



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

VIEDMA, 15 DE DICIEMBRE DE 2020

VISTO:

El Expediente N° 97249-EDU-2015 del Registro del Ministerio de Educación y DD HH - Consejo Provincial de Educación, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la aprobación de los Diseños Curriculares Jurisdiccionales de las Tecnicaturas Superiores;

Que la Ley Nacional de Educación N° 26206, en su Artículo 17°, establece que la estructura del Sistema Educativo Nacional comprende cuatro niveles -Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior y ocho modalidades, entre las cuales se incluye como tal a la Educación Técnico Profesional;

Que indica, además, que la Educación Técnico Profesional se rige por las disposiciones de la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058 y es la modalidad de la Educación Secundaria y la Educación Superior responsable de la formación de técnicos secundarios y técnicos superiores en áreas ocupacionales específicas y de la Formación Profesional;

Que la Ley Orgánica de Educación Provincial F N° 4819 establece en su Artículo 122, las funciones de los Institutos Técnicos Superiores comprendiéndose la formación técnicos superiores que se caractericen por la solidez de su perfil profesional, la actualización de sus conocimientos y por su compromiso con el desarrollo industrial y productivo de la provincia y del país;

Que la Resolución N° 295/16 del Consejo Federal de Educación aprueba el Documento “Criterios Federales para la Organización Institucional y Lineamientos Curriculares de la Educación Técnico Profesional de Nivel Secundario y Superior”;

Que por Resolución N° 13/07 del Consejo Federal de Educación, se aprueba el documento “Títulos y Certificados de la Educación Técnico Profesional”;



Provincia de Río Negro
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Que corresponde dictar la norma legal que apruebe el Diseño Curricular Jurisdiccional de la Tecnicatura Superior en Gestión Jurídica Contable, y la denominación de título;

POR ELLO, y de acuerdo a las facultades conferidas por el Artículo 165° de la Ley F N° 4819

LA PRESIDENTA
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Diseño Curricular Jurisdiccional de la Tecnicatura Superior en Gestión Jurídica Contable, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que el título a otorgar será: “Técnico Superior en Gestión Jurídica Contable”.-

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER que el presente Diseño Curricular Jurisdiccional se encuentra encuadrado en la normativa que emite el Consejo Federal de Educación y el Ministerio de Educación de la Nación, que regulan la Educación Técnico Profesional para la Educación Superior.-

ARTÍCULO 4°.- REGISTRAR, comunicar por la Secretaría General a la Dirección General de Educación, a la Dirección de Educación Superior y por su intermedio a los interesados y archivar.-

RESOLUCIÓN N° 4122
DES/SG/lg.-

Prof Mercedes Jara Tracchia
Presidente del Consejo Provincial de Educación
Provincia de Río Negro

**EDUCACIÓN Y
DERECHOS HUMANOS**
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Diseño Curricular Jurisdiccional

AÑO 2020



**Tecnicatura Superior en
Gestión Jurídica Contable**

AUTORIDADES PROVINCIALES DE RÍO NEGRO

GOBERNADORA

Arabela CARRERAS

MINISTRA DE EDUCACIÓN

María de las Mercedes JARA TRACCHIA

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Gabriel Vitulio BELLOSO

DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN

Lucía BARABAGALLO

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y FORMACIÓN

Marisa E. HERNÁNDEZ

Año 2020

EQUIPO JURISDICCIONAL CURRICULAR

Lucía Noemí BARBAGALLO

Julieta ALBRIEU

Jessica Daniela CONTRERA

Diseño y diagramación de contenido

Paula TORTAROLO

Franco Manuel BARION

EQUIPO INSTITUCIONAL

Instituto Patagonia

Escuela Argentina de Estudios Superiores

ÍNDICE	
CAPÍTULO I. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL	Pág.5
1.1 La Educación Técnico Profesional en la Provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos.	Pág.5
CAPÍTULO II. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN GESTIÓN JURÍDICA CONTABLE	Pág.8
2.1 La Tecnicatura Superior en Gestión Jurídica Contable, aproximaciones a su campo de estudio, conocimiento.	Pág.8
2.2 Descripción de la Carrera	Pág.8
2.3 Identificación del Título	Pág.9
2.4 Denominación del Título	Pág.9
2.5 Duración de la Carrera	Pág.9
2.6 Carga horaria de la Carrera	Pág.9
2.7 Objetivos de la Carrera	Pág.9
2.8 Campo Ocupacional	Pág.9
2.9 Perfil del Egresado	Pág.10
2.10 Condiciones de ingreso	Pág.10
CAPÍTULO III. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR	Pág.12
3.1 Acerca del Currículum	Pág.12
3.2 Acerca de la Evaluación	Pág.13
CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN CURRICULAR	Pág.15
4.1 Definición y caracterización de los Campos de la Formación y sus Relaciones	Pág.15
4.2 Carga horaria por Campo	Pág.15
4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta	Pág.16
CAPÍTULO V. ESTRUCTURA CURRICULAR	Pág.18
5.1 Mapa Curricular	Pág.18
CAPÍTULO VI. UNIDADES CURRICULARES	Pág.19
6.1 Presentación de las Unidades Curriculares. Componentes básicos	Pág.19
6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL	Pág.19
6.2.1 PRIMER AÑO	Pág.19
6.2.1.1 Teoría del Estado y Régimen Constitucional	Pág.19
6.2.1.2 Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pág.20
6.2.1.3 Taller de Lectura, Escritura y Oralidad	Pág.20
6.2.3 TERCER AÑO	Pág.21
6.2.3.1 Metodología de la Investigación	Pág.21
6.2.3.2 Ética y Relaciones Humanas	Pág.22
6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO	Pág.22
6.3.1 PRIMER AÑO	Pág.22
6.3.1.1 Estadística y Matemática	Pág.22
6.3.1.2 Principios de administración	Pág.23
6.3.1.3 Introducción a la Contabilidad	Pág.24

6.3.1.4 Teoría General del Derecho	Pág.24
6.3.1.5 Introducción al Derecho Civil y Comercial	Pág.25
6.3.2 SEGUNDO AÑO	Pág.25
6.3.2.1 Introducción a las Obligaciones Civiles y Comerciales	Pág.25
6.3.2.2 Condición y Medio Ambiente de Trabajo	Pág.26
6.3.3 TERCER AÑO	Pág.26
6.3.3.1 Inglés Técnico	Pág.26
6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA	Pág.27
6.4.1 PRIMER AÑO	Pág.27
6.4.1.1 Derecho de Familia y sucesiones I	Pág.27
6.4.1.2 Teoría y Práctica Laboral I	Pág.28
6.4.1.3 Contabilidad I	Pág.28
6.4.1.4 Matemática Financiera	Pág.29
6.4.2 SEGUNDO AÑO	Pág.29
6.4.2.1 Derecho de Familia y sucesiones II	Pág.29
6.4.2.2 Teoría y Práctica Laboral II	Pág.30
6.4.2.3 Derechos Reales	Pág.30
6.4.2.4 Contabilidad II	Pág.31
6.4.2.5 Teoría General del Contrato	Pág.31
6.4.2.6 Derecho Procesal, Civil y Comercial	Pág.32
6.4.2.7 Contabilidad III	Pág.32
6.4.2.8 Taller de Ofimática Aplicada a lo Jurídico	Pág.33
6.4.2.9 Seminario de Negociación, Mediación y Resolución de Conflictos	Pág.33
6.4.3 TERCER AÑO	Pág.34
6.4.3.1 Teoría y Práctica Societaria	Pág.34
6.4.3.2 Teoría y Práctica Impositiva	Pág.34
6.4.3.3 Contratos Civiles y Comerciales	Pág.35
6.4.3.4 Taller sobre Derecho del Consumidor	Pág.35
6.4.3.5 Introducción al Derecho Administrativo	Pág.36
6.4.3.6 Nociones del Derecho Penal y Procesal Penal	Pág.37
6.4.3.7 Ofimática Aplicada a lo Contable	Pág.37
6.4.3.8 Taller Sobre Derecho Registral y Notarial	Pág.38
6.5 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE	Pág.38
6.5.2 SEGUNDO AÑO	Pág.40
6.5.2.1 Práctica Profesionalizante I	Pág.40
6.5.3 TERCER AÑO	Pág.41
6.5.3.1 Práctica Profesionalizante II	Pág.41
VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL	Pág.45

CAPÍTULO I

1. MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA NACIONAL Y PROVINCIAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

1.1 La Educación Técnico Profesional en Argentina y en la provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos

Nuestro sistema educativo está organizado en cuatro niveles – Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior– y ocho modalidades, entre las cuales se encuentra la Educación Técnico Profesional (Ley de Educación Nacional Nº 26.206).

Dicha modalidad está orientada a la formación de técnicos medios y superiores en áreas ocupacionales específicas. En Argentina existen distintas instituciones que tienen como finalidad la formación para el trabajo y que integran el circuito de educación formal y no formal¹. Entre otras podemos mencionar a las instituciones pertenecientes a la Educación Secundaria (escuelas técnicas), a la Educación Superior (institutos terciarios) y a la formación profesional (escuelas de artes y oficios, escuelas de adultos con formación laboral, centros de educación agraria, centros de formación profesional, etc.).

Propone una educación socio-laboral para y en el trabajo. Esta característica de la Educación Técnica Profesional (ETP) generó, desde sus inicios, un estrecho vínculo entre los campos educativo, científico, tecnológico, del trabajo y de la producción². Por ello, no es posible pensar la Educación Técnica desligada de los cambios socioeconómicos y políticos de la Argentina y del contexto internacional.

Origen y desarrollo de la Educación Técnica Profesional

En Argentina, las primeras experiencias de educación técnico profesional se sitúan a fines del siglo XIX. En su conjunto, estas iniciativas surgen como trayectos de formación en el marco del incipiente crecimiento industrial e incorporando a una población estudiantil perteneciente a sectores medios en ascenso³. Hacia fines del 1800, el subsistema de educación técnica comienza a consolidarse a través de la creación de Escuelas de Oficios en distintas provincias.

Un siglo después (1959) se crea la Comisión Nacional de Educación Técnica (CONET) que tuvo como objetivo principal nuclear la oferta de educación técnica en un modelo propio y único: las Escuelas Nacionales de Educación Técnica (ENET), pertenecientes a la educación secundaria.

Por su parte, la educación técnica superior tiene sus antecedentes en las escuelas de comercio e industrias que se crearon alrededor de 1890. Si bien en este período la estructura del sistema educativo argentino se distinguía por una clara impronta humanística y enciclopédica, la educación técnica de nivel medio y superior logró ir abriéndose camino: hacia 1940 la oferta

¹ Gallart M.A. (2006) (2006). *La escuela técnica Industrial en Argentina: ¿un modelo para armar?* Montevideo: Cinterfor /OIT.

² Ministerio de Educación de la Nación (2008) Documento “Mejora continua de la calidad de la educación técnico profesional” Res. 62/08 CFE Anexo I. Apartado III.

³ Bottinelli, L. y Sleiman, C. (2015): "La educación técnica en la Argentina", en *El Observador*, Dossier del Observatorio Educativo de la UNIPE, pp.1-9.

oficial de educación técnica estaba conformada por cuatro tipos de instituciones: las Escuelas de Artes y Oficios, las Escuelas Industriales de la Nación, las Escuelas Técnicas de Oficio, y las Escuelas Profesionales para mujeres. Estas instituciones dependían de la Inspección de Enseñanza Secundaria Normal y Especial, y concentraban alrededor del 10% de la matrícula. La llegada del peronismo dio un fuerte impulso a la educación técnica profesional. Tal como sostienen Dussel y Pineau⁴, el peronismo se distinguió por pensar a la educación como una estrategia integrante de una política social destinada a la inclusión de nuevos sectores vinculados al mundo del trabajo. La educación entonces se consideró no sólo un derecho de los ciudadanos, sino también una estrategia de capacitación de mano de obra para satisfacer las demandas industriales de la época.

La Ley Federal de Educación, aprobada en el año 1993, y en particular la Ley de Transferencias de los Servicios Educativos marcan un punto de quiebre en la organización de la educación técnica dado que, a partir de ambas sanciones, todas las instituciones educativas - entre ellas las pertenecientes a la modalidad técnica - fueron transferidas a las provincias. En el año 1995 se aprueba la Ley de Educación Superior que refuerza las disposiciones de las leyes anteriores.

Como consecuencia de este reordenamiento, en la provincia de Río Negro- al igual que en el resto del territorio argentino- comenzaron a coexistir instituciones terciarias que habían sido creadas bajo la órbita de Nación y luego transferidas a la jurisdicción y otras originadas a partir de iniciativas locales.

En este período la formación técnica superior se expandió a través de la apertura de instituciones en su mayoría pertenecientes a la educación privada. Con un mayor grado de flexibilidad, el sector privado de la educación superior no universitaria parecía responder más prontamente a las nuevas exigencias del mercado. La demanda de carreras cortas con una rápida salida al mercado laboral y la búsqueda de un conjunto heterogéneo y amplio de carreras, en concordancia con las nuevas tecnologías, la diversificación de mercados y los cada vez más específicos requerimientos laborales, parecían ser la razón del origen en la expansión del sistema no universitario privado⁵.

Es así que en los inicios del siglo XX en nuestra provincia existía un alto número de instituciones terciarias no universitarias, de carácter heterogéneo y con pocas regulaciones que garantizaran la calidad de la enseñanza y la validez de las titulaciones otorgadas.

Atendiendo a esta situación, en el año 2003 el Estado llevó adelante un conjunto de políticas públicas tendientes a ordenar, regular y fortalecer el sistema de educación técnica. La medida más destacada fue la sanción de la Ley N° 26058 (Ley de Educación Técnico Profesional). De esta manera, la ETP contó por primera vez con un marco legal propio. En los años siguientes, en el marco del Consejo Federal de Educación se fueron consensuando una serie de resoluciones que reglamentaban la citada Ley.

⁴ - Dussel, I. y Pineau, P. (1995): "De cuando la clase obrero entró al paraíso: la educación técnica estatal en el primer peronismo". En Puiggrós, A. (Dirección) y Carli, S. (Coordinación) *Discursos pedagógicos e imaginario social en el peronismo (1945-1955)*, Buenos Aires, Galerna.

⁵ Rojas M.L (2012) "Educación Superior en Argentina: ¿un sistema fuera de control?", en *Revista de Educación Superior* vol.41 no.161 México ene./mar. 2012

La Ley de Educación Técnico Profesional establece tres instrumentos básicos para regular el campo de la educación técnica superior:

- El Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional.
- El Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones
- La homologación de Títulos y Certificaciones.

Acompañando estas medidas, y con el convencimiento de que sólo es posible garantizar el cumplimiento de la Ley si se cuenta con los recursos necesarios para su sostenimiento, se crea el Fondo Nacional para la Educación Técnico Profesional.

Estos instrumentos, junto con las diversas resoluciones aprobadas en el Consejo Federal, fueron ordenando el campo de Educación Técnica Superior. Habiendo llegado hasta este punto del camino, la tarea que queda pendiente es alcanzar la progresiva especificidad de las instituciones de educación técnica superior; y la evaluación de los diseños curriculares de las tecnicaturas superiores es un paso más tendiente a alcanzar esta meta. Se trata de recuperar la centralidad del Estado en el desarrollo y sostenimiento de un sistema de educación técnica superior unificado y coherente, cuyas instituciones puedan complementar sus ofertas y actividades educativas, garantizando de esta forma una educación de calidad y en igualdad de condiciones para todo el territorio rionegrino.

CAPÍTULO II

2. FINALIDADES DE LA FORMACIÓN TÉCNICA EN GESTIÓN JURÍDICA CONTABLE.

2.1 La Tecnicatura Superior en Gestión Jurídica Contable, aproximaciones a su campo de estudio conocimiento e impacto regional.

Los profundos avances producidos a nivel mundial, en materia económica, política y social han generado nuevas relaciones y cambios en todos los ámbitos de la vida de los hombres y las organizaciones, tanto públicas como privadas.

En la actualidad con los nuevos sistemas de organización y administración, que han venido de la mano de la globalización de la economía mundial y el auge de la tecnología, produjeron profundas transformaciones en la sociedad las que exigen la participación de profesionales ligados a su ámbito laboral, a fin de aprovechar sus potencialidades e incentivar su creatividad.

En este marco, es imprescindible la formación y la cuantificación de los ciudadanos, por lo que es necesario implementar proyectos de formación técnico profesional que posibiliten a los/as jóvenes y adultos/as adquirir los conocimientos y herramientas necesarios para insertarse en ese mercado laboral.

Dicha formación integral propone la confluencia de saberes y habilidades técnicas hacia el interior del campo disciplinar con el conocimiento profundo y amplio, la sensibilidad y apertura creativa que requiere su desempeño como así también desde una actitud proactiva al intercambio con otras disciplinas cuyos profesionales se desenvuelven en los escenarios planteados. Asimismo procura la plena inserción de los/as estudiantes en el ámbito de la producción de bienes y servicios, procesos que son cada vez más complejos y requieren de personal calificado tanto del sistema judicial como el contable.

Por lo mismo se ponen en tensión otras habilidades y competencias que deben perfeccionar nuestros técnicos y profesionales, tales como: comunicación efectiva, adaptabilidad a los cambios y empatía, fundamentada en saberes teóricos y con la capacidad para adecuarlas al contexto.

En tal sentido y teniendo en cuenta a las organizaciones e instituciones de hoy en día, es necesario la formación de Técnicos Superiores con conocimientos especializados en áreas contables y administrativas como así también en el ámbito judicial. Dicha formación amplía las posibilidades de inserción laboral, ya que con los conocimientos adquiridos el egresado podrá desempeñarse en áreas contables como en áreas netamente jurídicas.

2.2 Descripción de la carrera

Se promueve la formación de técnicos con un nivel de capacitación caracterizado por el dominio de conocimientos teóricos especializados y saberes operativos para gestionar tanto en el área contable como jurídica, que le permitan desempeñarse de modo competente en un amplio rango de actividades.

La propuesta curricular está organizada en tres años, compuesto por seis cuatrimestres de 16 semanas, con un total de 1.904 horas. La organización de la carrera contempla una progresiva complejidad aunque integrándose campos del conocimiento general, de fundamentos,

específicos y de la práctica profesionalizante. Un primer año con carga en la Formación General y de Fundamento para ir incrementando la Formación Específica y Prácticas a partir del segundo año buscando que el alumno adquiera mayor fortaleza en los saberes propios de la carrera.

2.3 Identificación del título

- **Sector de la actividad socio-productiva:** Organizaciones de Gestión
- **Denominación del perfil profesional:** Gestión Jurídica Contable
- **Familia Profesional:** Jurídica/Contable

2.4 Denominación del título

Técnico Superior en Gestión Jurídica Contable

2.5 Duración de la carrera

3 años

2.6 Carga horaria total

1.904 horas reloj

2.7 Objetivos de la carrera

Propiciar la formación de técnicos especializados en organizar documentación y gestionar en ámbitos judiciales, cámaras, registros, y otros ligados a lo jurídico; así como asistir a profesionales en la elaboración de escritos, registros contables y en el uso de sistemas informáticos específicos.

Formar técnicos especialistas con capacidades para desempeñarse con solvencia conceptual y actitudes ético/profesional en el manejo de la información y en el trato con las personas.

Brindar una formación profesional que desarrolle capacidades para reconocer las tareas e identificar los procesos necesarios para cumplimentarlas. Como así también formar un profesional con la autonomía necesaria para desenvolverse en el poder judicial y realizar las diligencias relativas a los procedimientos.

2.8 Campo Ocupacional

Ámbito Laboral	Ámbito Profesional
Podrá desempeñarse en funciones operativas y administrativas que cumplen en el sistema judicial como en áreas contables. Puede insertarse en empresas y organizaciones públicas o privadas, en industrias de diversa naturaleza, empresas comerciales y en toda institución que requiera personal capacitado en materia de procesos contables o jurídicos.	Desarrollar tareas en áreas de contaduría, finanzas, presupuestos, carga de registros, liquidaciones impositivas, entre otras. Llevar adelante diligencias de procedimientos judiciales en diversas áreas del derecho bajo la instrucción y supervisión de profesionales de grado. Tendrá un conocimiento general de leyes y procedimientos que hacen a la tarea administrativa diaria.

2.9 Perfil del Egresado/a

El/a Técnico/a en Diseño en Gestión Jurídica Contable será un/a profesional con dominio en distintas áreas, podrá acreditar las siguientes competencias:

- Asistir en organizaciones de la comunidad y asociaciones de servicios comunitarios y acompañar a profesionales Abogados, Contadores y Escribanos.
- Realizar gestiones en Juzgados, Cámaras, Registros, Empresas, en el seguimiento de expedientes.
- Confeccionar Cédulas y Oficios judiciales, Testimonios y Cartas Documento, bajo supervisión de un profesional de grado e interpretar escritos judiciales.
- Prestar servicios de vista de expedientes, informando en forma permanente y oportuna de los escritos presentados.
- Participar en la interpretación de los estados contables de las empresas o de organizaciones, con dominio de los métodos y técnicas adecuadas.
- Colaborar en la implementación de políticas, métodos y procedimientos de trabajos administrativo contable y desempeñarse como analista de cuentas en el área contable de distintas organizaciones.
- Organizar la actividad de una oficina contable y/o jurídica, notarial y de Registros Públicos, así mismo, gestionar información y documentación.
- Elaborar informes contables y toda otra documentación que exija el campo profesional e interpretar operaciones y registros contables.
- Utilizar sistemas informáticos jurídicos y contables.
- Identificar la estructura y el funcionamiento del poder judicial y sus diligencias relativas a procedimientos judiciales y registros para la tramitación de causas, en diversas áreas del derecho siguiendo la instrucción y supervisión de abogados y jueces.
- Tener un conocimiento general acerca de leyes y de sus procedimientos y tareas administrativas conexas a la administración de justicia.
- Poseer conocimientos en servicio al usuario/interesado, manejo de diversas herramientas informáticas y organización de oficinas.

2.10 Condiciones de Ingreso

Teniendo en cuenta el Reglamento Académico Marco de la Jurisdicción, Resolución N° 4077/14, en el mismo se establecen las siguientes condiciones:

- Artículo 5°: Ingreso.- A las instituciones de Educación Superior dependientes de la Provincia de Río Negro se ingresa de manera directa, atendiendo a la igualdad de oportunidades y la no discriminación.
- Artículo 6°: Inscripción.- Para inscribirse en una institución de Educación Superior es necesario presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de inscripción.

- b) Constancia de estudios secundarios completos, acreditados con la presentación del título en original y copia, o constancia de título en trámite o constancia de finalización de cursado del secundario con materias adeudadas.
- c) Fotocopia autenticada del documento de identidad (datos de identificación y domicilio).
- d) Partida de Nacimiento actualizada, original y copia autenticada.
- e) CUIL.

3. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR

3.1 Acerca del currículum

¿Qué es el currículum? ¿Qué clase de cosa es para que podamos tener teorías acerca del él? Stephen Kemmis⁶.

Hablar de currículum implica adentrarse en un largo debate acerca de sus definiciones y sentidos. Es un concepto polisémico, cargado de historia, y que por ello mismo comporta una multiplicidad de sentidos. Intentando sortear estas discusiones, presentamos tres grandes rasgos sobre los que hay relativo acuerdo en la comunidad académica.

En primer lugar, podemos decir que el currículum es una herramienta de la política educativa que define el tipo de experiencias que queremos ofrecer a los/as estudiantes en las escuelas; al definir estas experiencias, el currículum “instala un cierto recorte, una determinada versión de la cultura, la que resulta legitimada como cultura oficial: son las experiencias educativas que todo niño (niña, adolescente, joven y adulto/a) debe tener, porque la sociedad las considera fundamentales para su desarrollo”⁷. El currículum entonces, explicita ideas, conocimientos, posiciones acerca del hombre, la cultura y la sociedad. Constituye la representación y concreción de un proyecto político-social-cultural en el que se manifiestan intencionalidades educativas⁸.

En segundo lugar, y en tanto herramienta de la política educativa, el currículum expresa los compromisos del Estado con la sociedad y con el sistema escolar. Al proponer cierto proyecto educativo, el Estado asume también el compromiso de garantizar las condiciones para su cumplimiento.

Una tercera característica del currículum es que, en tanto orienta el sentido de la experiencia escolar, tiene la potencialidad de constituirse en una herramienta de trabajo para docentes y equipos directivos de las escuelas. En las escuelas, el currículum se traduce en planificación de experiencias y prácticas educativas concretas⁹.

Habiendo definido las características centrales del currículum, queda por preguntarnos: ¿qué currículum requiere la educación técnica profesional?, y de la mano de ello, ¿qué tipos de experiencias educativas queremos ofrecer a nuestras/os estudiantes?

En apartados anteriores hemos dicho que esta modalidad, desde sus orígenes, estableció una fuerte relación con el campo científico, tecnológico y productivo. Requirió entonces (y aún requiere) un saber – hacer vinculado al mundo laboral y a las *particularidades del contexto*. Así lo define la Ley de Educación Superior cuando expresa que la formación profesional tiene

⁶Kemmis S (1988) *El currículum: más allá de la teoría de la reproducción*; Madrid, Morata

⁷ Terigi, F (1999) *Curriculum. Itinerarios para aprehender un territorio*. Buenos Aires, Santillana.

⁸ Consejo Provincial de Educación (1988) *Diseño Curricular para los o Institutos de Formación y Perfeccionamiento Docente*, Viedma, Río Negro.

⁹ Terigi, F. (2002) *Análisis comparativo de los currículos iberoamericanos: procesos, condiciones y tensiones que debemos considerar*. Madrid, Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

como propósitos “preparar, actualizar y desarrollar *las capacidades de las personas para el trabajo*, cualquiera sea su situación educativa inicial...” (art. 8), así como promover en las personas “el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad *propios del contexto socio-productivo*” (art. 4).

Las diversas propuestas de la formación técnica superior requieren entonces de un currículum que contemple la enseñanza de saberes instrumentales, técnicos y contextuales que les permitan posicionarse frente a las demandas ocupacionales de la región.

3.2 Acerca de la Evaluación

La evaluación constituye un campo de conflicto que nos involucra intersubjetivamente en tanto excede las cuestiones técnicas-pedagógicas por estar vinculada a cuestiones éticas, políticas, sociales e ideológicas. De allí la importancia de analizar y comprender los usos y sentidos de la evaluación, la finalidad que persigue, los intereses a los que responde y los principios a los que adscribe.

Fernández Sierra¹⁰ plantea que la evaluación condiciona y determina la vida académica dentro y fuera del aula, involucrando todos los estamentos educativos, desde el trabajo de estudiantes y profesores hasta las decisiones políticas de más alto nivel.

Todo proceso de evaluación responde a múltiples dimensiones: las características de la institución, los proyectos institucionales, los estilos de gestión, las propuestas editoriales y curriculares, las particularidades de los docentes y de los estudiantes, entre otros.

En tal sentido, concebimos la evaluación como una práctica democrática y participativa abierta a la interrogación, la problematización, la búsqueda de entendimiento, la producción de conocimiento y la emancipación de todos los sujetos involucrados.

Tal como sostiene Casanova “la evaluación aplicada a la enseñanza y el aprendizaje consiste en un proceso sistemático y riguroso de recogida de datos, incorporado al proceso educativo desde su comienzo, de manera que sea posible disponer de información continua y significativa para conocer la situación, formar juicios de valor con respecto a ella y tomar las decisiones adecuadas para proseguir la actividad educativa mejorándola progresivamente”¹¹. Esto nos lleva a afirmar la necesidad de revisar la definición de evaluación que suele sostenerse en los ámbitos educativos y que sólo la ligan a la constatación de conocimientos aprendidos. La evaluación debe concebirse “desde su inclusión permanente y constante en nuestra cotidianeidad áulica y como una responsabilidad compartida”¹².

Vinculado a esto, la evaluación como práctica de aprendizaje y de enseñanza promueve instancias de auto, co y heteroevaluación en detrimento de las actividades instrumentales que generan medición y clasificación de los aprendizajes en los sujetos.

¹⁰ Fernández Sierra, J. (1994). “Evaluación del Currículum: perspectivas curriculares y enfoques en su evaluación”, en *Teoría del desarrollo del currículum*. Málaga: Aljibe.

¹¹ Casanova, M. A. (1995). *Manual de evaluación educativa*. La Muralla, Madrid.

¹² Ministerio de Educación (2009). *Diseño Curricular para la Formación Docente de Nivel Primario*. Subsecretaría de Formación y Capacitación Docente – Dirección de Nivel Superior. Río Negro.

Pensar la evaluación como parte del proceso didáctico genera en los estudiantes una toma de conciencia de los aprendizajes adquiridos; y en los docentes, una interpretación de las implicancias de la enseñanza en esos aprendizajes. De este modo retroalimenta el proceso de enseñanza e informa a los estudiantes los progresos en sus aprendizajes. Será siempre formativa, motivadora, orientadora y al servicio de los protagonistas.

CAPÍTULO IV

4. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

4.1 Definición y caracterización de los campos de formación y sus relaciones

El Plan de Estudios se organiza en torno a cuatro campos de formación establecidos por la Resolución CFE N°295/16.

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.

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.

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.

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 formativos a través del acercamiento de los estudiantes a situaciones reales de trabajo.

4.2 Carga horaria por campo (*)

Campos de Formación	Porcentaje en Plan de Estudios	Porcentaje Actividades Teóricas	Porcentaje Actividades Prácticas Formativas	Total de horas de la Carrera 1.904 horas reloj
Formación General (Porcentaje mínimo: 5%)	10 %	80 %	20 %	
Formación de Fundamento (Porcentaje mínimo: 20%)	21 %	60 %	40 %	
Formación Específica (Porcentaje mínimo: 45%)	52 %	50 %	50 %	
Prácticas Profesionalizantes (Porcentaje mínimo: 10%)	16 %	---- %	100 %	

(*) Según lo establecido por la Resolución N° 229/14 del Consejo Federal de Educación.

4.3 Definición de los Formatos Curriculares que integran la propuesta

Unidades Curriculares. Se entiende por “unidad curricular” a aquellas instancias curriculares que, adoptando distintas modalidades o formatos pedagógicos, forman parte constitutiva del plan, organizan la enseñanza y los distintos contenidos de la formación y deben ser acreditadas por los estudiantes. Las mismas se distribuyen de la siguiente manera:

- **Las Asignaturas** son unidades curriculares definidas por la enseñanza de marcos disciplinares o multidisciplinarios y sus derivaciones metodológicas para la intervención educativa. Son de valor troncal para la formación y se caracterizan por brindar conocimientos, modos de pensamiento y modelos explicativos. Permiten el análisis de problemas, la investigación documental, la preparación de informes, el desarrollo de la comunicación oral y escrita y la aproximación a métodos de trabajo intelectual transferibles a la acción profesional. En cuanto al tiempo y ritmo, pueden adoptar la periodización anual o cuatrimestral, incluyendo su secuencia en cuatrimestres sucesivos.
- **El Trabajo de campo:** proponen un acercamiento real al contexto, a la cultura de la comunidad, a las instituciones y los sujetos en los que acontecen las experiencias de práctica. Los Trabajos de Campo constituyen espacios sistemáticos de trabajos de indagación en terreno e intervenciones en espacios acotados, desarrollo de micro experiencias, prácticas sistemáticas en contextos específicos y diversos.
- **Los Talleres** son unidades curriculares que promueven la resolución práctica de situaciones que requieren de un hacer creativo y reflexivo, poniendo en juego marcos conceptuales disponibles, también posibilita la búsqueda de otros marcos necesarios para orientar, resolver o interpretar los desafíos de la producción. Como modalidad pedagógica, el taller apunta al desarrollo de capacidades para el análisis de casos y de alternativas de acción, la toma de decisiones y la producción de soluciones e innovaciones. En este proceso, se estimula la capacidad de intercambio, la búsqueda de soluciones originales y la autonomía del grupo. Su organización es adaptable a los tiempos cuatrimestrales.
- **Los seminarios** son unidades que se organizan en torno a casos, problemas, temas o corrientes de pensamientos para cuyo análisis se requiere de una producción específica, la contraposición de enfoques, posiciones y debate. Implican instancias académicas de estudio de problemas relevantes para la formación profesional, a través de la reflexión crítica de las concepciones o supuestos previos sobre tales problemas, que los estudiantes tienen incorporados como resultado de su propia experiencia, para luego profundizar su comprensión a través de la lectura y el debate de materiales bibliográficos o de investigación. Estas unidades permiten el cuestionamiento del "pensamiento práctico" y ejercitan en el trabajo reflexivo y el manejo de literatura específica, como usuarios activos de la producción del conocimiento. Los seminarios se adaptan bien a la organización cuatrimestral, atendiendo a la necesidad de organizarlos por temas/ problemas. Asimismo estos espacios incluyen dispositivos que enriquecen el proceso formativo, como propuestas de opcionalidad académica que supondrán la articulación entre diferentes instituciones (sociales, académicas, políticas, etc.).

- **Conferencias y coloquios** conforman encuentros de aprendizaje con especialistas especialmente invitados, sobre temáticas relativas a los contenidos que se están desarrollando en los distintos cursos para resignificar, ampliar y profundizar los marcos interpretativos.
- **Seminarios de intercambio y debate de experiencias:** encuentros de presentación de experiencias, de informes de estudios de campo, de trabajos monográficos, posters, y otras modalidades, con debate de sus desarrollos y conclusiones con el propósito de valorizar, producir, sistematizar y socializar conocimientos, investigaciones operativas llevadas a cabo por los estudiantes durante su proceso de formación.
- **Congresos, Jornadas, Talleres:** actividades académicas sistematizadas que organizadas por los Institutos Superiores u otro tipo de instituciones reconocidas permiten, aún antes del egreso, vincular a los estudiantes con el mundo técnico-profesional.

TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN JURÍDICA CONTABLE							
Formación General		Formación de Fundamento		Formación Específica		Prácticas Profesionalizantes	
PRIMER AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
Teoría del Estado y Régimen Constitucional (Asig. 3hs/48hs)	Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (Asig. 3hs/48hs)	Estadística y Matemática (Asig. 3hs/48hs)	Introducción al Derecho Civil y Comercial (Asig. 3hs/48hs)	-----	Derecho de Familia y Sucesiones I (Asig. 4hs/64hs)	-----	-----
		Principios de Administración (Asig. 3hs/48hs)			Teoría y Práctica Laboral I (Asig. 4hs/64hs)		
	Taller de Lectura, Escritura y Oralidad (Taller 2hs/16hs)	Introducción a la Contabilidad (Asig. 3hs/48hs)			Contabilidad I (Asig. 3hs/48hs)		
		Teoría General del Derecho (Asig. 4hs/64hs)			Matemática Financiera (Asig. 2hs/32hs)		
SEGUNDO AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
-----	-----	Introducción a las Obligaciones Civiles y Comerciales (Asig. 3hs/48hs)	Condición y Medio Ambiente de Trabajo (Asig. 3hs/48hs)	Derecho de Familia y Sucesiones II (Asig. 4hs/64hs)	Teoría General del Contrato (Asig. 4hs/64hs)	-----	Práctica Profesionalizante I (Asig. 6hs/96hs)
				Teoría y Práctica Laboral II (Asig. 4hs/64hs)	Derecho Procesal, Civil y Comercial (Asig. 3hs/48hs)		
				Derechos Reales (Asig. 3hs/48hs)	Contabilidad III (Asig. 4hs/64hs)		
				Contabilidad II (Asig. 4hs/64hs)	Taller de Ofimática Aplicada a lo Jurídico (Taller 2hs/16hs) Seminario de Negociación, Mediación y Resolución de Conflictos (Seminario 16hs)		
TERCER AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
Metodología de la Investigación (Asig. 3hs/48hs)	Ética y Relaciones Humanas (Asig. 2hs/32hs)	-----	Inglés Técnico (Asig. 3hs/48 hs)	Teoría y Práctica Societaria (Asig. 3hs/48hs)	Introducción al Derecho Administrativo (Asig. 3hs/48hs)	Práctica Profesionalizante II (Asig. 7hs/224hs)	
				Teoría y Práctica Impositiva (Asig. 3hs/48hs)			
				Contratos Civiles y Comerciales (Asig. 3hs/48hs)	Ofimática Aplicada a lo Contable (Asig. 3hs/48hs) Taller sobre Derecho Registral y Notarial (Taller 2hs/16hs)		
				Taller sobre Derecho del Consumidor (Taller 2hs/16hs)			
Total horas Formación General: 192		Total horas Formación Fundamento: 400		Total horas Formación Específica: 992		Total horas Prácticas Profes.: 320	
Espacio de Definición Institucional: ---							
TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 1.904							

CAPÍTULO VI

6. UNIDADES CURRICULARES

6.1 Unidades Curriculares. Componentes Básicos

En la presentación de las unidades curriculares se explicitan los siguientes componentes: formato, orientaciones para la selección de contenidos, y bibliografía.

- **Formatos.** Implican no solo un determinado modo de transmisión del conocimiento, sino también una forma particular de intervención en los modos de pensamiento, en las formas de indagación, en los hábitos que se construyen para definir la vinculación con un objeto de conocimiento. (Resolución CFE N° 24/07).
- **Finalidades formativas de una unidad curricular.** Las finalidades formativas de la unidad curricular son un componente del Encuadre Didáctico de los Diseños Curriculares Provinciales. Son un tipo particular de propósitos que refieren a aquellos saberes que los estudiantes deben acreditar al finalizar el curso y que están vinculados a las prácticas profesionalizantes.
- **Ejes de contenidos descriptores.** Adscribiendo a la concepción de los diseños curriculares como un “marco de organización y de actuación y no un esquema rígido de desarrollo”, el presente diseño curricular incorpora criterios de apertura y flexibilidad para que “el currículum en acción” adquiera una fluida dinámica, sin que sea una rígida e irreflexiva aplicación del diseño curricular o un requerimiento burocrático a ser evitado.”. En ese encuadre, se presentan los ejes de contenidos, concebidos como las nociones más generales y abarcadoras que constituirán la unidad curricular con la función de delimitar, definir y especificar los campos conceptuales que la integran.

6.2 CAMPO DE LA FORMACIÓN GENERAL

6.2.1 PRIMER AÑO

6.2.1.1 Teoría del Estado y Régimen Constitucional

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Conocer los aspectos fundamentales del Estado y la Sociedad, como ámbitos en los que se sitúa el

estudiante en su rol de destinatario y partícipe de las políticas públicas, en un contexto democrático de gobierno. Conocer los principios, conceptos y marcos normativos que confluyen en el ejercicio pleno de la ciudadanía y en la vigencia de los derechos humanos. Este conocimiento no sólo ayudará al futuro profesional a situarse en el marco del estado constitucional argentino sino que le aportará una visión de conjunto sobre los aspectos cruciales a los que debe hacer frente el Estado en la actualidad, nuevos retos de nuestra época tales como: la globalización

Ejes de Contenidos

Definición del concepto de Estado. Origen, fundamentación y elementos del Estado. Modelos de Estado. Formación del Estado Argentino. Globalización. Constitución Nacional. Las fuentes de la Constitución. Parte dogmática de la Constitución. Parte orgánica de la Constitución. Sistema de organización territorial del Estado.

6.2.1.2 Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Brindar al alumno conocimientos y habilidades básicas que le permita comprender las nuevas formas de gestión de la información e identificar y seleccionar las herramientas informáticas y comunicacionales, que mejor se adecuan a distintas situaciones del campo profesional.

Ejes de Contenidos

Impacto Tecnológico en la Sociedad y la Comunicación. Sistemas y Tratamiento de la Información. Tecnología y Comunicación. Recursos Físicos de Sistemas Informáticos (Hardware). Recursos Lógicos de Sistemas Informáticos (Software). Lenguaje Mediático y Multimedial. Ética y Seguridad Informática.

6.2.1.3 Taller de Lectura, Escritura y Oralidad

Formato: Taller

Régimen de cursada:

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 horas reloj

Total de horas: 16 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Formar estudiantes productores de textos adecuados al Nivel Académico. Reconocer la importancia del proceso de escritura que conduce a un producto eficaz. Conocer las etapas necesarias en las construcciones textuales y sus tipologías. Entender la relevancia que tiene la revisión y corrección de los escritos que conducen a la escritura de textos cohesivos. Lograr la construcción colectiva, orientando a promover la reflexión, de manera de facilitar la producción social del conocimiento y su apropiación. Introducir al estudiante en las tendencias actuales de escritura jurídica. Se abordará el tema teniendo como eje al método de escritura sencilla en las distintas áreas de desarrollo profesional.

Ejes de Contenidos

De la oración al texto. La situación comunicativa. Parámetros de la comunicación. La escritura en situaciones reales del nivel superior.

Los tipos de texto. Los textos, textura y funciones del lenguaje. La trama de los textos. Tipologías textuales. Los géneros discursivos. El proceso de escritura. La construcción de textos. Momentos en la producción: introducción, la planificación, la redacción o textualización, la revisión. El discurso Académico y el Nivel superior. Texto final.

Concepciones de la escritura y prácticas escolares. El trabajo de corrección y la revisión. Teoría de la escritura como proceso. Composición. Tema. La escritura como producto. Los modos discursivos y los tipos de texto. La escritura como comunicación. Las elecciones del autor. Los contextos de la escritura. ¿Para qué escribo? ¿Para quién escribo? Implicaciones Pedagógicas.

Estructura básica de redacción y organización de contratos y memorándums; conocimiento de los lineamientos generales a tener en cuenta en la redacción legislativa y redacción de escritos judiciales argumentativos; conocimiento de las reglas de ética involucradas en la producción de documentos jurídicos, incluyendo, normas de confidencialidad, honestidad intelectual y conflictos de interés.

6.2.3 TERCER AÑO

6.2.3.1 Metodología de la Investigación

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Introducir al alumno en el conocimiento del método científico como base para la investigación y la

generación de conocimientos.

Ejes de Contenido. Descriptores

La investigación y el método científico. Etapas de la investigación. Problemas y Objetivos. Marco teórico. Hipótesis y variables. Diseño metodológico. Protocolo e informe final.

6.2.3.2 Ética y Relaciones Humanas

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er año 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 horas reloj

Total de horas: 32 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Introducir al estudiante en el conocimiento del actuar humano, de la moralidad y de los principios y valores en los que se basa para determinar y juzgar lo bueno y lo malo, en relación a su propia conciencia. Impartir conocimientos respecto a los valores y principios que rigen las profesiones. Introducir al alumno en el estudio de la interacción que se da entre los individuos de una sociedad y una organización, basada en ciertas reglas aceptadas por todos y, fundamentalmente, en el reconocimiento y respeto de la personalidad humana.

Ejes de contenidos. Descriptores

Concepto e importancia de la ética profesional. Actitud profesional en relación con las personas. Trabajo en equipo. Concepto de Relaciones Humanas. Las relaciones humanas en la institución. Objeto de las Relaciones Humanas. Mejoramiento de las relaciones interpersonales y organizacionales. Principios sobre cambios en el relacionamiento mutuo. Los niveles del trabajo en grupo. La comunicación. Manejo de las situaciones de conflicto. La Motivación y la Conducta. Las relaciones humanas en el trabajo.

6.3 CAMPO DE LA FORMACIÓN DE FUNDAMENTO.

6.3.1 PRIMER AÑO

6.3.1.1 Estadística y Matemáticas

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Cultivar el desarrollo intelectual poniendo a disposición del alumno la variedad de herramientas que se desarrollan en esta disciplina para interpretar, modelar y resolver múltiples situaciones de la vida cotidiana. Fomentar la capacidad de analizar la información contenida en datos, permitiendo realizar inferencias estadísticas.

Ejes de contenidos. Descriptores

Números racionales, operaciones. Razones y proporciones. Sistema de medición. Relación entre sistemas. Funciones. Función lineal y cuadrática. Ecuaciones. Estadística: Probabilidad. Estadística Descriptiva: Medidas de resumen, porcentajes, media, modo y mediana. Desviación estándar.

Construcción de índices y Tasas.

6.3.1.2 Principios de Administración

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er. 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Introducir al estudiante en el campo del conocimiento de la Administración y dilucidar aspectos vinculados con el lenguaje de la materia. Presentar el fenómeno organizacional, fundamentalmente en sus aspectos descriptivos, identificando las variables que lo caracterizan.

Ejes de contenidos. Descriptores

Las organizaciones: su evolución. Fines naturaleza y actividades. Partes de la organización. La Administración: caracterización, principios y escuelas, aspectos epistemológicos. Funciones administrativas básicas. Procesos que la integran. Esquema de las funciones administrativas. Decisión; liderazgo y trabajo en equipo. El administrador: tipos y roles. La empresa: elementos constitutivos. Factores que la condicionan. Nuevos abordajes: La responsabilidad social empresarial y la responsabilidad ambiental. Lo público, lo público no estatal y lo privado: los tres ámbitos de acción de las organizaciones. Empresas Nacionales, Multinacionales y Transnacionales. El MERCOSUR y las Pymes.

6.3.1.3 Introducción a la Contabilidad

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año- 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Introducir al alumno en el estudio y la representación del patrimonio empresarial, tanto desde un punto de vista estático como dinámico.

Ejes de contenidos. Descriptores

Contabilidad: concepto, finalidades. Origen y evolución histórica de la contabilidad. Información que ofrece la contabilidad: contabilidad financiera y contabilidad administrativa. Relación de la contabilidad con otras disciplinas. Principios de contabilidad generalmente aceptados. Criterios para la aplicación de otros pronunciamientos. El proceso contable. Libros contables. Cuentas contables y sus análisis: concepto, clasificación. Activo, pasivo y Patrimonio neto. Cuentas patrimoniales. Cuentas de resultado. Teorema de la Partida Doble. Variaciones Patrimoniales. Registración Contable: Libro Diario. Mayorización. Balance de Sumas y Saldos.

6.3.1.4 Teoría General del Derecho

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Iniciar al alumno en el estudio de los elementos del derecho y ordenamiento jurídico existente en toda organización social y los fundamentos científicos y filosóficos que permiten su evolución.

Contenidos Mínimos:

Ejes de contenidos. Descriptores

El objeto de la ciencia jurídica. La norma jurídica. El concepto de la validez. Las normas permisivas. La promulgación y la derogación. El problema de la nulidad normativa. Conceptos básicos de teoría jurídica: sanción, acto ilícito, deber, responsabilidad, derecho subjetivo, persona y

capacidad. Sistema jurídico: El concepto de sistema. Lagunas del derecho. Fuentes del derecho: concepto. Clasificación.

6.3.1.5 Introducción al Derecho Civil y Comercial

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año- 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Introducir a los estudiantes en los conceptos que forman la base del derecho privado en la argentina tales como: fuentes del derecho, hecho, acto y relación jurídica, persona y principios generales del derecho privado. Lograr que los estudiantes comiencen a familiarizarse con el uso del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación y con la búsqueda de jurisprudencia, adquiriendo a través de estas fuentes los conceptos fundamentales de la materia. Además, se pretende analizar en forma detallada los siguientes temas: empresario y empresa. Títulos de créditos y valores, concursos y quiebras, derecho de la propiedad intelectual.

Ejes de contenidos. Descriptores

Fuentes y relación jurídica. Reglas y principios generales del derecho. Influencia del derecho internacional, la “moralización” de las relaciones. Análisis del nuevo Código civil y comercial y los cambios significativos en el derecho de las personas. La empresa. El Empresario Individual. El Empresario Social.

6.3.2 SEGUNDO AÑO

6.3.2.1 Introducción a las Obligaciones Civiles y Comerciales

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año - 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Lograr la obtención del conocimiento necesario para identificar las obligaciones civiles y comerciales; conociendo el derecho de las obligaciones, a la luz de las relaciones sociales actuales

que importan al derecho privado en especial con relación a las nuevas disposiciones emanadas del Código Civil y Comercial de la Nación.

Ejes de contenidos. Descriptores

Elementos de la obligación, estructura. Análisis de la clasificación de obligaciones de forma general pero con puntual desarrollo en: obligaciones de dar dinero y de valor, obligaciones de dar cosas ciertas, obligaciones solidarias, obligaciones indivisibles, obligaciones condicionales. Conocimiento de las teorías sobre la responsabilidad civil y comercial. Identificación de tipos de responsabilidades: responsabilidad por el incumplimiento contractual y responsabilidad por la comisión de hechos ilícitos. Derecho de daños

6.3.2.2 Condición y Medio Ambiente de Trabajo (CYMAT)

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año - 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar conocimientos acerca de los efectos que tienen sobre la vida del hombre en situación de trabajo, las condiciones y el medioambiente laboral, considerando las normas vigentes.

Ejes de contenidos. Descriptores

Condiciones ambientales del trabajo: ruido, iluminación, temperatura. Higiene del trabajo: objetivos, orden y limpieza. Enfermedades relacionadas con el trabajo. Seguridad laboral: los accidentes, normas de seguridad. Prevención y Seguridad en el trabajo. Plan de seguridad, áreas de intervención, prevención de robos e incendios. Equipos de protección personal. Impactos físicos y psicológicos. Ergonomía. El estrés laboral. Estresores intraorganizativos. Aspectos organizativos de la seguridad laboral. Clima organizacional

6.3.3 TERCER AÑO

6.3.3.1 Inglés Técnico

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular.

Brindar conocimientos sobre el idioma inglés, su gramática, poniendo énfasis en el vocabulario técnico y las técnicas para la interpretación de información en inglés, en el campo jurídico y contable.

Ejes de contenidos. Descriptores

Introducción. Información Personal. Gramática básica. Verbo to be. Estructura de oraciones. Verbos. Simple present. Presente continuous. Past tense. Present perfect. Past continuous. Comunicación, descripción de sitios y situaciones. Comparaciones, reglas, Conclusiones. Vocabulario específico del área. Comprensión de textos. Práctica de la traducción. Interpretación de bibliografía técnica.

6.4 CAMPO DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA

6.4.1 PRIMER AÑO

6.4.1.1 Derecho de Familia y Sucesiones I

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar conocimientos sobre las principales instituciones del derecho de familia, conociendo las reformas e incorporaciones que trae consigo el Código Civil y Comercial de la Nación (Ley 26.994).

Ejes de contenidos. Descriptores

Concepto de Familia. Reformas en materia de familia contenidas en el nuevo Código Civil y Comercial. Nuevas familias. Contrato prenupcial. Terminologías del nuevo Código Civil y Comercial. Nuevas nominaciones. Parentesco. Deberes y derechos de los parientes. Alimentos y derecho de Comunicación. El matrimonio. Régimen patrimonial del matrimonio. Disolución del matrimonio. Convenio regulador y propuesta reguladora. Uniones convivenciales. Filiación. Adopción. Responsabilidad parental. Tutela.

6.4.1.2 Teoría y Práctica Laboral I

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar al estudiante conocimientos de los principios teóricos fundamentales del Derecho del Trabajo y aportar elementos prácticos necesarios para comprender las particularidades de la materia y su carácter específico dentro del sistema jurídico argentino.

Ejes de contenidos. Descriptores

Derecho individual del trabajo. Fuentes del Derecho Laboral: Constitución Nacional. Tratados Internacionales. Tratados Supranacionales. Leyes Laborales Nacionales. Convenios Colectivos. Principios del derecho del trabajo. Contrato de trabajo. Deberes y derechos de las partes. Derecho a la protección de mujeres y niños. Derecho procesal laboral: Juicio Laboral. Procedimiento. La prueba en el proceso laboral. Ejecución de sentencia. Recurso. Liquidación de sueldos y jornales.

6.4.1.3 Contabilidad I

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do. Cuatrimestre–

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Brindar los conocimientos para que el estudiante logre integrar todos los pasos que conforman el proceso contable. Profundizar cuestiones particulares de la contabilidad.

Ejes de contenidos. Descriptores

Inventario Permanente y Global. Inversiones Transitorias. Impuestos y Tasas. Compra de servicios: Sueldos y Jornales. Bienes de Uso. Bienes Intangibles. Deudores por Ventas. Ajustes por Inflación. Modelos Contables. Variaciones del Patrimonio. Introducción a la culminación del Proceso Contable.

6.4.1.4 Matemática Financiera

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 1er año 2do. Cuatrimestre–

Asignación de horas semanales: 2 horas reloj

Total de horas: 32 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular

Desarrollar en los alumnos la capacidad de realizar métodos de cálculo y de análisis de las operaciones financieras.

Ejes de contenidos. Descriptores

Operaciones Financieras Simples Interés y monto. Regímenes de capitalización. Descuento y valor actual. Régimen de actualización Operaciones Financieras Complejas Teoría de la sucesión financiera. Reembolso de préstamo. Operaciones especiales. Teoría de las contingencias.

6.4.2 SEGUNDO AÑO

6.4.2.1 Derecho de Familia y Sucesiones II

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar a los alumnos los contenidos para el estudio de las formas en que opera la transmisión de los derechos por causa de muerte. Se analizarán el origen y la evolución del derecho de las sucesiones y los principios que la rigen. En particular, se estudiarán las reformas introducidas en el Código Civil y Comercial de la Nación y la problemática de las disposiciones de última voluntad (testamentos).

Ejes de contenidos. Descriptores

Sucesiones. Herederos. Orden sucesorio. Representación. Porción legítima. Testamentos: Noción y clases. Sucesión testamentaria. Clases de testamentos. Revocación y nulidad del testamento. Juicio sucesorio.

6.4.2.2 Teoría y Práctica Laboral II

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Introducir al alumno en el estudio de la rama del derecho laboral cuyos principios y normas jurídicas tienen como finalidad la tutela de los trabajadores organizados en asociaciones sindicales, regulando las relaciones entre los sujetos del Derecho Colectivo: sindicatos y empleadores o Cámaras empresariales, y el Estado a través de sus organismos de contralor.

Ejes de contenidos. Descriptores

Derecho colectivo del trabajo. Principios del Derecho Colectivo. OIT. Convenios y recomendaciones. Negociación colectiva. Conciliación. Convenios colectivos de trabajo. Homologación. Huelga. Principales lineamientos del Derecho de la Seguridad Social.

6.4.2.3 Derechos Reales

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Que los alumnos tengan un conocimiento básico de las diversas funciones que los Derechos Reales cumplen desde su origen normativo hasta su alcance actual. En particular, se analizarán las nuevas modalidades de regulación de la propiedad que trajo consigo la sanción del Nuevo Código Civil y Comercial de la Nación. Los derechos reales (Derecho de cosas) contribuyen a la formación jurídica básica de los técnicos en gestión jurídico contable en cualquiera de las formas que adopte (gestoría jurídica, notaría y registro, consultoría, etc...) ya que todas requieren de un básico conocimiento teórico práctico de esta materia.

Ejes de contenidos. Descriptores

Concepto de derecho real. Distinción entre Derecho de obligaciones y Derechos reales o de cosas. Teoría general de los derechos reales. Teoría de la posesión y la tenencia. Los derechos reales típicos. Derechos reales sobre cosa propia o sobre cosa ajena. Dominio, condominio, propiedad

horizontal, conjuntos inmobiliarios, tiempo compartido, cementerio privado y superficie. Acciones posesorias y las acciones reales.

6.4.2.4 Contabilidad II

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Fortalecer la búsqueda del conocimiento contable, mediante la profundización de aprendizajes previos que, unidos a la aprehensión de nuevos contenidos, propicie en el estudiante una visión integral de los diversos procesos que ocurren en entidades económicas de cualquier nivel organizativo.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conciliaciones bancarias. Deudores. Inventarios. Inversiones Permanentes. Culminación del proceso contable. Informes contables. Ajustes Patrimoniales y de resultados. Cierre de cuentas contables.

6.4.2.5 Teoría General del Contrato

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Abordar la regulación del fenómeno contractual en sus aspectos generales analizando su función económico-social. Proveer a los estudiantes herramientas conceptuales que los habiliten para comprender y utilizar adecuadamente la estructura contractual.

Ejes de contenidos. Descriptores

Definición. Libertad de contratación. Efecto vinculante. Principios. Buena fe. Clasificación. Consentimiento. Oferta y aceptación. Derechos y obligaciones de las partes. Elementos, Efecto y Extinción de los contratos. Modificación y adecuación del contrato. Contratos de adhesión.

Contratos de consumo. Prácticas abusivas. Información y publicidad dirigida a los consumidores. Modalidades especiales. Cláusulas abusivas.

6.4.2.6 Derecho Procesal, Civil y Comercial

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar al alumno las herramientas necesarias para llevar adelante la aplicación del derecho de fondo, es decir el conocimiento de las formalidades que se deben cumplir frente a los tribunales de justicia, como así también adquirir conocimientos sobre la organización del sistema judicial; conociendo la actuación de las distintas personas que intervienen en los procesos judiciales.

Ejes de contenidos. Descriptores

Órgano judicial, jurisdicción y competencia. Principios procesales. Intervinientes procesales. Negociación y mediación. Representación procesal. Actos procesales. Audiencias, expedientes, notificaciones. Resoluciones judiciales. Nulidades. Incidentes. Medidas cautelares. Los Recursos.

Procesos de conocimiento. Procesos sumario y sumarísimo. Procesos de ejecución. Demanda. Prueba. La sentencia. Segunda instancia. Procesos sucesorios.

6.4.2.7 Contabilidad III

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar a los alumnos los conocimientos necesarios para la confección y lectura de estados contables, situación patrimonial, etc., elaborados de acuerdo a principios de contabilidad y normas contables y de información financiera, adaptables para cualquier organización. Que el alumno tome conciencia que Los estados financieros son las herramientas más importantes con que cuentan las organizaciones para evaluar el estado en que se encuentran.

Ejes de contenidos. Descriptores

Confección de Estados Contables: Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Fondos, Anexos y notas complementarias. Normas Contables de Exposición y Valuación. Resoluciones Técnicas. Análisis de Estados Contables.

6.4.2.8 Taller de “Ofimática Aplicada a lo Jurídico”

Formato: Taller

Régimen de cursada:

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 2 horas reloj

Total de horas: 16 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar conocimientos sobre las herramientas informáticas actuales para la gestión del sistema jurídico.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conocimiento de la ofimática a nivel básico y paquetes informáticos más usados en este campo. Procesadores de textos. Hojas de cálculos. Bases de datos. Otros componentes de ofimática: presentaciones; internet; correo electrónico. Herramientas y programas informáticos para el profesional del derecho.

6.4.2.9 Seminario “Negociación, Mediación y Resolución de Conflictos”

Formato: Seminario

Régimen de cursada:

Ubicación en el diseño curricular: 2do. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales:

Total de horas: 16 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

El curso tiene como objetivo que los estudiantes se familiaricen con el tratamiento del conflicto y sus diferentes métodos de resolución; que identifiquen el método más adecuado de aplicación para cada caso; que conozcan y apliquen las herramientas complementarias necesarias para el éxito de los medios alternativos de resolución de conflictos; que adquieran los conocimientos

normativos sobre el procedimiento de mediación y que ejerciten prácticas de negociación y conflicto.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conflicto. Causas. Poder. Consenso. Negociación. Técnicas de Resolución de conflictos. Estilos de Negociación: diferentes escuelas. Métodos alternativos de resolución de conflictos: Negociación, conciliación, mediación y arbitraje. Estrategias de prevención y abordaje de conflictos en las instituciones.

6.4.3 TERCER AÑO

6.4.3.1 Teoría y Práctica Societaria

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Que el alumno caracterice y diferencie a las sociedades comerciales según su tipo, las reconozca como la forma jurídica de la empresa y valore su importancia en el ámbito económico nacional e internacional. Se pretende, a través del trabajo –teórico y práctico- sobre el contenido del Derecho Societario, comprender los fenómenos económicos que dan sustento a la materia. Se abordarán las reformas en la materia, con especial énfasis en la figura de la sociedad unipersonal.

Ejes de contenidos. Descriptores

Personas físicas y personas jurídicas. Sociedades. Tipos de Sociedades: La Sociedad Responsabilidad Limitada (SL o SRL). La Sociedad Anónima (SA). La Sociedad Unipersonal (SAU). Los socios. La administración. Responsabilidad. Fin de las personas jurídicas. Disolución y liquidación. Instrumentos Públicos y Privados. Estatutos. Contrato Constitutivo. Responsabilidad de las personas jurídicas. Fin de su existencia. Requisitos de inscripción en el Registro Público de Comercio (RPC). Disposiciones administrativas de la Inspección General de Justicia (IGJ). Asociaciones y fundaciones.

6.4.3.2 Teoría y Práctica Impositiva

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar a los alumnos los conocimientos necesarios para aplicar los conceptos y técnicas centrales de la temática impositiva en el desarrollo de sus tareas.

Ejes de contenidos. Descriptores

Estructura vigente de impuestos nacionales: objeto y sujetos, principales exenciones, régimen de liquidación e ingreso. Estructura vigente de impuestos provinciales: objeto y sujetos, principales exenciones, régimen de liquidación e ingreso. Impuestos a la renta. Impuestos al patrimonio o al capital. Impuestos a los consumos.

6.4.3.3 Contratos Civiles y Comerciales

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Que los alumnos adquieran conocimientos sobre los tipos de contratos del derecho civil y comercial, reconociendo los derechos y obligaciones de las partes como así también las características de cada uno de ellos, a los efectos de identificar y elaborar el adecuado conforme a la relación jurídica existente.

Ejes de contenidos. Descriptores

Análisis, contenidos y caracteres de los Contratos Civiles y Comerciales. Diferentes modelos de contratos. Formas modernas de contratación. Análisis de las clásicas y de las nuevas figuras contractuales: Compraventa y contrato de obra. Permuta. Suministro. Locación. Cesión y sublocación. Leasing. Obra y servicios. Transporte. Mandato. Contrato de consignación. Corretaje. Depósito. Contratos bancarios (depósito, crédito y descuento). Contrato de factoraje. Cuenta corriente. Contratos asociativos (Agrupaciones de colaboración. Uniones transitorias. Consorcios de cooperación). Agencia. Concesión. Franquicia. Mutuo. Comodato. Donación. Fianza. Contrato oneroso de renta vitalicia. Contratos de juego y de apuesta. Cesión de derechos. Transacción. Contrato de arbitraje. Contrato de fideicomiso.

6.4.3.4 Taller sobre “Derecho del Consumidor”

Formato: Taller

Régimen de cursada:

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 1er. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales:

Total de horas: 16 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

La propuesta de enseñanza del derecho del consumidor, está orientada a ofrecer a los alumnos el abordaje de la compleja problemática que se suscita entre usuarios y consumidores en sus diferentes relaciones de consumo (operaciones de crédito, transacciones comerciales locales, servicios públicos, servicios brindados o prestados por un profesional matriculado, etc.), de modo tal que puedan adquirir los conocimientos y herramientas que les permitan ejercer su profesión en cualquiera de los ámbitos en que se desempeñen, con la habilidad suficiente para aplicar en forma eficiente los recursos ofrecidos. Asimismo, es objetivo de este seminario la actualización sobre las nuevas normas contenidas en la Ley de Defensa del Consumidor y el derecho del consumidor incorporado a nuestro nuevo Código Civil y Comercial.

Ejes de contenidos. Descriptores

Detección y formas de defensa frente a violaciones de Ley de Defensa del Consumidor 24.240. Publicidad, derechos, contratos, imposiciones y gravámenes para personas físicas y jurídicas.

6.4.3.5 Introducción al Derecho Administrativo

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar conocimientos sobre las normas que regulan las actividades directas o indirectas de la administración pública como órgano del poder ejecutivo federal, la organización, funcionamiento y control de la cosa pública; sus relaciones con los particulares, los servicios públicos y demás actividades estatales.

Ejes de contenidos. Descriptores

Organización, funcionamiento y atribuciones de la Administración Pública en sus relaciones con los Administrativos. Acto jurídico. Nulidades y Vicios. Recursos. Contrato Administrativo. Dominio Público. Expropiación. Responsabilidad del Estado.

6.4.3.6 Nociones del Derecho Penal y Procesal Penal

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 4 horas reloj

Total de horas: 64 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Que el alumno pueda reconocer y analizar las reglas básicas y generales relativas a la responsabilidad penal, como así también, la justificación y fin de la pena y de las medidas de seguridad. El estudio de Procesal Penal implica adquirir el conocimiento de las normas de derecho positivo que regulan y organizan el proceso (a nivel nacional y provincial), y comprender los fundamentos del proceso penal como derecho constitucional reglamentado.

Ejes de contenidos. Descriptores

Derecho Penal y la Constitución Nacional: Garantías. Derecho penal, ley penal y política criminal.

Castigo penal. Delito. Aplicación temporal y espacial de la ley penal. Conducta. Tipicidad.

Antijuridicidad. Culpabilidad. Tentativa. La respuesta punitiva: Fundamentos y función de la pena.

Formas posibles de la coerción penal. El proceso penal: Garantías procesales. Modelos de enjuiciamiento: inquisitivo, acusatorio, mixto. El sistema procesal penal nacional. Instrucción. Juicio Oral. Reformas.

6.4.3.7 Ofimática Aplicada a lo Contable

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 3 horas reloj

Total de horas: 48 horas

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Brindar conocimientos sobre las herramientas informáticas actuales para la gestión contable en el área administrativa.

Ejes de contenidos. Descriptores

Conocimiento de la ofimática a nivel básico y paquetes informáticos más usados en este campo. Procesadores de textos. Hojas de cálculos. Bases de datos. Otros componentes de ofimática:

presentaciones; internet; correo electrónico. Herramientas y programas informáticos para el área contable.

6.4.3.8 Taller sobre “Derecho Registral y Notarial”

Formato: Taller

Régimen de cursada:

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año – 2do. Cuatrimestre

Asignación de horas semanales:

Total de horas: 16 horas reloj

Finalidades formativas de la Unidad Curricular:

Preparar al estudiante para asistir en el ejercicio de la función notarial, otorgando las bases del derecho registral y notarial y su aplicación práctica. Poner a los asistentes en contacto con la Legislación y Doctrina Notariales, estimulando su conocimiento y aplicación en la solución de los casos que plantea la realidad actual.

Ejes de contenidos. Descriptores

Derecho Notarial: Objeto. Principios. Función del notario. Operaciones notariales de ejercicio. Competencia. Responsabilidad. Prescripción. Documento notarial. Instrumentos privados y públicos. Fe pública. Escritura pública. Concepto. Requisitos. Partes. Declaraciones. Estudio de títulos. Intervención notarial en ciertos contratos: Compraventa. Donación. Transmisión de derechos reales inmobiliarios. Dominio. Propiedad horizontal. Hipoteca. Fideicomiso. Leasing. Superficie Forestal. Conjuntos inmobiliarios. Cementerios privados. Tiempo compartido.

Asentimiento conyugal. Representación voluntaria. Clases de poderes. Revocación. Sustitución. “Poder especial irrevocable”.-

Derecho Registral: Caracteres del ordenamiento registral inmobiliario argentino. Efectos de la registración. Técnicas registrales. La cuestión de la obligatoriedad de la registración. Situaciones jurídicas registrables. Derechos reales, medidas cautelares, afectaciones a regímenes especiales. Principios registrales. Concepto. Análisis de casos prácticos.

6.5 CAMPO DE FORMACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

Finalidades formativas de las Unidades Curriculares

“Se entiende por prácticas profesionalizantes aquellas estrategias y actividades formativas que, como parte de la propuesta curricular, tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el

que se están formando. Son organizadas y coordinadas por la institución educativa, se desarrollan dentro o fuera de tal institución y están referenciadas en situaciones de trabajo”.

“Las prácticas profesionalizantes propician una aproximación progresiva al campo ocupacional hacia el cual se orienta la formación y favorecen la integración y consolidación de los saberes a los cuales se refiere ese campo ocupacional, poniendo a los estudiantes en contacto con diferentes situaciones y problemáticas que permitan tanto la identificación del objeto de la práctica profesional como la del conjunto de procesos técnicos, tecnológicos, científicos, culturales, sociales y jurídicos que se involucran en la diversidad de situaciones socioculturales y productivas que se relacionan con un posible desempeño profesional”.

Las prácticas profesionalizantes se orientan a generar posibilidades para realizar experiencias formativas en distintos contextos y entornos de aprendizaje complementarios entre sí. En este sentido las prácticas pueden desarrollarse:

- En un ámbito exterior a la institución educativa.
- En un ámbito interior de la institución educativa.
- En ambos contextos al mismo tiempo.

Ámbito Exterior: En las prácticas profesionalizantes insertas en el mundo del trabajo, los estudiantes ejercitan y transfieren aprendizajes ya incorporados, y también aprenden nuevos contenidos o saberes propios del ejercicio profesional, que le corresponde al campo laboral específico. Asimismo se desarrollan relaciones interpersonales, horizontales y verticales propias de la organización.

Ámbito Interior: Cuando las prácticas profesionalizantes se dan en el contexto de la institución educativa, se orientan a la implementación de proyectos institucionales: productivo o tecnológico y/o actividades de extensión, respondiendo a necesidades de la comunidad. En este ámbito se destaca que los aprendizajes están encaminados por una concepción del trabajo, en tanto práctica social y cultural, en lugar de estar centrados en las particularidades de las funciones en un lugar de trabajo determinado.

Teniendo como referencia los ámbitos explicitados anteriormente, las prácticas profesionalizantes pueden implementarse mediante diferentes formatos, respetándose claramente los propósitos y objetivos planteados para su realización. En este sentido las prácticas profesionalizantes pueden estar comprendidas en:

- **Actividades en espacios reales de trabajo:** las mismas se desarrollan en instituciones y organismos, a través de los cuales se generan los mecanismos de articulación (convenios, actas acuerdos, etc.) que permiten la participación de los estudiantes en lugares y horarios definidos para tal fin.
- **Actividades de extensión:** diseñadas para satisfacer necesidades comunitarias. Las mismas podrán definirse y planificarse en función de relevamientos y demandas que se presenten en la institución, evaluándose la pertinencia de las mismas en función de los objetivos

planteados.

- **Proyectos productivos de servicios:** están esbozadas para satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios, o también puede optarse por trabajar y fortalecer requerimientos propios del instituto. Éstos dispositivos constituyen una importante herramienta para vincular la educación y el trabajo, a partir de una formación que se centra en el aprender a emprender. De esta manera los estudiantes obtienen una capacitación técnica y estratégica que les amplía las posibilidades de participación futura en el mundo productivo. En este tipo de proyectos el aprender se logra a través de la producción concreta de un bien y/o servicio en el ámbito del establecimiento educativo, donde los estudiantes tienen la posibilidad de organizarse asumiendo diferentes roles y contando con el acompañamiento y seguimiento de los docentes.
- **Proyectos tecnológicos** orientados a la investigación, experimentación y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora respecto de los existentes.

Cualquiera sea la tipología que adopten las prácticas profesionalizantes, las mismas deben respetar las siguientes condiciones para su implementación:

- Estar planificadas desde la institución educativa, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente especialmente designado a tal fin y una autoridad educativa, con participación activa de los estudiantes en su seguimiento.
- Estar integradas al proceso global de formación.
- Desarrollar procesos de trabajo, propios de la profesión y vinculados a fases, procesos o subprocesos productivos del área ocupacional profesional.
- Favorecer la identificación de las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional, cuando corresponde.
- Hacer posible la integración de capacidades profesionales significativas y facilitar desde la institución educativa su transferibilidad a las distintas situaciones y contextos.
- Disponer la puesta en juego de valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable.
- Propiciar la ejercitación gradual de niveles de autonomía y criterios de responsabilidad profesional.
- Viabilizar desempeños relacionados con las habilidades profesionales.

6.5.2 SEGUNDO AÑO

6.5.2.1 Práctica Profesionalizante I

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Cuatrimestral

Ubicación en el diseño curricular: 2do. año 2do. cuatrimestre

Asignación de horas semanales: 6 horas

Total de horas: 96 horas

Finalidades Formativas de la Unidad Curricular

Brindar a los alumnos un espacio de integración y aplicación de ciertos contenidos curriculares de la carrera, que les permita acercarse a una realidad concreta, favoreciendo su proceso de formación profesional

Estas asignaturas comprenden instancias de aprendizaje en espacios áulicos e inserción en contextos organizacionales específicos (Estudios Contables, estudios jurídicos, Juzgados, Registros, Fiscalías, etc.) adoptando diferentes modalidades. Las mismas contarán con acompañamiento profesional docente permanente.

Se programarán actividades para trabajo en grupo, pensadas como estrategias para estimular y producir la participación activa del alumno.

Eje de Contenidos. Descriptores

- PRÁCTICA LABORAL: Es la práctica sobre el derecho laboral, que se realizará a partir de situaciones desarrolladas en el mismo ámbito de formación académica, a partir de estrategias de enseñanza que incorporan el análisis de casos, la resolución de problemas y el desarrollo de entrenamientos específicos en contextos de simulación. Se referirán a problemas y preguntas que le permitan al alumno profundizar el desarrollo de las competencias necesarias y suficientes para resolver cualquier problema específico de la profesión y más allá del material jurídico cambiante. El alumno aprenderá a redactar y confeccionar diferentes modalidades de contratos de trabajo, así como telegramas y cartas documentos laborales.
- PRÁCTICA CONTABLE: Ejercicios de casos de liquidación de sueldos y jornales con aplicación de múltiples convenios colectivos de trabajo. Confección de liquidaciones de cargas sociales laborales. Teoría y práctica de seguridad social nacional.

6.5.3 TERCER AÑO

6.5.3.1 Práctica Profesionalizante II:

Formato: Asignatura

Régimen de cursada: Anual

Ubicación en el diseño curricular: 3er. Año –

Asignación de horas semanales: 7 horas

Total de horas: 224 horas

Finalidades Formativas de la Unidad Curricular

Brindar a los alumnos un espacio en el cual se propone la articulación de contenidos curriculares específicos de la carrera, con el objetivo de acercar a los futuros profesionales a la realidad en la que se desempeñarán.

Práctica Profesionalizante II comprende instancias de trabajo en espacios áulicos e inserción en contextos organizacionales específicos (Estudios Contables, estudios jurídicos, Juzgados, Registros, Fiscalías, etc.) adoptando diferentes modalidades, con acompañamiento permanente por parte del profesional docente.

Se programarán actividades para trabajo en grupo, pensadas como estrategias para estimular y producir la participación activa del alumno.

Eje de Contenidos. Descriptores

PRÁCTICA SOCIETARIA: Es la práctica sobre sociedades, que se realizará tanto en el aula, como en Estudios Jurídicos y Escribanías. Los alumnos deberán comenzar con la asistencia al Registro de Personas Jurídicas donde solicitarán los requisitos vigentes para la inscripción de todos los tipos de sociedades que prevé nuestra Ley de Sociedades, posteriormente y aplicando la teoría estudiada en la materia, deberán confeccionar los contratos societarios tipo para cada clase de sociedad y prepararlas para su inscripción. Posteriormente los alumnos visitarán determinados Estudios y Escribanías especializados en sociedades y colaborarán con las inscripciones societarias correspondientes. Para el caso de que los alumnos cuenten con un caso real de inscripción de sociedad, se realizará con la supervisión del docente de la materia “Teoría y Práctica Societaria”.

PRÁCTICA CONTABLE: Caso Práctico: Ejercicios de asientos contables. Elaboración del Libro Diario. Transcripción al Libro mayor. Elaboración del balance de comprobación preliminar, interpretación de cifras y su relación con los principios contables generalmente aceptados. Ajustes. Elaboración y Análisis de los Estados Contables.-

PRÁCTICA TRIBUNALICIA: Es la práctica general de todas las materias jurídicas de la carrera y especialmente de las materias “Derecho Procesal Civil y Comercial” y “Derecho Procesal Penal”, donde se capacitará al estudiante para la práctica profesional en la asistencia de las distintas ramas del derecho. Los profesores organizarán prácticas de duración variada que consistirán en la tarea básica del seguimiento de expedientes en los juzgados. El alumno aprenderá las expresiones usuales de la práctica tribunalicia y sus aforismos, identificando las Mesas de Entradas, ventanillas, Libros y Canastillas de los diferentes Juzgados y Cámaras y conociendo la utilidad de los mismos. Adquirirá práctica y logrará agilidad en la confección de los escritos y la vista de los expedientes judiciales. Presentará escritos e inicios de demandas aprendiendo la forma de presentación y conociendo los lugares de presentación. Conociendo Tasas de justicia. Cargos. Carátulas. Días de nota. Desgloses. Oficina de mandamientos. Archivo y desarchivo de expedientes.

Algunas se desarrollarán en Estudios Jurídicos donde la enseñanza práctica consistirá en adquirir las habilidades propias de la entrevista profesional, el registro escrito de los datos e información

brindada por los clientes y el posterior estudio, clasificación, discusión y análisis jurídico de fondo y estratégico procesal y la confección de un informe sobre el caso planteado y el seguimiento procesal de la causa. En estos casos, de ser pertinente la iniciación de una acción judicial, recurso administrativo, mediación, negociación extrajudicial, conciliación, etc. y si el cliente decidiera encomendárselo al Estudio, el alumno asumirá, bajo la responsabilidad del Profesor (Jefe de Trabajos Prácticos), el seguimiento de la causa.

Complementariamente se realizarán prácticas a desarrollarse en los juzgados, que consistirán en la entrega de escritos y vista de expedientes. Los alumnos llevarán una hoja de ruta por cada causa en donde deberán cargar datos de interés sobre el expediente y luego volcarán al programa Lex-Doctor del Estudio Jurídico correspondiente. En esta instancia también aplicarán todos los conocimientos adquiridos en la materia ofimática aplicada.

La práctica en el Estudio consiste en la preparación de los escritos, intimaciones, citaciones, diligenciamientos, trámites, etc. que sea menester para cumplimentar la vía elegida para la debida protección o reconocimiento del derecho o interés del patrocinado. Las actuaciones judiciales o administrativas incluyen no sólo la atención personal de las sucesivas consultas y preparación de todo tipo de escritos necesarios sino también el control y seguimiento estricto de los expedientes y el manejo de la agenda de las audiencias que se fijen.

En todas estas actividades deben intervenir activamente los alumnos, por lo cual se solicita la autorización de los abogados para que los alumnos asistan a los estudios y se cumplimenten los objetivos de la Formación profesional.

PRÁCTICA CONTABLE: Casos Prácticos: Procedimientos para la aplicación, percepción y fiscalización de impuestos en el orden nacional (Ley Penal Tributaria). Procedimientos para la aplicación, percepción y fiscalización de impuestos en el orden provincial.

Utilización de aplicativos de liquidación de Impuestos nacionales y provinciales.

Aspectos Metodológicos:

Las prácticas profesionalizantes I, II, serán organizadas y coordinadas por los profesores de la Institución formadora.

Estas asignaturas comprenden instancias de aprendizaje en espacios áulicos e inserción en contextos organizacionales específicos (Estudios Contables, estudios jurídicos, Juzgados, Registros, Fiscalías, etc.) adoptando diferentes modalidades. Las mismas contarán con acompañamiento profesional docente permanente.

Se programarán actividades para trabajo en grupo, pensadas como estrategias para estimular y producir la participación activa del alumno.

Cuando el alumno realiza las prácticas en otras organizaciones, con las cuales la Institución tiene convenio, la Institución formadora se hará responsable de los alumnos.

Las asignaturas Práctica profesionalizante I y II: comprenden actividades formativas de articulación, acción y reflexión sobre situaciones reales referidas a lo jurídico y actividades relacionadas a la práctica contable.

En estos espacios se busca poner en contacto a los estudiantes con diferentes situaciones y problemáticas. Esto les permitirá identificar procesos técnicos y científicos tanto jurídicos como contables que se relacionen con su desempeño profesional. Por otro lado, irán adquiriendo el dominio de conocimientos, habilidades y actitudes profesionales que solo se logran con actividades de integración de los conocimientos teóricos con tareas de la realidad profesional, de manera tal, que cada estudiante desarrolle su nivel de autonomía y responsabilidad propio.

VII. BIBLIOGRAFÍA GENERAL.

- Abatti E.; Pepe, A. y Rocca I. (2007) Modelos usuales de contratos: Civiles. Buenos Aires, Argentina. Ed. La Ley.
- Abbs, B. (2002) Opening Strategies an Integrated Language for Begginings. Madrid, España. Ed. Logman.
- Ail, S. (2009) Guía Teórico-práctica de cálculo financiero. 2da. edición. Buenos Aires, Argentina. Ed. La Ley.
- Alcaraz, E. (1996) Enseñanza y Aprendizaje de las Lenguas. Madrid, España. Ed. Rialp.
- Ali Gago, S. (2005) Tecnología de la Información: Windows XP — Linux. España. Ed. Grupo Anaya.
- Almeyra, M. A. (2012) Tratado Jurisprudencial y Doctrinario. Derecho Procesal Penal. Buenos Aires. Ed. La ley.
- Altamira Gigena, J. I. (2011) Lecciones de derecho administrativo. Buenos Aires, Argentina. Ed. Advocatus.
- Alterini, A. A. (2011) Contratos: Civiles. Comerciales. De consumo. Teoría general. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Aramouni, A. (2010) Práctica del Derecho Societario. Tomo I y II. Buenos Aires, Argentina. Ed. Astrea.
- Arellano, J. (1992) Elementos de Investigación. Costa Rica. Ed. Universidad Estatal a Distancia -EUNED.
- Arévalo, A. (1976) Elementos de Contabilidad General. Selección Contable.
- Arocena, G. A., Balcarce F. I. y Cesano, J. D. (2013) Tendencias modernas del derecho penal y procesal penal. Libro homenaje a Enrique Bacigalupo. Buenos Aires, Argentina. Ed. Hammurabi.
- Backer, J. y Ramírez, P. (1986) Contabilidad de Costos. Un enfoque administrativo para la toma de decisiones. México. Ed. Mc-Graw-Hill.
- Balbín, C. F. (2013) Manual de Derecho Administrativo. 2ª. Edición Actualizada y Ampliada. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Baldo, A. y Pena L. (1996) Impuestos Internos. Argentina. Ed. Macchi.
- Belluscio, A. (2011) Manual de Derecho de Familia. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Benavente, M. I. y Solari N. E. (2012) Régimen de los Menores de Edad. Buenos Aires, Argentina. Ed. La Ley.
- Bernasconi, A. M.; Grisolia, J. A.; Cancela, D. H.; Alfili, M. (2013) Práctica Profesional del Abogado. Derecho Procesal Civil, Comercial y Laboral. 4ª Edición Ampliada y actualizada. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Biondi, M. (1984) Fundamentos de la Contabilidad. Argentina. Ed. Machi.
- Biondi, M. y Cendoya, C. (2005) Contabilidad y Sociedades Comerciales. Uruguay. Fundación de Cultura Universitaria.
- Boardman, C. (2002) Writing to Communicate. Madrid, España. Ed. Pearson Education.
- Boquin, G. F.; Nissen, R. A. y Vítolo, D. R. (2012) Las reformas al derecho comercial en el proyecto del Código Civil y Comercial de la Nación. Subtítulo: Primer Congreso Nacional de análisis y debate sobre el proyecto del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación. Buenos Aires. Argentina. Ed. Legis.
- Borda, G. A. (2013) Manual de Derecho Civil: Contratos. 22ª Edición. Bs. As., Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Borda, G. A. (2013) Manual de Derecho Civil: Familia 14ª Edición. Bs. As., Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Borda, G. A. (2013) Manual de Derecho Civil: Obligaciones 14ª Edición. Bs. As., Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Borda, G. A. (2013) Manual de Derecho Civil: Sucesiones 16ª Edición. Bs. As., Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Borden, G. (1982) La comunicación humana: el proceso de interrelación. Buenos Aires. Ed. Ateneo.
- Canosa, A. (2008) Procedimiento Administrativo. Recursos y Reclamos. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.
- Cassagne, J. C. (2012) El Acto Administrativo. Teoría y Régimen Jurídico. Buenos Aires, Argentina. Ed. La Ley.
- Celdeiro, E. (1998) Cuadernos de Procedimiento Tributario. Argentina. Ed. Nueva Técnica.
- Chilcowsky, O. D. (1983) Ensayo Metodológico de Aplicación Práctica Fundamentada, Variaciones Patrimoniales. Argentina. Ed. Avance.
- Chilcowsky, O. D. (1985) Contabilidad General: Ejercitación práctica. Buenos Aires, Argentina. Ed. Avance.
- Código Civil de la República Argentina (2014) Buenos Aires. Argentina. Ed. Zavalía.
- Código de Comercio de la República Argentina (2014) Buenos Aires. Argentina. Ed. Zavalía.
- Código Procesal Penal de la Nación (2014) República Argentina. Ed. Zavalía.
- Cornaglia, R. J. (2010) Derecho Colectivo del Trabajo. Derecho de Huelga. Bs. As. Argentina. Ed. La Ley.

Corti, H. (1987) Procedimiento Fiscal. Argentina. Ed. Tesis.

D'Albora, F. J. (2012) Código Procesal Penal de la Nación. Anotado, Comentado y Concordado. 9ª Edición. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

De Simone, I. (2012) Matemática: Funciones y Estadística. Bs As. Ed. AZ.

Devoto, R. y Nuñez, M. (2001) Matemáticas Financieras. Chile. Ed. Universidad Católica de Valparaíso.

Escuti, I. (2014) Sociedades. Comerciales. Cooperativas. Civiles. Agrupaciones. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Estrada Cuzcano, A. (2004) El acceso a la información pública: un acercamiento doctrinal. En: INFOBIB. Nº 3,.

Etcheverry, R. A. (2013) Derecho comercial y económico. Parte general. Buenos Aires, Argentina. Ed. Astrea.

Falcón, E. M. (2012) Sistemas alternativos de resolver conflictos jurídicos. Negociación, mediación, conciliación. Buenos Aires, Argentina. Ed. Rubinzal Culzoni.

Foucault, M. (2000) La verdad y las formas jurídicas. Barcelona, España. Ed. Gedisa.

Fowler Newton, E. (2005) Cuestiones Contables Fundamentales. Argentina. Ed. La Ley.

Ghersl, C. A. y Weingarten, C. (2011) Manual de contratos civiles, comerciales y de consumo. Buenos Aires, Argentina. Ed. La Ley.

Gomez Perez, R. (1999) Ética empresarial: teoría y casos. Madrid, España. Ed. Rialp S.A.

Grisolía, J. A. (2010) Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Tomo I y II. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Grispo, J. D. (2010) Teoría y Práctica Societaria. Tomo I y II. Buenos Aires, Argentina. Ed. La Ley.

Harmer, J. (1991) The practice of English: language teacher. Madrid, España. Ed. Longman.

Krasnow A. N., Iglesias M. B. y De Lorenzi M. (2012) Matrimonio Civil entre personas de igual sexo. Un análisis desde el Derecho de Familia y Sucesorio. Buenos Aires. Argentina. Ed. La Ley.

Llambías, J. (2012) Tratado de Derecho Civil. Obligaciones. 7ª. Edición actualizada. Tomo I, IIA, II-B, III, IV-A y IV-B. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Mari, E. y Cárcova, C. (2006) Materiales para una Teoría Crítica del Derecho. 2A. Edición. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Nino, C. S. (2014) Introducción al Análisis del Derecho. Buenos Aires. Argentina. Ed. Astrea.

Ortega, J. (2007) Ética Empresarial. Principios, Tendencias Y Disparates. Chile. Ed. Ril Editores.

Ortiz de Rozas, A. y Roveda, E. (2011) Manual de Derecho de Familia. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Palacio de Caeiro, S. B. (2011) Constitución Nacional en la Doctrina de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Buenos Aires. Argentina. Ed. La Ley.

Pérez Cassini, A. B. (2011) Estado y sociedades. Ineficacia administrativa y apelación. Buenos Aires. Argentina. Ed. Universidad de La Plata.

Pirola, M. Á.; Murray, C. M. y Otero, A. M. (2011) Manual de derecho procesal del trabajo: Actuación ante la Justicia Nacional y Federal. Buenos Aires. Argentina. Ed. Astrea.

Rabinovich Berkman, R. D. (2013) Derecho Civil. Parte General. Buenos Aires. Argentina. Ed. Astrea.

Reig, E. J. (2006) Impuesto a las ganancias. 11ª edición. Buenos Aires, Argentina. Ed. Macci.

Rezzónico, J. C. (2011) Principios Fundamentales de los Contratos. Buenos Aires. Argentina. Ed. Astrea.

Rivera, J. (2013) Instituciones de Derecho Civil. Parte General. 6ª. Edición Actualizada. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Robbins, S. (2005) Administración. México. Ed. Pearson.

Romero, J. I. (2012) Sociedades Irregulares y de Hecho. Buenos Aires, Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

Romero, L. A. (2004) Sociedad democrática y política democrática en la Argentina del siglo XX. Universidad Nacional de Quilmes.

Sagüés, N. P. (2011) Compendio de Derecho Procesal Constitucional. Buenos Aires. Argentina. Ed. Astrea.

Sotillo, R. (2000) El Nuevo Humanismo en la empresa. Madrid. Ed. RIALP

Zaffaroni, E. R. (2010) Manual de Derecho Penal. Parte General. Buenos Aires, Argentina. Ed. Ediar.

Zannoni, E. R. (2013) Manual de derecho de las sucesiones. Buenos Aires, Argentina. Ed. Astrea.

Zannoni, E. R. y Bossert, G. (2014) Manual de derecho de familia. Buenos Aires, Argentina. Ed. Astrea.

Zuleta Puceiro, E. (2013) Elementos de Teoría del Derecho. Buenos Aires. Argentina. Ed. Abeledo Perrot.

