas. Procesos de gestión y control: rendimiento, estándares de calidad, tipos y etapas.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

En este espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan identificar, relevar y analizar información vinculada al sector en un entorno determinado. Esto podrá realizarse estableciendo vínculos con distintos tipos de organizaciones, en las que las/los estudiantes podrán realizar visitas, conducir entrevistas, organizar charlas, debates o conversaciones con la participación de especialistas o expertos. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deberán desarrollarse en contextos de aula-taller.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de las Prácticas Profesionales la evaluación se orientará a la producción, interpretación y comunicación de información, la aplicación de principios, la creación e invención y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo el relevamiento de campo, la búsqueda e interpretación de información de distintas fuentes; el análisis de diferentes tipos de organizaciones; el análisis comparado; la resolución de problemas; la producción diagnósticos mediante la sistematización y comunicación de la información en diferentes formatos.

f. Entorno de aprendizaje

Se llevarán adelante las propuestas de cada institución educativa en el campo de acción de los futuros profesionales, sin perder de vista que es primordial y prescriptiva la vinculación real con el mundo del trabajo para poder reflexionar y construir experiencias significativas.

En esta perspectiva, las prácticas profesionalizantes facilitarán el acercamiento a situaciones y problemas del ejercicio laboral de los futuros egresados. Deben propiciar observaciones y relevamiento técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la identificación de problemas de la organización seleccionada. Deberán asimismo preparar para el desempeño profesional, poniendo en juego capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicha práctica.

Los entornos de aprendizaje deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes conceptuales, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita interpelar y trabajar sobre la culturas de esta carrera, considerando la relevancia social de sus propuestas, garantizando mejores condiciones de formación y empleabilidad de los futuros egresados. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciada/o-Técnica/o Superior en Administración de las Organizaciones, Licenciada/o en Sociología u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

2do AÑO

9. Inglés 2 - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular forma parte de la formación general de la carrera de Administración, y ofrece la oportunidad de utilizar conceptos y estructuras gramaticales técnicas aplicadas al ámbito de diversas organizaciones. Estas habilidades serán de utilidad para el desempeño profesional en el ámbito administrativo y para una comunicación efectiva y precisa en este contexto organizacional.

b. Capacidades profesionales

- Dominar estructuras gramaticales de mediana complejidad.
- Analizar textos técnicos, escritos en inglés del campo de la actualización profesional.
- Producir comunicaciones de carácter técnico aplicando el idioma inglés.
- Valorar el idioma inglés en la comunicación científico-técnica del ámbito de aplicación, así como medio de comunicación a nivel mundial.

c. Contenidos mínimos

Contenidos gramaticales: Tiempos verbales y estructuras: Pasado Simple. Presente Perfecto. Verbos regulares e irregulares. Oraciones condicionales. Discurso indirecto: declaraciones, preguntas, pedidos, órdenes. Voz pasiva: Presente, pasado y futuro. Pasaje de construcciones activas a pasivas y viceversa. Uso de participios con valor adjetivo. Reformulación de un diálogo. Confección de distintos tipos de cartas comerciales. Coherencia y cohesión. Narraciones. Descripción de eventos en el pasado. Entrevista laboral.

Funciones y vocabulario específico referido a los grandes temas de la carrera: Presentación de terceros y de situaciones. Descripción de hechos. Comparaciones. Procesos, Actividades, Operaciones y Funciones. Información. Definiciones. Explicar un hecho del pasado. Realizar hipótesis. Recrear y replicar procedimientos propios de una organización.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

En relación con el presente espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan utilizar el idioma en situaciones reales o simuladas propias de los diferentes tipos de organizaciones: elaborar y exponer presentaciones, describir procesos, solicitar información y presentar informes.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos institucionales dentro de la institución académica, o en el marco de distinto tipo de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes,

acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En este espacio las evaluaciones se orientarán a la búsqueda, análisis, interpretación y sistematización de información en inglés de distintas fuentes como así también en la elaboración de presentaciones complejas, material informativo, en diferentes formatos y el desarrollo de habilidades interpersonales. Podrá incluir por ejemplo uso de diferentes tecnologías, esquemas conceptuales, útiles en el ámbito administrativo de diversos tipos de organizaciones.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje, teórico-prácticos de aula-taller que promuevan la comprensión y aplicación de una lengua extranjera en contexto de los diversos tipos de organizaciones, reconocer diferentes formas de comunicación, así como interpretar y/o adecuar información según la situación lo requiera. Propiciarán intervenciones específicas y resoluciones con cierto nivel de autonomía y responsabilidad. Este espacio deberá en cuanto a su práctica efectiva, articular con las experiencias formativas en entornos profesionalizantes.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or de Inglés u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

10. Tecnologías y Sistemas para Administración - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular tiene el objetivo de ampliar y profundizar el conocimiento de tecnologías y sistemas de información, concebidos como elementos clave y estratégicos para el funcionamiento y la gestión de organizaciones y empresas..

b. Capacidades profesionales

- Comprender el sentido de la implementación de sistemas de información en la gestión administrativa.
- Conocer distintos tipos de sistemas de información, sus funcionalidades y usos en organizaciones, empresas y el sector público.
- Utilizar diversas alternativas tecnológicas para la resolución de problemas de la gestión administrativa.

c. Contenidos mínimos

Bloque 1: Tecnologías de la información. Su aplicación a los sistemas de información y a las organizaciones. Conceptos básicos de hardware, software de base, software utilitario. Consideraciones éticas y sociales de la tecnología de la información.

Bloque 2: Planeamiento estratégico de sistemas. Fundamentos, metodologías, implicancia para la organización y la dirección.

Bloque 3: Estudio, evaluación y gestión de proyectos informáticos. Establecimiento del valor de la tecnología de la información y la administración del cambio.

Bloque 4. Los sistemas de información para la operación, la gestión y dirección de las organizaciones públicas, privadas y del tercer sector. Gestión de la información y el conocimiento.

Bloque 5: El área de sistemas. Organización, posición, estructura y funciones para su alineación con la estrategia de la organización. El administrador de recursos informáticos. Gestión de operaciones, infraestructura, redes y telecomunicaciones. Gestión del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. Características de las distintas funciones, formación y habilidades requeridas. Nuevas tendencias. Tercerización. Globalización.

Bloque 6. Seguridad y control en los sistemas de información. Gobernancia. Auditoría de sistemas.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes de Tecnologías de la información ofrecen una profundización del conocimiento de sistemas de información aplicados a organizaciones, empresas y al sector público. Recorren los diferentes sistemas existentes aplicados a las funciones administrativas de planificación, operación y control. Ofrecen herramientas para la puesta en práctica de sistemas y herramientas tecnológicas propias de la gestión administrativa.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Tecnologías de la información la evaluación se orienta al uso de herramientas para la recolección de datos; el análisis y la evaluación de sistemas de información; el diseño y elaboración de procedimientos y documentación vinculada a la implementación de sistemas de información; y la construcción de criterios e instrumentos para el control de los sistemas.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo utilizar tecnologías y diversos sistemas de información aplicados a organizaciones, empresas y al sector público.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito gestión administrativa. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de

actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesa/ora-Licenciada/-Técnica Superior en Administración de las Organizaciones u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

11. Matemática para Administración - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular recorre los fundamentos matemáticos que sustentan el desempeño profesional en el ámbito de la Administración. Invita a recorrer los principios y conceptos fundamentales de la estadística y las probabilidades como instrumentos para interpretar y predecir fenómenos económicos y sociales. Recorre metodologías e instrumentos que permitirán recabar, sistematizar y gestionar datos e información, para analizar, evaluar y tomar decisiones en las empresas y sus entornos.

b. Capacidades profesionales

- Modelizar en términos matemáticos para contribuir a la toma de decisiones en el campo de economía, la producción y la operación de organizaciones y empresas
- Aplicar métodos e instrumentos estadísticos para analizar, cotejar y controlar información.
- Realizar diagnósticos, análisis y planificación de organizaciones y empresas,
- Analizar información de estas entidades y de su entorno económico y social.

c. Contenidos mínimos

Dispersión. Otras características, asimetría y curtosis. Teoría de la probabilidad Definiciones. Ley de los grandes números. Probabilidad total, compuesta y condicional. Teorema de Bayes. Variable aleatoria. Esperanza Matemática. Variancia. Función de frecuencia y de distribución. Distribuciones: Binomial. Poisson. Normal. Uso de Tablas y de las herramientas digitales para el cálculo.

Inferencia Estadística. Muestreo. Universo, población. Estimación. Test de Hipótesis. Diferentes casos.

Ajuste, regresión y Correlación: Criterio de mínimos cuadrados. Regresión lineal. Correlación. Coeficiente. Series Temporales.

Tendencia. Cálculo de la tendencia. Componentes cíclicas y Estacionales. Números Índices: Diferentes tipos y aplicaciones. Teoría de la decisión.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes invitan a utilizar cálculos, análisis y modelos matemáticos y algebraicos para resolver cuantitativamente problemas del ámbito de la administración de las organizaciones. Ofrecen la oportunidad de realizar ejercicios, resolver problemas generales y de aplicación específica de los conceptos desarrollados a lo largo del espacio curricular. Deberán ofrecer la posibilidad de utilizar adecuadamente fuentes de información estadística; analizar, sintetizar y resumir datos; poner en práctica metodología e instrumentos de la estadística descriptiva; para recabar, organizar y controlar información y tomar decisiones.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. En el espacio curricular de matemática la evaluación se orientará a la interpretación y resolución de problemas, así como la comunicación de resultados haciendo uso de expresiones propias del área. Implicarán la aplicación de principios, habilitando la diversidad de caminos para la resolución y la precisión en los resultados. Podrá incluir la aplicación del álgebra y el análisis matemático, la producción de representaciones, y la aplicación de ecuaciones y funciones. También incluirá la sistematización del aprendizaje.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender los fundamentos de álgebra lineal y el análisis matemático, así como sus aplicaciones en el ámbito de la administración.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesor/a de Matemática u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

12. Derecho Laboral – Carga horaria 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece metodologías e instrumentos para aplicar la teoría general del derecho a las actividades de la organización como empleadora de recursos humanos. Introduce las particularidades de los ámbitos de aplicación y modalidades de contratos de trabajo pertinentes. Invita a analizar la incidencia de las normativas laborales en las empresas, así como gestionar situaciones de conflicto como despidos y accidentes laborales incluyendo la consideración de la equidad y la perspectiva de género.

b. Capacidades profesionales

- Interpretar la problemática de las relaciones, los conflictos sociales y su vinculación con el derecho del trabajo.
- Interpretar normas y resolver problemas emergentes de las relaciones laborales.
- Aplicar modalidades de contrato de trabajo pertinentes para cada tipo de emprendimiento.
- Analizar la incidencia de las normativas laborales en la organización

- Incluir la perspectiva de género en las relaciones laborales y la distribución de roles por género.

c. Contenidos mínimos

Bloque 1: El derecho laboral y el derecho comercial como ramas regulatorias de distintas dimensiones de la empresa. Orígenes y fundamentos. Perfil del derecho laboral en la Argentina. La unificación del derecho privado en Argentina (Ley 26.994).

Bloque 2: El trabajo como factor de producción. La ética del trabajo: como factor vinculante de la empresa y el trabajo. Derecho al trabajo. OIT: generalidades. Derechos de los trabajadores en la Constitución. Legislación laboral. Ley de Contrato de Trabajo Legislaciones laborales nacionales y provinciales. Leyes sobre relaciones laborales colectivas. Otras fuentes de Derecho Laboral.

Bloque 3: Modalidades del contrato de trabajo. Periodos de prueba. Suspensión/ terminación del contrato de trabajo. Tipos de demandas. Indemnizaciones. Beneficios. Licencias: diferentes tipos. Remuneraciones / salarios y relaciones de igualdad. Reglamentación de los sindicatos y personería gremial. Representación de los trabajadores en la empresa. Negociación y convenios colectivos. Solución de conflictos laborales individuales. Huelgas. Derecho de la Seguridad Social.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes ofrecerán una aproximación progresiva, concreta y real, al marco, la estructura y las problemáticas del derecho laboral de las empresas del contexto en el cual se insertan las instituciones formativas. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas que intervienen en él, y la regulación jurídico-normativa de las actividades comerciales de las empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes,

acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

Específicamente, la evaluación en el espacio curricular de Derecho laboral podrá orientarse al conocimiento, interpretación y comunicación de las regulaciones vigentes, la aplicación de principios, sostener debates y explicitar fundamentaciones, así como el desarrollo de habilidades interpersonales.

Podrá incluir por ejemplo la búsqueda, análisis, comparación, interpretación y aplicación de normativas en contextos y jurisdicciones diversas; la producción de gráficos, diagramas conceptuales, cuadros comparativos, e informes multimedia; la sistematización del aprendizaje y el planteo y resolución de problemas del ámbito jurídico de diversos tipos de organizaciones, así como al análisis multidimensional de la eficacia normativa de casos.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes conceptuales, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo conocer la dimensión jurídica y sociológica aplicada en el ámbito del derecho laboral. Los factores que Inciden en la eficacia de la Ley y los Itinerarios y contenidos de las reformas legales con criterio profesional los distintos temas a los que se enfrentan cotidianamente

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito del derecho laboral Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Abogada/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de

conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

13. Derecho Comercial – Carga horaria 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular tiene el objetivo de introducir particularidades de esta rama del derecho y profundizar el conocimiento específico del ámbito comercial, concebido como elemento clave y estratégico para establecer relaciones entre personas físicas o jurídicas que participan en el intercambio de bienes y servicios y regular el comportamiento de consumidores, de organizaciones, empresas y sector público.

b. Capacidades profesionales

- Interpretar la teoría general del Derecho, aplicado a las relaciones entre personas intervinientes y desarrollar actividades en diferentes organizaciones.
- Resolver situaciones problemáticas relativas al funcionamiento de las sociedades por acciones.
- Seleccionar formas jurídicas pertinentes para diversas entidades.
- Analizar la incidencia de la normativa vigente en la actividad comercial de diferentes tipos de organizaciones y empresas.
- Comprender y aplicar la normativa jurídica comercial para la toma de decisiones organizacionales.

c. Contenidos mínimos

Bloque 1: Actos de Comercio. Derecho comercial. Derecho societario: Concepto de sociedades. Régimen legal. Clasificación. Distintos tipos de sociedades. Constitución de la sociedad. Funcionamiento. Contenido del acto constitutivo.

Bloque 2: Títulos de crédito: letra de cambio, factura de crédito, cheque y pagaré

Bloque 3: Disolución. Inscripciones. Concursos. Quiebras. Régimen de la actividad cooperativa.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes de Derecho Comercial ofrecen una aproximación gradual al conocimiento de los diversos tipos de relaciones entre personas físicas y jurídicas para el intercambio de bienes y servicios. Proporcionan un acercamiento a la aplicación de leyes y normativas en situaciones de la práctica productiva real en organizaciones y empresas.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivo. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

En cuanto al Derecho Comercial la evaluación se orientará al reconocimiento y análisis de los aspectos constituyentes de esta rama, las fuentes materiales, y las actividades económicas que se manifiestan en negociaciones y operaciones reguladas por la normativa correspondiente.

Tendrá carácter de perspectiva a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Derecho Comercial la evaluación se orienta al reconocimiento y análisis de los aspectos constituyentes de esta rama, las fuentes materiales, y las actividades económicas que se manifiestan en negociaciones y operaciones reguladas por la normativa correspondiente.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita como mínimo reconocer y aplicar conceptos y normativa de la rama del derecho comercial.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas legales en el ámbito de gestión comercial. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y

habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.

g. Perfil docente

Abogada/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

14. Contabilidad de Gestión - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular recorre la estructura y componentes de distintos modelos contables, y profundiza en los procesos de elaboración, aprobación y aplicación de las normas contables. Ofrece un marco para la comprensión de los criterios de valuación y la medición de partidas patrimoniales y resultados de estados financieros. Asimismo, aborda la incidencia de las variaciones inflacionarias en los aspectos patrimoniales y en la información contable.

b. Capacidades profesionales

- Reconocer el propósito y estructuración técnica de distintos estados contables.
- Aplicar normas técnicas vigentes relacionadas con aspectos referidos a la valuación, exposición y re-expresión por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda.

c. Contenidos mínimos

Registro de operaciones gravadas con IVA en empresas societarias: SA y SRL: suscripción del capital, integración del capital y distribución de resultados. Aumento de capital con prima de emisión en sociedades anónimas. Estado de Evolución de patrimonio neto. Liquidación de IVA.

Operaciones con moneda extranjera y con inversiones corrientes y no corrientes.

Operaciones con Bienes de Uso: compras, ventas, mejoras, reparaciones y mantenimiento de los mismos. Cálculo y registro de las amortizaciones a cierre de ejercicio por diferentes métodos. Anexo de Bienes de Uso.

Análisis del Pasivo corriente y no corriente. Previsiones y provisiones del Pasivo.

Presentación de estados contables: Estado patrimonial, Estado de resultados Y Estado de evolución de patrimonio neto.

Reexpresión por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda. Ajuste integral por inflación. Rubros expuestos y no expuestos. Resultados financieros y por tenencia. Resultado por exposición a la inflación.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán brindar oportunidades para comprender y aplicar conceptos generales vinculados a los modelos contables; implementar soluciones técnicas propias de la práctica contable para gestionar el problema de la inflación; así como comprender y utilizar criterios para la valuación patrimonial y la medición de resultados. Es imprescindible que las prácticas sean adecuadamente secuenciadas y ofrezcan una profundidad creciente.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. En el espacio curricular de contabilidad aplicada la evaluación se orientará a la comprensión y aplicación de los conceptos generales vinculados a los modelos contables. Incluirá actividades que habiliten el análisis de información contable, la determinación del valor, la apropiación de ingresos, la imputación de erogaciones y la determinación de resultados. Asimismo, comprenderá aplicación de criterios de valuación patrimonial y la medición de resultados. Asimismo, deberá propiciar la sistematización del aprendizaje.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para reconocer el propósito y estructuración técnica de distintos estados contables, aplicar normas técnicas vigentes relacionadas con aspectos referidos a la valuación, exposición y re-expresión por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, en el ámbito de la gestión administrativa.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Contadora/or Pública/o, Profesor/a-Licenciado/a-Técnico/a Superior en Administración de las Organizaciones u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

15. Costos y Planificación - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular presenta los principios, criterios y estrategias propias del ámbito de la contabilidad de costos, orientadas a la administración de organizaciones y empresas. Ofrece la oportunidad de aplicar los procedimientos de cálculos y el análisis de costos de producción de bienes y servicios, e invita a diseñar sistemas de costos para facilitar el control y la toma de decisiones.

b. Capacidades profesionales

- Aplicar la contabilidad de costos como sistema de información en una organización.
- Utilizar operaciones con los elementos integrantes del costo en los distintos métodos de costeo.
- Tomar decisiones basadas en la información obtenida mediante la aplicación de las técnicas de costeo.

- Aplicar los principios de presupuestación integral para la gestión organizacional

c. Contenidos mínimos

Contabilidad de costos. Costos e información. Clasificación de los costos. Ciclo contable de los costos.

Sistemas de costos. Elementos del costo. Materiales. Mano de obra. Carga fabril. Costos por órdenes. Costos por proceso. Costos predeterminados: costos estimados y estándar. Registración contable. Costeo variable.

Costo-volumen-actividad: análisis. Costo para la toma de decisión. Costos de distribución. Presupuestación integral y control presupuestario.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes ofrecerán la oportunidad de realizar el análisis de costos en organizaciones o empresas del entorno local. Esto permitirá integrar los contenidos de otros espacios curriculares, haciendo foco en la aplicación de la metodología e instrumentos de la contabilidad de costos. Deberán relevar los distintos tipos de costeo y analizar la información necesaria para la gestión, teniendo en cuenta los elementos del costo que influyen en la estrategia de toma de decisiones.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Costos la evaluación se orientará a la búsqueda, interpretación y sistematización de información de diversas fuentes como páginas web, revistas de negocios, balances. Contemplará el diseño e implementación de entrevistas con expertos, empleados o funcionarios de las empresas objeto del análisis de costos, de la competencia, proveedores y otros actores relevantes.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base, que permita aplicar la contabilidad de costos como sistema de información en organizaciones o empresas del contexto local, poner en juego las operaciones de los métodos de costeo, tomar decisiones basadas en la información obtenida a partir de la aplicación de las técnicas de costeo, aplicar los principios de presupuestación integral para la gestión organizacional.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas legales en el ámbito de la contabilidad de costos. Deberán asimismo preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración, poniendo en juego las capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicho desempeño. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Administración, Economía u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

16. Matemática Financiera - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece oportunidades para comprender y utilizar metodologías e instrumentos financieros para la toma de decisiones en el ámbito de organizaciones y empresas. Retoma los principios de las operaciones financieras básicas y profundiza en las operaciones de cálculo de intereses, descuentos y rentabilidad. Ofrece herramientas de cálculo para realizar análisis crediticios y evaluar la viabilidad financiera y económica de organizaciones y proyectos.

b. Capacidades profesionales

- Aplicar metodología e instrumentos de matemática financiera para la resolución de problemas propios de la administración de organizaciones y empresas.
- Interpretar resultados del cálculo financiero.
- Evaluar la viabilidad financiera y económica de proyectos aplicados a diverso tipo de organizaciones y empresas.

c. Contenidos mínimos

Actualización. Actualización de capitales. En el régimen de capitalización simple. Descuento comercial. Descuento matemático. Descuento compuesto. Vencimiento común y medio. Refinanciación de operaciones. Descuento de obligaciones de propia firma y de terceros. Tasas de interés Relaciones entre las diferentes tasas. Desarrollo de cálculos de interés y descuentos mediante diversas tasas. Determinación de la tasa de rentabilidad de distintos tipos de opciones que ofrece el mercado financiero y de capitales.

Rentas. Imposiciones a interés compuesto. Aplicaciones. Amortizaciones a interés compuesto. Aplicaciones. Empleo de planilla de cálculo.

Sistemas especiales de amortización. Refinanciación de deudas.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán fomentar la integración de saberes de los cuatro campos de formación que integran el plan de estudios.

Estas prácticas permiten a los estudiantes desarrollar habilidades transversales promoviendo una visión global e integrada de su formación, eliminando la fragmentación entre teoría y práctica. Fomentar estas prácticas, es la oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos en su formación y enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivo. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar dentro de la institución académica, o en el marco de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo.

Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de matemática financiera la evaluación se orientará al/la

- Relevamiento de información técnica específica;
- Aplicación de métodos e instrumentos de matemática y cálculo financiero;
- Resolución de problemas crediticios;
- Evaluación de la viabilidad financiera de proyectos.

f. Entorno de aprendizaje

Debido a las características del espacio curricular, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en un contexto teórico-práctico que deberá contar con espacios físicos adecuados a la matrícula y al tipo de capacidades propias del espacio curricular (aula-taller o sector de características similares).

Se deberán proporcionar las instalaciones y recursos necesarios para la enseñanza (infraestructura física, instalaciones sanitarias y dependencias de servicios administrativos, laboratorios, talleres y bibliotecas, equipamiento, etc.) apropiados en número y calidad, que sean requeridos para cumplimentar con su proyecto educativo institucional y lograr los resultados de aprendizaje esperados.

Se deben garantizar condiciones de climatización, ventilación, seguridad y luminosidad para actividades educativas. También se debe contar con recursos para las tareas expositivo-explicativas. Se dispondrá de todos los elementos de seguridad para preservar equipos, personas y medio ambiente.

En consecuencia, para el dictado de este espacio se requiere de un aula-taller, para presentaciones teórico-prácticas, equipada con proyector, PC con acceso a Internet, y carpetas técnicas con documentación de proyectos y obras.

En el contexto teórico-práctico debe contemplarse además la dimensión vinculada al clima institucional. En este sentido, se promoverán prácticas pedagógicas orientadas a la democratización de las enseñanzas, garantizando procesos más inclusivos donde se reconozca y respete las diversidades, se establezca la horizontalidad en las relaciones y se construyan vínculos entre los géneros libres de violencias y discriminación.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Administración, Economía u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de

conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

17. Prácticas profesionalizantes 2: Diseño de Proyectos de Administración - Carga horaria: 4 (cuatro) horas reloj por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio constituye un eje vertebrador de los diferentes espacios curriculares del primer año de la carrera en tanto ofrece la oportunidad de integrarlos en los contextos definidos por las propias instituciones formativas.

Aborda la relación con el mundo del trabajo, propicia vínculos y articulaciones con diversas organizaciones del sector para realizar poner en práctica el conocimiento técnico específico, la metodología y los instrumentos del campo formativo en situaciones reales del ámbito de la administración.

Propicia las relaciones con organizaciones propias de los territorios donde se insertan las instituciones formativas, así como entre las distintas carreras dentro de las mismas instituciones formativas y con otras instituciones formativas de diferentes niveles y contextos.

En este espacio los contenidos se integran en el análisis y producción de documentos, informes y proyectos en forma gradual, y se concretan en situaciones pertenecientes al ámbito laboral. Es recomendable valorar el espacio de la práctica con identidad propia, atendiendo al perfil profesional de la carrera, así como también al entorno local y las particularidades de cada uno de los institutos. El proyecto institucional será el vector que articule e integre de manera significativa los intereses de las y los estudiantes en una práctica real.

b. Capacidades profesionales

- Diseñar proyectos específicos para la resolución de problemas en diverso tipo de organizaciones.
- Planificar y programar las operaciones comerciales, financieras y administrativas.
- Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.
- Planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades.
- Implementar las decisiones adoptadas, en el ámbito de la práctica profesional
- Aplicar tecnologías digitales específicas del campo técnico específico.

c. Contenidos mínimos

Los contenidos enunciados responden a un recorte temático relacionado con las capacidades y competencias mínimas requeridas para la formación de los profesionales de la carrera y deberán abordarse desde una perspectiva integral.

Contemplan capacidades y competencias vinculadas a las operaciones básicas de la Administración, que cobran sentido en tanto se encuentran ligadas entre sí. De allí que se deba propiciar el diálogo entre los distintos espacios curriculares, generando una conversación e integración entre las diferentes perspectivas. En este espacio de Práctica Profesional 2, los contenidos se integran en el análisis y producción de documentos, informes y proyectos en forma gradual, y se concretan en situaciones pertenecientes al ámbito laboral. Es recomendable valorar el espacio de la práctica con identidad propia, atendiendo al perfil profesional de la carrera, así como también al entorno local y las particularidades de cada uno de los institutos. El proyecto institucional será el vector que articule e integre de manera significativa los intereses de las y los estudiantes en una práctica real. Consiste en un espacio primordialmente definido de manera institucional

Este espacio curricular estará focalizado en el diseño de proyectos de administración específicos para organizaciones del contexto donde se insertan las instituciones educativas.

Organizaciones, forma, estructura, relaciones, regulaciones. Su manifestación en la comunidad local. Política Organizacional. Política empresarial. Código ético. Ética empresarial. Regulaciones y legislación.

Diseño y planificación de las operaciones comerciales, financieras y administrativas del proyecto. Etapas de organización del proyecto. Procesos de ejecución. Elementos de comunicación.

Sistemas de control de gestión. Logística y procesos La función de control en las empresas.

Desarrollo de emprendimientos. Creación de propuestas de valor. Innovacion para nuevos negocios.

Herramientas y Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

En este espacio, los/las estudiantes deberán realizar actividades que permitan interpretar la información vinculada al sector y proponer herramientas de mejora en un entorno específico y determinado. Esto podrá realizarse estableciendo vínculos con organizaciones públicas o privadas, realizando entrevistas, visitas, organizando charlas, debates o conversaciones con especialistas o expertos sobre alguna temática en particular vinculada al espacio curricular. Los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en contextos teórico-prácticos de aula-taller. Proporcionan un acercamiento a las formas de organización del trabajo, a las relaciones entre las personas que intervienen en él, a los procesos científico-tecnológicos, de gestión y socioculturales propios de las prácticas productivas y a las regulaciones particulares de las organizaciones.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos productivos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, en el caso del espacio curricular de las Prácticas Profesionales 2, correspondientes al segundo año de la carrera, deberán desarrollarse en el entorno de distintos tipos de organizaciones.

e. Referenciales para la evaluación

Con el fin de asegurar su carácter formativo, la evaluación deberá formar parte integral de la enseñanza. Deberá proveer a docentes y estudiantes información relevante, pertinente y en tiempo, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá a docentes y estudiantes reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y contribuir a revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

f. Entorno de aprendizaje

Se llevarán adelante las propuestas de cada institución educativa, sin perder de vista que es primordial y prescriptiva la vinculación real con el mundo del trabajo para poder reflexionar y construir experiencias significativas.

Desde esta perspectiva, las prácticas profesionalizantes facilitarán el acercamiento a situaciones y problemas del ejercicio laboral de los futuros egresados. Deben propiciar la planificación de recursos adecuados para gestionar una propuesta, el uso eficaz de técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la planificación y diseño de una propuesta para organización seleccionada. Deberán asimismo preparar para el desempeño profesional, poniendo en juego capacidades y habilidades técnicas específicas, así como el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales en los que se enmarca dicha práctica.

El entorno de aprendizaje deberá asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Administración, Economía, Contador Público u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación

específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

TERCER AÑO

18. Administración Financiera - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece un marco metodológico e instrumentos básicos para administrar las finanzas de organizaciones y empresas, así como para tomar decisiones de inversión y financiamiento. Recorre las actividades relacionadas con la obtención y aplicación de fondos o recursos, y propone identificar la estructura y alcances de las funciones financieras en distintos tipos de organizaciones. Presenta criterios de decisión aplicados al manejo del patrimonio y ofrece oportunidades para aplicar herramientas de cálculo financiero en el sistema bancario, los mercados e instituciones financieras.

b. Capacidades profesionales

- Tomar decisiones de carácter financiero dentro de la visión estratégica de organizaciones y empresas.
- Aplicar técnicas para la toma de decisiones financieras.
- Aplicar técnicas financieras en el marco integral de la presupuestación.
- Analizar mercados financieros.
- Realizar operaciones con instrumentos de análisis financiero.

c. Contenidos mínimos

Operaciones financieras. Clasificación. Elementos de cálculo financiero para la evaluación de proyectos.

Planeamiento económico-financiero. Planificación, dirección y control: la función financiera.

Decisiones de inversión y de financiamiento. Manejo del riesgo.

Administración del Capital de trabajo

Mercado de capitales.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán fomentar la integración de saberes de los cuatro campos de formación que integran el plan de

estudios. Estas prácticas permiten a los estudiantes desarrollar habilidades transversales como el trabajo en equipo y la resolución de problemas como así también, promueven una visión global e integrada de su formación, eliminando la fragmentación entre teoría y práctica. Fomentar estas prácticas, es la oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos en su formación y enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Las prácticas profesionalizantes deberán ofrecer oportunidades para reconocer actividades relacionadas con la obtención y aplicación de fondos o recursos en organizaciones y empresas; identificar la estructura y funciones financieras en organizaciones y empresas; y aplicar operaciones de cálculo financiero para la toma de decisiones en organizaciones y empresas del entorno.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar en el marco de distintos tipos de organizaciones oferentes.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Administración Financiera la evaluación se orientará al/la

- Integración de decisiones de financiamiento e inversión, planeamiento y control económico-financiero.
- Aplicación de técnicas para la toma de decisiones financieras.
- Aplicación de técnicas financieras en el marco integral de la presupuestación.
- Análisis de mercados financieros.
- Implementación de operaciones con instrumentos de análisis financiero.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para comprender los fundamentos de álgebra lineal y el análisis matemático, así como sus aplicaciones en el ámbito de la administración.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Administración, Economía u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

19. Administración Estratégica - Carga horaria: 2(dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular presenta un marco metodológico e instrumentos para analizar, implementar y evaluar posibles alternativas de mejora en una organización. Ofrece un recorrido por el campo de la administración estratégica, con el objetivo de brindar herramientas para elaborar propuestas de planificación y tomar decisiones en las distintas áreas funcionales de las empresas. Invita a explorar distinto tipo de problemas, evaluar alternativas; proyectar considerando plazos y recursos, así como valorizar la negociación como herramienta clave para los procesos de mejora.

b. Capacidades profesionales

- Comprender enfoques, metodología e instrumentos de planificación y administración estratégica.
- Interpretar la relación organización-entorno para la planificación y administración estratégica.
- Aplicar la metodología e instrumentos de la planificación estratégica para producir planes aplicados a escenarios reales.

c. Contenidos mínimos

Planificación estratégica. Proceso de administración estratégica. Desarrollo de una visión, misión, valores y objetivos estratégicos. Análisis FODA. La negociación como

herramienta. Proceso de formulación de estrategias. Dimensiones de la Estrategia. Estrategia a nivel funcional, de negocios y global.

Modelos y estrategias de negocios. Estrategias basadas en recursos. Adecuación de estrategias al contexto. La creatividad y la innovación en las empresas. Distintos tipos de Innovación: abierta, radical, estratégica, social, frugal. Innovación en la base de la pirámide social. Implementación de la estrategia. Personas, capacidades y estructura.

Estrategias para lograr ventaja competitiva. Concepto de competencias, segmentación de mercados y posicionamiento. Estrategias de mix de marketing y sustentabilidad. Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deben ofrecer oportunidades para analizar organizaciones y/o empresas del contexto local, formular escenarios posibles y crear proyectos de transformación, así como implementarlos, realizar su seguimiento y ajustes.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar en el marco de distintos tipos de organizaciones oferentes.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Administración Estratégica la evaluación se orientará a valorar la capacidad de relevar, interpretar, procesar y sistematizar información, identificar problemas, reflexionar y proponer alternativas de solución, producir propuestas de transformación, diseñar e implementar instrumentos para el seguimiento y monitoreo de dichas propuestas.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para analizar y evaluar con pensamiento estratégico, los modelos de gestión, las negociaciones llevadas a la práctica y las proyecciones a largo plazo planteadas. Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en diferentes procesos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas en el ámbito de las empresas en general. Preparan para el desempeño en el área ocupacional de la administración de organizaciones y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales y sus vínculos.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Contadora/or Pública/o, Actuaria/o, Licenciado/a-Técnica/o Superior en Administración Financiera u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

20. Técnica Impositiva y Laboral - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular recorre los procedimientos para la aplicación, percepción y fiscalización de impuestos nacionales y el sistema tributario que impactan en las organizaciones y empresas. Brinda el marco conceptual y procedimental específico para liquidar las obligaciones impositivas de acuerdo con los sistemas y normativa vigentes (Sistema integrado de aplicaciones). Brinda herramientas técnicas para el liderazgo y la toma de decisiones pertinentes y concretas, dirigidas a maximizar el valor de las organizaciones y empresas con transparencia, efectividad y credibilidad. Brinda un marco para dominar la técnica de la tributación tanto desde el punto de vista del Contribuyente como de la Administración.

b. Capacidades profesionales

- Interpretar la legislación tributaria vigente.
- Liquidar impuestos nacionales, provinciales y municipales utilizando las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Realizar liquidaciones laborales.
- Utilizar las aplicaciones informáticas para el ingreso de aportes y contribuciones de la Seguridad Social.
- Participar en equipos técnicos de elaboración de informes contables y de gestión administrativa.

c. Contenidos mínimos

Nociones de finanzas públicas. Ingresos y gasto público. Política fiscal. Sistema tributario argentino. Impuestos, tasas, contribuciones. Potestades tributarias de la Nación, las provincias y los municipios.

Técnica impositiva: Impuesto al Valor Agregado. Generalidades. Hecho imponible. Objeto. Sujeto. Exenciones. Liquidación del gravamen. Base imponible. Débito / Crédito fiscal. Facturación y registración. Monotributo. Nociones de Procedimiento fiscal. Nociones de penal tributario. Categorización Impuestos Internos. Impuestos provinciales. Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Convenio Multilateral. Tasas municipales. Liquidación de impuestos a través de las herramientas tecnológicas vigentes..

Técnica laboral: Liquidación de sueldos y jornales. Indemnizaciones. Aportes y contribuciones. Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones. Aplicaciones informáticas. Legislación (Ley de Riesgos del Trabajo). Página WEB AFIP. Realización de trámites: Declaración Online. Alta de Impuestos. Claves de seguridad.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deberán ofrecer oportunidades para implementar las gestiones administrativas contables, impositivas y laborales. Deberán brindar espacios y soportes para confeccionar manuales de procedimientos administrativos, utilizar las aplicaciones y sistemas vigentes.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores de la actividad específica. Podrán consistir en proyectos dentro de la comunidad o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar en el marco de distintos tipos de organizaciones oferentes.

e. Referenciales para la evaluación

En el espacio curricular de Técnica Impositiva y Laboral la evaluación se orientará a la aplicación de la legislación tributaria vigente en casos de referencia, la utilización de sistemas informáticos y simulaciones de liquidaciones de impuestos según las jurisdicciones de aplicación. Requerirá la conformación de equipos técnicos de trabajo para la elaboración de informes, la interpretación y comunicación de información. Incluirá la resolución de problemas de aplicación técnica específica, de acuerdo al marco tributario de aplicación.

f. Entorno de aprendizaje

Debido a las características del espacio curricular, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en un contexto teórico-práctico que deberá contar con espacios físicos adecuados a la matrícula y al tipo de capacidades propias del espacio curricular (aula-taller o sector de características similares).

Se deberán proporcionar las instalaciones y recursos necesarios para la enseñanza (infraestructura física, instalaciones sanitarias y dependencias de servicios administrativos, laboratorios, talleres y bibliotecas, equipamiento, etc.) apropiados en número y calidad, que sean requeridos para cumplimentar con su proyecto educativo institucional y lograr los resultados de aprendizaje esperados.

Se deben garantizar condiciones de climatización, ventilación, seguridad y luminosidad para actividades educativas. También se debe contar con recursos para las tareas expositivo-explicativas. Se dispondrá de todos los elementos de seguridad para preservar equipos, personas y medio ambiente.

En consecuencia, para el dictado de este espacio se requiere de un aula-taller, para presentaciones teórico-prácticas, equipada con proyector, PC con acceso a Internet, y carpetas técnicas con documentación de proyectos y obras.

En el contexto teórico-práctico que se menciona debe contemplarse la dimensión vinculada al clima institucional. En este sentido, se promoverán prácticas pedagógicas orientadas a la democratización de las enseñanzas, garantizando procesos más inclusivos donde se reconozca y respete las diversidades, se establezca la horizontalidad en las relaciones y se construyan vínculos entre los géneros libres de violencias y discriminación.

g. Perfil docente

Contadora/or Pública/o, Actuaria/o, Licenciado/a-Técnica/o Superior en Administración Financiera u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

21. Régimen Tributario - Carga horaria: 2 (dos) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece un marco para reconocer y aplicar instrumentos y metodologías propias del régimen tributario vigente. Invita a conocer e implementar las exigencias fiscales en los ámbitos nacionales, provinciales y municipales. Brinda herramientas para contextualizar el andamiaje conceptual a los entornos locales y la normativa vigente. Profundiza los conocimientos específicos relativos a los impuestos.

b. Capacidades profesionales

- Interpretar el régimen tributario argentino y su incidencia en los distintos tipos de organizaciones.
- Analizar la política fiscal vigente.
- Liquidar impuestos nacionales a la renta y al patrimonio tanto a empresas como a personas individuales.
- Resolver problemas y elaborar propuestas de mejora en el ámbito tributario.
- Aplicar operaciones relacionadas con procesos y problemas propios de la administración tributaria.
- Participar en equipos técnicos de elaboración de informes contables y de gestión administrativa.

c. Contenidos mínimos

Finanzas Públicas: Nociones de finanzas públicas. Ingresos y gasto público. Política fiscal. Sistema tributario argentino. Impuestos, tasas, contribuciones. Potestades tributarias de la Nación, las provincias y los municipios.

Procedimiento Tributario: Nociones de procedimiento tributario. Ley Penal Tributaria. Teoría Tributaria.

Impuestos Nacionales: Impuestos vigentes acorde a la normativa. Hecho imponible. Fuente. Objeto. Sujeto. Categorías. Exenciones. Deducciones. Determinación del impuesto para sujeto empresa y para personas físicas. IVA. Ganancias. Impuesto sobre los Bienes Personales. Alícuotas. Mínimo exento. Aplicaciones tecnológicas.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Deberán ofrecer oportunidades para resolver problemas, aplicar instrumentos y utilizar aplicaciones específicas para la tributación de distintos tipos de organizaciones y empresas, así como analizar sus efectos económicos.

e. Referenciales para la evaluación

En el espacio curricular de Régimen Tributario la evaluación se orientará al reconocimiento de la estructura y el funcionamiento del sistema tributario argentino. Comprenderá la resolución de problemas reales de organizaciones y empresas reales del entorno vinculados a la tributación. Incluirá la aplicación de instrumentos y metodología de tributación de impuestos nacionales y la utilización de aplicativos.

- Realizar informes de análisis de información vinculada al régimen tributario nacional
- Buscar información técnica
- Tomar decisiones basadas en la aplicación de la normativa vigente.
- Argumentar de manera oral y/o escrita.
- Utilizar instrumentos y metodologías para la tributación de impuestos nacionales
- Producir información impositiva.

f. Entorno de aprendizaje

Debido a las características del espacio curricular, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en un contexto teórico-práctico que deberá contar con espacios físicos adecuados a la matrícula y al tipo de capacidades propias del espacio curricular (aula-taller o sector de características similares).

Se deberán proporcionar las instalaciones y recursos necesarios para la enseñanza (infraestructura física, instalaciones sanitarias y dependencias de servicios administrativos, laboratorios, talleres y bibliotecas, equipamiento, etc.) apropiados en número y calidad, que sean requeridos para cumplimentar con su proyecto educativo institucional y lograr los resultados de aprendizaje esperados.

Se deben garantizar condiciones de climatización, ventilación, seguridad y luminosidad para actividades educativas. También se debe contar con recursos para las tareas expositivo-explicativas. Se dispondrá de todos los elementos de seguridad para preservar equipos, personas y medio ambiente.

En consecuencia, para el dictado de este espacio se requiere de un aula-taller, para presentaciones teórico-prácticas, equipada con proyector, PC con acceso a Internet, y carpetas técnicas con documentación de proyectos y obras.

En el contexto teórico-práctico debe contemplarse además la dimensión vinculada al clima institucional. En este sentido, se promoverán prácticas pedagógicas orientadas a la democratización de las enseñanzas, garantizando procesos más inclusivos donde se reconozca y respete las diversidades, se establezca la horizontalidad en las relaciones y se construyan vínculos entre los géneros libres de violencias y discriminación.

g. Perfil docente

Contadora/or Pública/o, Actuaria/o, Licenciado/a-Técnica/o Superior en Administración Contable u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en

el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

22. Gestión de Estados Contables - Carga horaria: 3 (tres) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece un recorrido para consolidar información e implementar la normativa pertinente en cada caso. Brinda el marco contextualizado para el análisis y valuación de inversiones, como así también profundiza técnicas y estrategias para la toma de decisión e implementación de metodologías propias para una mejora vinculada a los estados contables de la organización.

b. Capacidades profesionales

- Diseñar sistemas contables descentralizados.
- Aplicar las normas técnicas vigentes relacionadas con aspectos referidos a la consolidación de Estados Contables y la valuación de inversiones permanentes.
- Interpretar la información extraída de los Estados Contables para la toma de decisiones

c. Contenidos mínimos

Valuación de los diferentes rubros del Activo, pasivo y Patrimonio Neto de acuerdo con normas contables vigentes. Estudio y aplicación de las resoluciones técnicas de los Consejos de Profesionales de Ciencias Económicas.

Re-expresión por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda. Ajuste integral por inflación. Rubros expuestos y no expuestos. Resultados financieros y por tenencia. Resultado por exposición a la inflación.

Análisis de Estados contables horizontal y vertical. Análisis patrimonial, económico y financiero. Medición de la situación patrimonial y financiera: índices de solvencia, de liquidez, de endeudamiento. Análisis económico o de resultados. Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán fomentar la integración de saberes de los cuatro campos de formación que integran el plan de estudios. Estas prácticas permiten a los estudiantes desarrollar habilidades transversales como el trabajo en equipo y la resolución de problemas como así

también, promueven una visión global e integrada de su formación, eliminando la fragmentación entre teoría y práctica. Fomentar estas prácticas, es la oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos en su formación y enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Deberán ofrecer oportunidades para analizar estados contables y situaciones económicas y financieras de diversas áreas de organizaciones y/o empresas; así como integrar y descentralizar la contabilidad por áreas de responsabilidad.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos. Podrán consistir en proyectos institucionales o desarrollarse como prácticas en el ámbito de trabajo. Asimismo, podrán tener lugar en el marco de distintos tipos de organizaciones oferentes.

e. Referenciales para la evaluación

Además de la evaluación en proceso que se observa del trabajo con cada actividad sugerida y en el desempeño habitual de las clases, para evaluar el alcance de cada una de las capacidades propuestas en esta unidad curricular se sugieren los siguientes referenciales de evaluación. A partir de la resolución de situaciones problemáticas, las y los estudiantes deberán:

- Realizar informes de análisis de información vinculada a estados contables descentralizados.
- Buscar información técnica para la consolidación de estados contables y la valuación de inversiones.
- Tomar decisiones basadas en la aplicación de la normativa en base a la información recolectada.
- Presentar trabajos grupales con argumentación oral y/o escrita.
- Producir información vinculada a estados contables consolidados y valuación de inversiones.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para reconocer el propósito y estructuración técnica de distintos estados contables, aplicar normas técnicas vigentes relacionadas con aspectos referidos a la valuación, exposición y re expresión por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, en el ámbito de la gestión administrativa.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas tecnológicos en el ámbito de aplicación. Deberán preparar para el desempeño en el área ocupacional de la administración de diverso tipo de organizaciones, y facilitar el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales de la administración pública y otras organizaciones.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Contadora/or Pública/o, Actuaria/o, Licenciado/a-Técnica/o Superior en Administración Contable u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

23. Finanzas de Empresas - Carga horaria: 3 (tres) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece un marco metodológico e instrumentos básicos para administrar las finanzas de organizaciones y empresas, así como para tomar decisiones de inversión y financiamiento. Recorre las actividades relacionadas con la obtención y aplicación de fondos o recursos, y propone identificar la estructura y alcances de las funciones financieras en distintos tipos de organizaciones. Presenta criterios de decisión aplicados al manejo del patrimonio y ofrece oportunidades para aplicar herramientas de cálculo financiero en el sistema bancario, los mercados e instituciones financieras.

b. Capacidades profesionales

- Tomar decisiones de carácter financiero en organizaciones y empresas.
- Aplicar técnicas para la toma de decisiones financieras.
- Aplicar técnicas financieras en el marco integral de la presupuestación.
- Analizar mercados financieros.
- Realizar operaciones con instrumentos de análisis financiero.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del espacio curricular.

c. Contenidos mínimos

Operaciones financieras. Clasificación. Elementos de cálculo financiero para la evaluación de proyectos.

La idea de negocio, miembros; destino; producto y modalidad. Análisis de contexto, del mercado y del producto. El emprendimiento personal:

Planificación de recursos. Administración del capital de trabajo. Definición de funciones para los miembros del grupo responsable y profesional/es contratado/s: elaboración de proyectos de inversión y coordinación de tareas intermedias. Recursos financieros y

estudio de viabilidad de proyectos de inversión, según normas y protocolos establecidos.

Planificación de la calidad. Gestión de la calidad en Gerenciamiento de Proyectos.

Balances. Presupuestos. Relación de activos y pasivos. Proyectos de análisis financiero.

El Plan de Negocios: naturaleza del proyecto. Aspectos legales y jurídicos. Aspectos económico financieros. Mercado de capitales Análisis de factibilidad. Diversificación y mitigación de riesgo.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Prácticas profesionalizantes en entornos formativos

Las prácticas profesionalizantes en entornos formativos deben ser organizadas, implementadas y evaluadas por la institución educativa, y estarán bajo el control de la respectiva Jurisdicción. Las prácticas planteadas en este espacio deberán integrarse con saberes propios de los otros campos de cursado simultáneo que integran el plan de estudios.

Las prácticas profesionalizantes deben ofrecer oportunidades para reconocer las actividades relacionadas con la obtención y aplicación de fondos o recursos en el contexto donde se encuentran las instituciones educativas; identificar la estructura y funciones financieras en organizaciones existentes en el entorno, y aplicar herramientas de cálculo financiero para la toma de decisiones aplicadas a casos específicos de dichas organizaciones.

Deberán orientarse a asegurar la correspondencia entre la formación académica y los requerimientos de los sectores científicos, tecnológicos y socio-productivos.

e. Referenciales para la evaluación

La evaluación tendrá carácter formativo y formará parte integral de la enseñanza. Proveerá información relevante, pertinente y en tiempo, a docentes y estudiantes, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y realizar revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación.

Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitar los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

En el espacio curricular de Administración Financiera la evaluación se orientará a la integración de las decisiones de financiamiento e inversión, planeamiento y control económico-financiero, aplicadas a casos concretos del contexto local.

f. Entorno de aprendizaje

Los entornos formativos deberán asegurar las condiciones mínimas para implementar dentro de un marco integrado, técnicas e instrumentos de análisis financiero, para resolver situaciones relacionadas con el financiamiento e inversión, la planificación y el control financiero.

Deben propiciar las intervenciones técnicas específicas en procesos productivos con cierto nivel de autonomía y responsabilidad en la solución de problemas en el ámbito de las empresas en general. Deberán prepararse para el desempeño en el área ocupacional de la administración financiera y el conocimiento relativo a los ambientes institucionales laborales y sus vínculos.

Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas.

En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Profesora/or-Licenciado/a-Actuaria/o-Técnico/a Superior en Administración, Economía, Contador Público u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

24. Prácticas profesionalizantes 3: Gestión e Implementación de Proyectos de Administración - Carga horaria: 5 (cinco) módulos por semana

a. Síntesis introductoria

Este espacio curricular ofrece oportunidades para utilizar la metodología y los instrumentos propios de la administración en diverso tipo de organizaciones. Aborda la relación entre la formación académica y el mundo del trabajo. Ofrece la oportunidad de elaborar e implementar proyectos o propuestas de definición institucional en espacios concretos. Se aplica a organizaciones específicas del contexto donde se insertan las instituciones formativas, e invita a establecer vínculos con los actores que participan en ellas.

Las prácticas profesionales podrán involucrar la participación en proyectos en curso en el marco de las empresas del contexto, o consistir en iniciativas generadas por los y las estudiantes, docentes y/o institución formativa, dirigidas a las empresas de referencia.

La elaboración y el desarrollo de un proyecto propicia la participación en forma individual o como parte de un equipo, e invita a identificar problemas, evaluar

alternativas, crear para proponer soluciones, identificar recursos y perseguir resultados acordes a los objetivos formulados.

Dadas las características de este espacio, cobra relevancia la gestión pedagógica del Equipo Directivo y de las y los docentes a cargo del espacio curricular para articular las prácticas con diferentes actores del campo laboral.

b. Capacidades profesionales

- Profundizar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera.
- Gestionar el diseño, desarrollo e implementación de proyectos asociados a las funciones propias del perfil profesional:
    - Organizar, programar, las operaciones comerciales, financieras y administrativas de organizaciones y/o empresas.
    - Ejecutar y controlar las operaciones comerciales, financieras y administrativas de organizaciones y/o empresas
    - Elaborar, controlar y registrar el flujo de información.
    - Planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades de organizaciones y/o empresas
- Elaborar y presentar informes de resultados de las prácticas profesionalizantes en diversos formatos, incluyendo prácticas de expresión escrita y oral.
- Aplicar tecnologías digitales específicas del campo técnico específico.

c. Contenidos mínimos

Los contenidos enunciados responden a un recorte temático relacionado con las capacidades y competencias mínimas requeridas para la formación de los profesionales de la carrera y deberán abordarse desde una perspectiva integral. Contemplan capacidades y competencias vinculadas a las operaciones básicas de la Administración, que cobran sentido en tanto se encuentran ligadas entre sí. De allí que se deba propiciar el diálogo entre los distintos espacios curriculares, y entre las diferentes perspectivas. En este espacio de práctica profesional 3, los contenidos se integran brindando la oportunidad de diseñar, implementar, evaluar y mejorar un proyecto determinado, o bien formar parte de un equipo de trabajo ya conformado, desarrollando acciones propositivas en un puesto determinado, necesarias para alcanzar los objetivos planteados a tal fin.

Es recomendable valorar el espacio de la práctica con identidad propia atendiendo al perfil profesional de la carrera, así como también al entorno local y las particularidades de cada uno de las instituciones formativas. El proyecto institucional será el vector que articule e integre de manera significativa los intereses de las y los estudiantes en una práctica real.

Los contenidos que se desarrollan a continuación son comunes a la familia de la administración e incluyen contenidos específicos cada carrera. Todos ellos deben abordarse con una perspectiva de gradualidad y continuidad respecto de los años anteriores.

Gestión e implementación de proyectos de administración

Control de Gestión. Finanzas Corporativas. Análisis de proyectos de inversión. Marketing Comercial. Procesamiento de datos. Capacitación Interna. Selección de Personal. Mecanismos de incentivos. Sistemas de Información. Producción y Operaciones. Práctica impositiva y Laboral Gestión de suministros. Desarrollo de negocios.

Técnicas de gerenciamiento y conducción de personas. Objetivos estratégicos para el desarrollo de Planes de gestión integral y su interconexión con otras áreas complementarias. Planificación estratégica de unidades de negocios. Acciones para la reducción y gestión integral de riesgos. Medidas generales de prevención. Gestión operativa. Gestión Operativa. Gestión administrativa: diseño y compilación de planillas de proceso, elaboración de formularios / planillas para el registro de actividades propias de la carrera, sistemas / softwares. Gestión comercial: organización, diseño de la propuesta. Cotización y presupuestos.

Planes de cuentas de acuerdo al tipo de organización y en función del Proyecto elegido. Modelos de informe a brindar para cada sector. Auditorías: detalles de prueba para el sector. Auditorías internas y externas. Estándares internacionales de contabilidad y auditoría. Capacitación de recursos financieros y área de incumbencia de los distintos sectores. Organigramas. Recursos. Información global para la dirección y área tributaria de la organización. Impuestos.

Tecnologías digitales específicas del campo de saberes correspondientes al perfil profesional de la carrera.

d. Entornos formativos

Debido a las características del espacio curricular, los procesos de enseñanza y aprendizaje se deben desarrollar en un contexto teórico-práctico que deberá contar con espacios físicos adecuados a la matrícula y al tipo de capacidades propias del espacio curricular (aula-taller o sector de características similares).

Se deberán proporcionar las instalaciones y recursos necesarios para la enseñanza (infraestructura física, instalaciones sanitarias y dependencias de servicios administrativos, laboratorios, talleres y bibliotecas, equipamiento, etc.) apropiados en número y calidad, que sean requeridos para cumplimentar con su proyecto educativo institucional y lograr los resultados de aprendizaje esperados.

En consecuencia, para el dictado de este espacio se requiere de un aula-taller, para presentaciones teórico-prácticas, equipada con proyector, PC con acceso a Internet, y carpetas técnicas con documentación de proyectos y obras.

En el contexto teórico-práctico debe contemplarse además la dimensión vinculada al clima institucional. En este sentido, se promoverán prácticas pedagógicas orientadas a la democratización de las enseñanzas, garantizando procesos más inclusivos donde se reconozca y respete las diversidades, se establezca la horizontalidad en las

relaciones y se construyan vínculos entre los géneros libres de violencias y discriminación.

e. Referenciales para la evaluación

Con el fin de asegurar su carácter formativo, la evaluación deberá formar parte integral de la enseñanza. Deberá proveer a docentes y estudiantes información relevante, pertinente y en tiempo, acerca del aprendizaje y la enseñanza; así como orientaciones sobre cómo mejorarlo. Permitirá a docentes y estudiantes reconocer progresos y esfuerzos, identificar dificultades y contribuir a revisiones. Incidirá en la reorientación y el ajuste de las estrategias de enseñanza, la planificación y la propia evaluación. Tendrá carácter de perspectiva dinámica e integral a lo largo de la enseñanza y podrá contener múltiples instancias, que se valorarán con sentido de conjunto. Deberán explicitarse los criterios de evaluación con el objetivo de asegurar la transparencia de la evaluación y facilitar la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje.

f. Entorno de aprendizaje

Se llevarán adelante las propuestas de cada institución educativa, sin perder de vista que es primordial y prescriptiva la vinculación real con el mundo del trabajo para poder reflexionar y construir experiencias significativas.

El entorno de aprendizaje deberá asegurar las condiciones mínimas para la apropiación de los saberes técnicos, tecnológicos, y su correspondiente sustento teórico científico de base. Deberá contar con las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de las trayectorias formativas teniendo en cuenta la correspondencia entre el desarrollo de actividades o prácticas y el desarrollo de las capacidades previstas. En relación con el entorno de aprendizaje, deberá propiciarse, además, la construcción de vínculos saludables que permitan enseñar y aprender en climas institucionales libres de discriminación y violencias por motivos de género.

g. Perfil docente

Licenciado/a-Técnica/o Superior en Administración Contable, Contadora/or Pública/o u otra/o graduada/o de nivel superior que posea formación específica en los contenidos enunciados en este espacio curricular con trayectoria en el campo de conocimiento y formación pedagógica que califiquen su ingreso y promoción en la carrera docente.

11. ENTORNO FORMATIVO

Los requisitos mínimos del Entorno Formativo que se fijan especifican exclusivamente las instalaciones y el equipamiento básico necesario para el desarrollo de la Trayectoria Formativa en consideración. Si bien el entorno formativo alude a los distintos y complejos aspectos que inciden en los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como a los contextos en que se llevan a cabo, es importante tener en cuenta el modo de organización que deben adoptar estos espacios para facilitar el

aprendizaje de los saberes y destrezas por parte de los estudiantes, y la demostración por parte del docente.

11.1 Infraestructura e Instalaciones

La Institución que ofrezca la formación correspondiente a la Tecnicatura Superior en Administración Contable, deberá disponer o garantizar el acceso a un aula-taller apropiada y adecuada a la cantidad de estudiantes y a la propuesta formativa. El mismo deberá cumplir con las condiciones de habitabilidad y confort propias de un espacio formativo en cuanto a superficie mínima, iluminación, ventilación, seguridad, higiene y servicios básicos, cumpliendo con el código de edificación local y reglamentaciones vigentes. También deberá ofrecer disponibilidad de mobiliario adecuado para cada espacio en cantidad suficiente y en buen estado.

Respecto específicamente de la instalación eléctrica, las misma debe cumplir con la normativa de seguridad y reglamentaciones para instalaciones eléctrica vigente, debe ser suficiente y estar en condiciones para permitir el normal funcionamiento de distintos equipos y máquinas herramientas conectadas en simultáneo de acuerdo a la matrícula, requeridas para llevar a cabo las Prácticas formativas.

11.2 Equipamiento

Para el desarrollo de las actividades formativas teórico prácticas se necesitan los siguientes recursos:

- Biblioteca con bibliografía específica en distintos tipos de soporte.
- Computadoras para búsqueda, selección de información y para la elaboración de documentación técnica.
- Pizarra. Proyector y pantalla.
- Conexión de Internet para usuarios docentes y estudiantes.
- Software de Administración y contabilidad: libre y propietario.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2023 - Año de la democracia Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2023-48114561-GDEBA-DESFTDGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 21 de Noviembre de 2023

Referencia: D. C. ANEXO I ADM Contable

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 76 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.11.21 14:29:59 -03'00'

Nicolas Ivan Erice
Asesor Legal
Dirección de Educación Superior de Formación Técnica (Docente)
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.11.21 14:30:00 -03'00'

Corresponde a EX-2023-46060019-GDEBA-SDCADDGCYE

Anexo 2

Trayectorias formativas de Educación Secundaria Técnica.

1. Técnico en Administración de las Organizaciones (Res.3828/09)

Se podrán considerar acreditadas las siguientes unidades curriculares:

- ➔ Gestión Administrativo Contable
- ➔ Principios de Contabilidad
- ➔ Derecho

En todos los casos el reconocimiento de la acreditación corresponde a las resoluciones indicadas precedentemente o aquellas que las reemplacen.

En la confección de títulos y certificados analíticos de estudiantes ingresantes con nivel secundario técnico y formación profesional, se utilizará la categoría APROBADA/O en la acreditación de los respectivos espacios curriculares especificando en Observaciones el número de resolución del Plan de estudios de origen.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2023 - Año de la democracia Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2023-48114728-GDEBA-DESFTDGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 21 de Noviembre de 2023

Referencia: D. C. ANEXO II ADM Contable

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.11.21 14:30:39 -03'00'

Nicolas Ivan Erice
Asesor Legal
Dirección de Educación Superior de Formación Técnica (Docente)
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.11.21 14:30:39 -03'00'

Corresponde a EX-2023-46060019-GDEBA-SDCADDGCYE

Anexo 3

Trayectorias formativas acreditadas por la Titulación de Técnico Superior en Administración Contable del ámbito de la Formación Profesional inicial

1. Certificado Liquidador de Sueldos (Res. 6862/19)

Por la aprobación de los siguientes espacios formativos:

- Gestión Administrativo Contable
- Tecnologías y Sistemas para Administración

2. Certificado Auxiliar Contable (Res. 6861/19)

Por la aprobación de los siguientes espacios formativos:

- Principios de Contabilidad
- Gestión Administrativo Contable

En todos los casos el otorgamiento de la certificación corresponde a las resoluciones indicadas precedentemente o aquellas que las reemplacen.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2023 - Año de la democracia Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2023-48114885-GDEBA-DESFTDGCYE

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 21 de Noviembre de 2023

Referencia: D. C. ANEXO III ADM Contable

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.11.21 14:31:16 -03'00'

Nicolas Ivan Erice
Asesor Legal
Dirección de Educación Superior de Formación Técnica (Docente)
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2023.11.21 14:31:17 -03'00'