



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
"Las Malvinas son Argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

RESOLUCIÓN DECECO
Salta 21 OCT 2022
EXPEDIENTE N° 6691/21

953-22

VISTO: Las presentes actuaciones, mediante la cual se tramita la aprobación de los Contenidos Programáticos, para el Período Lectivo 2022, de la asignatura Optativa "Práctica Contable II", correspondiente al Departamento Docente de Contabilidad y perteneciente a la carrera Tecnicatura Universitaria en Contabilidad, Plan de Estudios 2021, de Sede Salta de esta Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los Planes de Estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación – Resolución CD-ECO N° 167/2021.

Que a fs. 5 del expediente de referencia, obra informe del Director del Departamento de Contabilidad, donde aconseja la aprobación de la presentación efectuada.

Que la Secretaría de Asuntos Académicos, informa a fs. 6 del Expediente de referencia, que la presentación cumple con las normativas establecidas.

Que el Consejo Directivo en su reunión Ordinaria N° 11/2022 celebrada de manera BIMODAL (Presencial y ZOOM), el día 23.08.22, resolvió aprobar el Despacho N° 281/22 de la Comisión de Docencia, obrante a fs. 7.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- TENER POR APROBADOS los Contenidos Programáticos, para el Período Lectivo 2022, de la asignatura Optativa "Práctica Contable II" (fs. 2-4), perteneciente a la carrera Tecnicatura Universitaria en Contabilidad, Plan de Estudios 2021, de Sede Salta de esta Universidad, presentada por el Cr. Hugo Marcelo NAZAR, responsable de la mencionada asignatura y que obra como Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER al Departamento de Contabilidad, al Profesor Cr. Hugo Marcelo NAZAR, a Dirección General Académica, Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

ahl/lc

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa



ANEXO I - RESOLUCIÓN DECECO N° 953-22
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

ASIGNATURA OPTATIVA: PRÁCTICA CONTABLE 2
DEPARTAMENTO DOCENTE: CONTABILIDAD PERÍODO LECTIVO 2022
CARRERA(S): TECNICATURA UNIVERSITARIA EN CONTABILIDAD
SEDE: CENTRAL AÑO DE LA CARRERA: TERCERO
CUATRIMESTRE: PRIMERO PLAN DE ESTUDIOS: 2021
CARGA HORARIA TOTAL: 56hs. SEMANAL: 4 hs.

EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
C.P.N. Hugo Marcelo NAZAR	C.P.N.	ADJUNTO (I)	Simple
C.P.N. Oscar MAIGUA	C.P.N.	JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS (I)	Simple
C.P.N. Micaela Lotufo Haddad	C.P.N.	JEFE DE TRABAJOS PRÁCTICOS (I)	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Los alumnos que cursen la asignatura fortalecerán los conocimientos adquiridos en su formación contable y contarán con habilidad operativa, práctica y ética, de manera que puedan insertarse en mandos medios de entes públicos, entes privados o entes del tercer sector, aportando valor agregado con su intervención, para satisfacer la demanda permanente de las distintas ramas de actividad que requieren personal técnico calificado en el área contable.

Los conceptos básicos recibidos en el cursado de Introducción a la Contabilidad, Contabilidad I, Contabilidad II y Práctica Contable I, les permitieron manejar temas referidos a la teneduría de libros, criterios de medición y manejo de herramientas de aplicación práctica concretas para insertarse directamente en el mercado laboral. La sólida formación teórica y práctica adquirida, permitirá una futura aplicación de dichos conceptos, enmarcados en la doctrina, las normas contables profesionales y la aplicación en el propio terreno laboral.

Esta asignatura le proporcionará al alumno los conocimientos prácticos vigentes necesarios.

OBJETIVOS

Con el desarrollo del programa de la materia, se proporcionará a los alumnos herramientas que les permitan:

- hacer trámites ante organismos nacionales, provinciales y municipales;
- utilizar programas de liquidación de remuneraciones;
- utilizar aplicativos para trámites en línea;
- liquidar remuneraciones;
- liquidar cargas sociales;
- administrar legajos de personal;
- administrar documentación y archivos de novedades.





PROGRAMA DE CONTENIDOS

ANALÍTICO Y DE EXÁMEN

Unidad I: Gestiones y trámites legales, administrativos, y técnicos ante organismos nacionales, provinciales y municipales.

Contenidos:

- a) Inscripciones, trámites comunes y gestión de rúbrica de libros contables y sociales en los siguientes Organismos de Registro y Contralor:
 - a.1.) Subsecretaría de Registro del Estado Civil y Personas Jurídicas de la Provincia de Salta (Ex I.G.P.J).
 - a.2.) Subsecretaría de Empleo, Cooperativas y Mutualidades del Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable.
- b) Inscripciones, gestiones y trámites comunes ante los Organismos Impositivos: AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos), D.G.R. (Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta), ARMSA (Agencia de Recaudación de la Municipalidad de Salta).

Unidad II: Otras gestiones y trámites legales, administrativos, y técnicos ante organismos nacionales, provinciales y municipales.

Contenidos:

- a) Otros trámites y gestiones ante la Municipalidad de la Ciudad de Salta: solicitud de habilitación municipal, contrato de locación o local propio (cedula parcelaria), localización, impacto ambiental, seguro de responsabilidad civil, bomberos, desinfección.
- b) Trámites y Gestiones ante determinados Organismos según el objeto de la Organización: Dirección de Farmacias, Aduana, Registro de Importadores y Exportadores, Ministerio de Educación, Secretaria de Turismo. etc.
- c) Trámites y gestiones relacionadas a los empleados de la Organización. Ministerio de Trabajo de la Provincia de Salta, Sindicatos. Obras Sociales. Aseguradora de Riesgo de Trabajo. Bancos.

Unidad III: Marco Legal en la Gestión de Recursos Humanos.

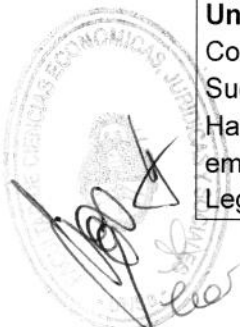
Contenidos: La Relación Laboral y el Contrato de Trabajo. Marco Legal Vigente. Constitución Nacional. Ley de contrato de trabajo. Otras Normativas. Convenios Colectivos de Trabajo.

Unidad IV: Modalidades Contractuales en la Relación Laboral.

Contenidos: Modalidades Contractuales. Introducción. Formas de contratación y sus correspondientes fuentes. Relación de Trabajo por tiempo indeterminado. Contrato de trabajo a plazo fijo. Contrato de trabajo por temporada. Contratos de trabajo eventual. Contrato de trabajo a tiempo parcial. Otras modalidades de contratación. Ejemplos y ejercicios.

Unidad V: Obligaciones Formales del Empleador.

Contenidos: Registros de la Relación Laboral. Inscripciones. Gestión de la Rúbrica del Libro Sueldos y Jornales. Rúbrica y Habilitación de Libros, Registros y Planillas. Recibos de Haberes. Libro de Sueldos digital. Cuestiones Prácticas. Practicas simuladas: Alta de empleados en AFIP y generación del formulario 931 AFIP. Seguro de Vida Obligatorio. Legajos de Personal.





Unidad VI: Remuneraciones, esquema habitual de liquidación de sueldos y pago de Haberes.

Contenidos: Remuneraciones. Introducción. Concepto. Salario Mínimo Vital y Móvil. Tutela y Pago de las Remuneraciones. Medios de Pago. Plazos de Pago y Anticipo de haberes. Deducciones. Obligaciones de la Seguridad Social. Conceptos remunerativos y no remunerativos. Beneficios Sociales. Sueldo Anual Complementario. Esquema habitual de liquidación de Haberes. Casos Prácticos. Recibos a emitir. Registros contables.

Unidad VII: Obligaciones de la Seguridad Social.

Contenidos: Aportes y Contribuciones. Cálculo. Últimas modificaciones. Caso de PYMES y de Grandes empresas.

Unidad VIII: Jornadas de Trabajo.

Contenidos: Concepto y Clasificación. Topes según la normativa vigente. Extensión de la Jornada. Horas extras. Ejemplos de verificación de cantidad de horas trabajadas. Ejemplos de liquidación con horas extras. Ejercicios. Registros contables.

Unidad IX: Licencias.

Contenidos: Licencias contempladas en la Ley de Contrato de trabajo. Vacaciones. Licencia Legal por Feriado. Otras Licencias Legales. Licencias Especiales. Licencias Convencionales y Licencias Gremiales. Licencias propias según el tipo de convenio colectivo de trabajo. Ejemplos de cálculos y liquidaciones de acuerdo a cada tipo de licencia. Ejercicios. Registros Contables.

Unidad X: Asignaciones Familiares.

Contenidos: Introducción. Trabajadores excluidos de las prestaciones. Descripción y Naturaleza del sistema. Tipos de prestaciones.

Unidad XI: Acuerdos salariales.

Contenidos: Acuerdo salarial vigente según el tipo de convenio colectivo de trabajo. Cuestiones Prácticas. Ejercicios y Ejemplos.

Unidad XII: Ruptura de la Relación Laboral.

Contenidos: Desvinculaciones. Extinción del Contrato de Trabajo. Motivos de la extinción. Motivos no indemnizables e indemnizables. Casos Prácticos de Liquidación final. Registros Contables.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	EDICION
Orozco R. Néstor – Schiel O. Eduardo – Grenabuena R. Silvia	"Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales: aspectos laborales, previsionales e impositivos"	Aplicación Tributaria S.A.	11º Edición
Iriarte Alvaro	ABC de Sueldos y Jornales.	Editorial La Ley.	9º Edición
Orozco R. Nestor – Shiel O. Eduardo	Gestión de Personal. Aspectos Legales, Técnicos y Organizacionales.	Editorial Aplicación Tributaria S.A.	7º Edición

Aclaraciones: el listado de libros incluidos ha sido preparado en función de los existentes en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.





"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller	X	Problematización	
Trabajo Individual		Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares	X	Resolución de situaciones problemáticas	X
Exposición oral de alumnos		Estudio de casos	
Debates	X	Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación en Gabinetes	
Seminarios-Monografías	X	Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales	X	Visitas guiadas al CPCE	
Otras: Videos por Plataforma MOODLE elaborados por la cátedra			
X			

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

- **Condiciones de cursado:** se requiere tener aprobadas las materias del Ciclo Básico Común, las materias del Ciclo Técnico definido en el plan de estudios y Práctica Profesional 1.

- **Organización del área curricular:** El desarrollo del contenido del programa analítico se realiza en base a clases teórico-prácticas presenciales y virtuales.

- **Distribución de la carga horaria semanal:** 4 horas semanales teórico-prácticas.

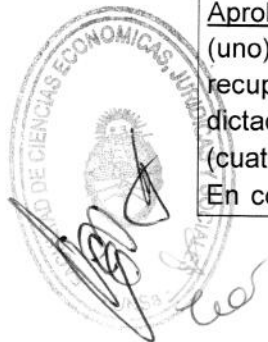
- **Sistema de promoción de la asignatura:** con exámenes parciales prácticos y teóricos de acuerdo a lo indicado más abajo, para promocionar la materia sin examen final.

- **Sistema de evaluación:** Dos (2) exámenes parciales y un trabajo integrador de práctica profesional

- **Criterios de evaluación:**
Para regularizar, se requiere aprobar los exámenes parciales con nota mínima de 4(cuatro) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez) y aprobar el trabajo integrador de práctica profesional. Para promocionar se requiere una nota mínima de 6 (seis) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez) en los exámenes parciales, aprobar un examen teórico y aprobar el trabajo integrador de práctica profesional.
Examen final: evaluación oral o escrita a criterio de la cátedra.
Sólo se puede recuperar un examen parcial para obtener la regularidad.

- **Modalidad de aprobación de la asignatura:** promoción o examen final.

- **Requisitos y condiciones para obtener la regularidad y/o promocionalidad:**
Para regularizar la materia y tener derecho a un examen final, los alumnos deberán cumplir con las obligaciones siguientes:
Aprobar los dos exámenes parciales con una nota mínima de 4 (cuatro) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). En caso de no aprobar un examen parcial, deberá rendir un examen recuperatorio, al final del dictado de la materia, sobre el mismo contenido de los temas dictados para el parcial respectivo, siendo necesario para aprobar una nota mínima de 4 (cuatro) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). Los alumnos solo pueden recuperar un parcial. En consecuencia, si un alumno es reprobado en dos parciales, queda libre sin opción de





recuperación. En el caso que el alumno no apruebe el parcial ni su recuperatorio queda libre. Además deberá aprobar el trabajo integrador de práctica profesional.

Es requisito acreditar una asistencia mínima del 75% de las clases.

Para aprobar la materia sin examen final (promocionar), los alumnos deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

Aprobar los dos exámenes parciales prácticos con una nota mínima de 6 (seis) en una escala de 1(uno) a 10 (diez). En caso de no alcanzar la nota mínima, el alumno continúa cursando la materia para regularizarla.

Aprobar un examen teórico conceptual con una nota mínima de 6 (seis) en una escala de 1 (uno) a 10 (diez). En caso de no alcanzar la nota mínima, el alumno continúa cursando la materia para regularizarla.

Además deberá aprobar el trabajo integrador de práctica profesional.

Es requisito acreditar una asistencia mínima del 75% de las clases.

- Modalidad y criterios de evaluación en examen final:

Para alumnos en condición regular: Examen oral o escrito, a criterio de la cátedra, sobre temas conceptuales incluidos en el programa de contenidos.

No se admite rendir libre por ser un requisito ineludible la presentación del trabajo integrador de práctica profesional.

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

De la Enseñanza:

- Cuestionarios como encuestas abiertas o cerradas.
- Entrevistas y Dialogo con los estudiantes.

Del Aprendizaje

Se tendrá en cuenta los resultados de las encuestas y entrevistas con los alumnos y, además se considerará los resultados obtenidos por los alumnos en los parciales respectivos, clasificados por comisión. El análisis de los resultados se realizara en reuniones grupales de cátedra y reuniones individuales con cada docente. Además, se realizarán actividades de autoevaluación, antes y después de cada parcial, para los alumnos.

Cra. María Rosa Parza de Miller
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORCA
VICE DEBANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc.- UNSa