

RESOLUCIÓN N° 1 2 7 0 2

RESISTENCIA, 26 FEBRERO 2015.

VISTO:

El Expediente N° 26-2014-04905; y

CONSIDERANDO:

Que a través del mencionado Expediente la Profesora Titular Interina de la asignatura ***Practica Profesional***, Contadora Marisa Leslie Pérez Dudiuk, eleva nuevo programa de la asignatura mencionada;

Que la Comisión Especial creada por Resoluciones N° 6277/04 y N° 9918/11, da opinión favorable a la propuesta de nuevo programa, como así también los Directores de las Carreras Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía;

Que la Comisión de Enseñanza e Investigación aconseja su aprobación;

Por ello:

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
RESUELVE:**

ARTICULO 1º : Aprobar el Programa de la asignatura ***Práctica Profesional***, presentado por la Profesora Titular Interina Contadora Marisa Leslie Pérez Dudiuk, que figura como Anexo I de la presente Resolución y que regirá a partir del Primer Cuatrimestre del período lectivo 2015.

ARTICULO 2º : Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder a su archivo.

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN N° 1 2 7 0 2

PROGRAMA de PRACTICA PROFESIONAL

I.- ENCUADRE GENERAL

1. FUNDAMENTACION:

La materia se inserta junto a otras de características puntuales que las identifican en el espacio curricular de la práctica, aportando conocimientos y ejercitación para la actuación profesional. La necesidad de actualizar, perfeccionar y adecuarse a las variables de la vida en el ámbito económico, hace necesario que el futuro profesional esté temáticamente actualizado y dentro de las exigencias que impone el medio donde desarrolla su actividad y ejerce su profesión. El desarrollo y ejercicio práctico como aplicación de los conocimientos, tiene relación con las incumbencias, las leyes, la ética y el marco estricto de las responsabilidades que requerirán del aprendizaje y su seguimiento durante todo el camino profesional, sustentando en el debido perfeccionamiento y capacitación.

Tiene el propósito de posicionar al educando en el justo estamento de su futura actuación profesional, en el marco de las normas legales. Específicamente las relacionadas con el ejercicio en materia societaria, laboral y, previsional. Exteriorizar y formular la preparación para su ejercicio profesional como “Auxiliar de la Justicia” coadyuvando al Juez, en su especialidad contable. Actuar ante situaciones que permita utilizar sus conocimientos en aplicar métodos alternativos en la resolución de conflictos.

Desempeñarse como asesor y consultor en temática referida a las distintas “crisis” empresarias. Tender a la especialización profesional y lograr su inserción en la sociedad permitiendo su actuación dependiente o independiente, en el marco responsable y con fundamentos éticos, en defensa y consolidación de la Profesión de las Ciencias Económicas.

2. UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL CURRÍCULUM

Su ubicación se exterioriza al finalizar la carrera, siendo en consecuencia una de las de último dictado y cursado, con aprendizaje teórico-práctico. Circunscribe su denominación a la “práctica” en el marco de la Ley 20.488 de Ejercicio Profesional, de las Profesiones en Ciencias Económicas.

Para su cursado resultan altamente importantes los conocimientos que el cursando trae adquiridos de materias correlativas como “Estados Contables”, “Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social”, como asimismo de la materia, “Derecho Comercial y Empresario”.

3. OBJETIVOS:

- Elaboración de pautas para el Contador Pública sobre la génesis y estructura de las diversas instituciones que hacen a la práctica profesional
- Brindar información para el uso adecuado de los medios técnicos para un mejor desempeño del profesional en el medio.

- Rescatar los valores culturales de las organizaciones en general contribuyendo a la formación ética del profesional y su mejor inserción social.
- Que el alumno conozca las distintas organizaciones e instituciones públicas o privadas locales, regionales e internacionales para posicionarse en la prestación de un servicio de excelencia.
- Que el alumno logre hábitos y destrezas en el manejo institucional como profesional de las Ciencias Económicas.

4. CONTENIDOS MINIMOS

Los “Contenidos Mínimos” del Plan de Estudios están conformados con los “Núcleos Temáticos” y, se enuncian:

- Las organizaciones profesionales
- Las instituciones de la organización del Estado
- La Prueba Pericial
- Los Concursos y Quiebras
- Las Asociaciones de la Comunidad

El tratamiento de los contenidos se refieren a la aplicación práctica de casos simulados desde la inscripción del Profesional, su relación con el medio y su proyección nacional e internacional.

II.- ENFOQUE CONCEPTUAL.

1.- PROGRAMA ANALITICO de CONTENIDOS.

Primera Parte. Sociedades Comerciales y Asociaciones.

Unidad I: Sociedades Comerciales y Tipos Societarios

01.-Práctica Societaria; Nociones generales necesarias. Instrumentación. Tipos, Partes y Elementos Constitutivos. 02.-Cuestión Societaria. Elementos del Contrato. Constitución. Forma, Prueba y Procedimiento. 03.- Sociedad Irregular. Su existencia, características. Sociedad de Hecho. Diferencias y Regularización. 04.- Sociedad Anónima. Análisis de las características principales. Cláusulas Estatutarias. Formulación y Funcionamiento. Actas. 05.- Sociedad de Responsabilidad Limitada. Características. Funcionamiento. 06.-Sociedad en Comandita Simple y por Acciones. Características. 07.-Sociedad de Capital e Industria. Características. 08.-Diferenciación entre Sociedades de Capital y de Personas. Responsabilidad. Tipos de Socios. Representación, Administración y Fiscalización. 09.- Sociedad Colectiva. Características. Funcionamiento. 10.- Sociedad constituida en el extranjero.

Unidad II: Otros tipos Societarios.

11.- Sociedad Cooperativa. Características. Funcionamiento. 12.- Sociedades Mixtas. Características. Tipos. 13.-Sociedad Civil y Asociaciones Civiles. Concepto. Características y Diferenciación. 14.-Asociaciones Civiles. Mutuales. Fun-

daciones. Concepto. Funcionamiento. Características. 15.-Organismos de Control. Actuación Profesional. 16.- Uniones Transitorias de Empresas. Concepto. Características. Funcionamiento. 17.-Agrupaciones de Colaboración. Concepto. Características. Funcionamiento. 18.- Actuación Profesional en los distintos tipos societarios.

Unidad III: Órganos Societarios. Efectos Societarios Especiales

19.- Asamblea de Accionistas. Actas de Directorio. Conceptos y Funcionamiento. Responsabilidad. 20.-Reunión de Socios. Concepto y Funcionamiento. 21.-Consejo de Vigilancia. Fiscalización Privada. Requisitos. Responsabilidades. Remuneración. 22.- Transformación. Fusión. Escisión. Concepto. Requisitos. Características. Trámite. Actuación Profesional. 23.- Disolución y Liquidación. Concepto. Requisitos. Liquidador. Metodología. Cancelación de Inscripción. 24.- Transferencia de Establecimientos Comerciales. Ley 11.867. (Fondo de Comercio) Características. Procedimiento. Actuación Profesional. Etapas, e inscripción.

Segunda Parte. Actuación Pericial

Unidad IV: Actuación en el marco de la Ley de Contrato de Trabajo y Afines

01.-Disposiciones Legales en materia de Trabajo y Seguridad Social. Ley 20.744 y sus modificatorias. El Contrato de Trabajo en general y sus adecuaciones. 02.- La Relación Laboral, su entorno. Instrumentación. El Contrato de Trabajo en Particular. Modalidades. 03.- Empleo: la regularización y modalidades específicas de su aplicación. Períodos de Prueba, Contratos de Aprendizaje. Contratos de Tiempo Parcial. Fomento de Empleo. 04.-Documentación y elementos básicos de las partes en una relación laboral. Legajo Individual. Ordenamiento. Formas. 05.- Liquidaciones. Composición, determinación y formación de los conceptos remunerativos y no remunerativos. 06.-Metodologías particulares y especiales referidos a la interrupción y ruptura de la relación laboral. 07.- Registros Legales obligatorios. Determinación, Identificación. Clasificación y metodología, su habilitación (autoridad) y respaldo probatorio. Análisis práctico. 08.- Aportes y Contribuciones. Responsabilidades.

Unidad V: Organización Procesal y Funcionarios

09.- Actos Procesales. Escritos. Audiencias. Expedientes. Oficios. Mandamientos. Otros. 10.-Notificaciones. Clases. Cédulas. Vistas y Traslados. Turnos. Ferias. Incidentes. 11.- Código de Procedimientos. Funciones y Ordenamiento. Juicio. Concepto, división, partes, representación, patrocinio. 12.- Pruebas, clases. Sentencia. Apelaciones. 13.- Métodos Alternativos: Juicio Arbitral. Antecedentes, concepto y características. Amigables componedores. Mediación y Conciliación. Negociación. Procedimiento, recursos. La participación del profesional en Ciencias Económicas. 14.- Funcionarios. Jueces, Secretarios, Ministerio fiscal, Defensorías. Peritos Oficiales. Consejo de la Magistratura. 15.- Oficinas Auxiliares. Boletín Judicial. Oficina de Mandamientos. Boletín Oficial. Archivo General.

Unidad VI: Actuación del Contador Público en la Justicia como Perito. El Informe Pericial

16.- La Prueba Pericial Contable. Concepto y objeto. Importancia y valor probatorio. Pericia Contable, Compulsas Judiciales y Extrajudiciales, Característi-

cas y Diferencias. 17.- Clases de Pericias. Prueba Anticipada. Fundamentos y Procedimientos. Anticipo a cuenta de gastos. Solicitud y determinación. 18.-El Contador como Perito Judicial. Inscripción. Requisitos. Designación, formas. Sorteo. Notificación Aceptación del cargo. Carga pública. Excusación, Recusación. Responsabilidades. 19.- Perito Tercero. A propuesta de Partes. Informes según el Código de Procedimientos. Disidencias entre peritos. Consultor Técnico. Diferencias entre Perito y Consultor. 20.-Tareas de Investigación, planeamiento y ordenamiento de los papeles de trabajo. Cuestionario Pericial, su ubicación, redistribución. Asistencia de las Partes, su intervención. Fuentes de Información. Normas Legales. Procedimiento. 21.-Del cuestionario pericial. Contenido y ordenamiento. Su ubicación y formulación. Contestación o Negativa. Abstención. 22.- Desarrollo de la tarea, posición del perito. Falta de información. Información incompleta o deficiente. Problemas emergentes. 23.- Informe: Su presentación. Reglas de contenido y ordenamiento. Forma. Plazo. Observaciones. Impugnaciones. Aclaraciones. Ampliaciones. Procedimiento. 24.- Notificación y contestación por parte del perito. 25.-Honorarios. Regulación. Apelación.

Tercera Parte. Los Concursos y Quiebras

Unidad VII: Concurso Preventivo. Funcionarios del proceso

01.-Actuación Profesional del Síndico. Requisitos. Inscripción. Listas. Desinsaculación. Aceptación del Cargo. Carga Pública. 02.-Inhabilidades. Excusación Recusación. 03.-Patrocinio Letrado. Responsabilidades y Obligaciones 04.-Evolución y Actualidad del Instituto Falencial. 05.-Estructura Normativa de la Ley 24.522 (t.v.). 06.-Cesación de Pagos. Su determinación en el Concurso Preventivo y la Quiebra. Efectos. 07.- Clases de los Procesos. 08.- Presupuestos de los Concursos. 09.- Pequeños Concursos y Quiebras. Concepto. Características. Requisitos. Actuación. 10.- Apertura del Concurso Preventivo. Requisitos formales. 11.- Efectos de la apertura de concurso: con relación al concursado, con relación a los acreedores, con relación a los contratos y con relación a los juicios contra el concursado (Fuero de atracción).

Unidad VIII: Concurso Preventivo. Privilegios. “Cramdown”

12.- Etapas Procesales. Actuación Profesional. 13.- Proceso de Verificación de créditos. 14.- Informes Usuales. Informe Individual. Informe General 15.- Pronto Pago Laboral. Tipos. Informes de la sindicatura 16-Privilegios. Tipos y Graduación. Su determinación. 17.-Cramdown - Oportunidad y Metodología de aplicación. 18.- Acuerdo Preventivo Extrajudicial.

Unidad IX: Quiebra. Recursos. Honorarios

19.- Quiebra. Tipos. Características. Efectos. 20.- Conversión. 21.- Etapas Procesales. Actuación Profesional. 22.- Informes Usuales y Especiales. Procedimiento. 23.- Continuación Empresaria. Enajenación de la Empresa. 23.- Medidas Conservatorias 24.-Recursos. 25.-Formas de Conclusión del proceso falencial. 26.- Informe Final y Proyecto de Distribución. Procedimiento. 27.-Honorarios. Oportunidad y Regulación. Apelación. 28.-Finalización de las Tareas Sindicales.

Cuarta Parte. Actuación Profesional

Unidad X: Antecedentes y Leyes Profesionales Incumbencias Responsabilidad y Ética

01.- Breves antecedentes históricos de la Profesión. 02.- Ley de Ejercicio Profesional (20.488) y Leyes Provinciales. 03.- Consejos Profesionales Regionales (Chaco, Corrientes, Misiones, Formosa). 04.- Matriculación y Derecho de Ejercicio Profesional. Incumbencias Profesionales. Concepto. Perfil del Graduado. Nuevas Incumbencias. 05.- Actuación Profesional. Incompatibilidad e Independencia. 06.- Responsabilidad. Concepto y marco. Responsabilidad Civil. Responsabilidad Penal. Responsabilidad Profesional. Otras Responsabilidades. 07.- Ley Penal Tributaria y Previsional. Actuación del Contador. Figura penalmente compatible con su conducta. Asociación Ilícita. 08.- Ética. Concepto y contenidos. Atributos Éticos. 09.- Tribunal de Disciplina. Procedimiento 10.- Honorarios, fijación y percepción.

2.- BIBLIOGRAFIA

2.1.- Bibliografía Básica

| AUTOR | AÑO | TITULO de la OBRA | EDICION | EDITORIAL | LUGAR |
|--------------------------------|------|---|---------|---------------------------|-------------------|
| (1) FAVIER-DUBOIS, EDUARDO | 2012 | Concursos y Quiebras Ley 24.522 actualizada y comentada con jurisprudencia y bibliografía | TERCERA | ERREPAR | CABA |
| (2) GACIO, MARISA | 2011 | Cuestiones jurídico-contables | TERCERA | ERREPAR | CABA |
| (3) GRISOLIA, JULIO A. | 2014 | Guía Estudio Laboral | | ESTUDIO | CABA |
| (4) NEDEL, Oscar | 2010 | Incumbencia, responsabilidad y ética | PRIMERA | CONTEXTO | Resistencia Chaco |
| (5) NEDEL, Oscar | 2014 | Informes de la Sindicatura en la Ley de Concursos y Quiebras 24..522-26.086 | SEGUNDA | Aplicación Tributaria S.A | CABA |
| (6) PERCIAVALLE M. y YÓDICE A. | 2009 | Ley de Sociedades Comerciales Comentada | PRIMERA | ERREPAR | CABA |
| (7) PERCIAVALLE MARCELO | 2013 | Leyes de contrato de trabajo e indemnizatorias anotadas con jurisprudencia | SEGUNDA | ERREPAR | CABA |
| (8) PERCIAVALLE MARCELO | 2010 | Práctica Societaria | PRIMERA | ERREPAR | CABA |

2.2.- Bibliografía Complementaria

| AUTOR | AÑO | TITULO de la OBRA | EDICION | EDITORIAL | LUGAR |
|-------------------------------------|------|--|---------|-----------------------------|-------|
| (1) NEDEL, Oscar | 2013 | Ley de Concursos y Quiebras (Comentada) | TERCERA | LA LEY S.A. | CABA |
| (2) NEDEL, Oscar | 2008 | El 218 – Informe Final | PRIMERA | Aplicación Tributaria S. A. | CABA |
| (3) NEDEL, Oscar | 2009 | Período de Exclusividad | PRIMERA | Aplicación Tributaria S. A. | CABA |
| (4) NEDEL, Oscar | 2010 | Conversión | PRIMERA | Aplicación Tributaria S. A. | CABA |
| (5) NEDEL, Oscar | 2010 | Conclusión y Clausura | PRIMERA | Aplicación Tributaria S. A. | CABA |
| (6) NEDEL, Oscar | 2012 | Pronto Pago Laboral | SEGUNDA | Aplicación Tributaria S. A. | CABA |
| (7) NEDEL, Oscar | 2010 | Ejercicio & Profesión | SEGUNDA | LA LEY S.A. | CABA |
| (8) OROZCO, N. y GRENABUENA, SILVIA | 2012 | Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales | DECIMA | Aplicación Tributaria S.A. | CABA |

3.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

| Unidad Temática | Referencia Bibliográfica Obligatoria | Capítulo | Referencia Bibliográfica Complementaria | Capítulo |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Unidad I | 6 | Artículos pertinentes | | |
| | 8 | 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 18 | | |
| Unidad II | 6 | Artículos pertinentes | | |
| | 8 | 12 y 19 | | |
| Unidad III | 2 | 10 | | |
| | 6 | Artículos pertinentes | | |
| | 8 | 2, 3, 13 y 14 | | |
| Unidad IV | 3 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 y 12 | 8 | 1, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15 y 17 |
| | 7 | Artículos pertinentes | | |
| Unidad V | 2 | 1, 2, 3 y 9 | | |
| | 4 | 1, 2, 5 | | |
| Unidad VI | 2 | 5 | | |
| Unidad VII | 1 | Artículos pertinentes | 1 | Artículos pertinentes |
| | 2 | 6 | 3 | 4 y 5 |
| | 4 | 3 | 4 | 4 |
| Unidad VIII | 1 | Artículos pertinentes | 6 | 1, 2, 3, 4 y 5 |
| | 5 | 1, 2, 4, 5 | 1 | Artículos pertinentes |
| | 5 | 3 y 6 | 3 | 1, 2 y 3 |
| Unidad IX | 5 | 3 y 6 | 1 | Artículos pertinentes |
| | | | 2 | 1, 2 y 3 |
| | 4 | 1, 2, 3, 4 y 5 | 4 | 1, 2 y 3 |
| | | | 5 | 1, 2, 3 y 4 |
| | | | 7 | 6 |

Bibliografía Ampliatoria para uso de TODAS las Unidades del Programa.

| AUTOR | AÑO | TÍTULO de la OBRA | EDICION | EDITORIAL |
|-----------------|--------|---|---------|-----------------|
| Sin Especificar | Actual | Código Civil y Código de Comercio | Actual | Sin Especificar |
| Sin Especificar | Actual | Leyes de Procedimiento Laboral, Civil y Comercial de la Nación y Provincial | Actual | Sin Especificar |
| Sin Especificar | Actual | Publicaciones de Consejos Profesionales | Actual | Sin Especificar |
| Sin Especificar | Actual | Publicaciones de la FACPCE (Nacional) | Actual | Sin Especificar |
| Sin Especificar | Actual | Leyes de Ejercicio Profesional Provinciales | Actual | Sin Especificar |
| Sin Especificar | Actual | Leyes de Aranceles Profesionales Provinciales | Actual | Sin Especificar |

III.- ESTRATEGIAS.

1.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

La división temática completa y compleja que abarca la materia, resulta un desafío al dictado, tratándose de complementar la enseñanza tanto teórica como práctica a través de metodologías de actuación, dándose casos ficticios, casos

reales, análisis de expedientes y otras acordes al nivel y posibilidades de los cursantes.

La metodología del proceso de enseñanza y aprendizaje se centrará sobre una sólida base doctrinaria a través del dictado de las clases teóricas y material bibliográfico sugerido de características básica y complementaria, lo que permitirá:

- Formular una razonable y apropiada articulación entre la teoría y la práctica;
- Respetando la metodología de “clase magistral” y, según las características temáticas se propenderá a la participación de los asistentes, con preguntas, cuestionarios, ejemplos y toda otra intervención que sea propicia para una mejor comprensión.
- Orientar al educando hacia el desarrollo del pensamiento complejo, entre los distintos fenómenos sociales, con los fenómenos económicos que abarca la mayoría de los sujetos.
- Formular exposiciones teóricas con participación e intercambio, a través de cuestionarios o ejemplos de la cotidianidad y el sentido común del estudiante.
- Sugerir metodología de estudio eficiente y responsable.
- Utilizar distinta metodología práctica. Método de Casos, Teatralización, etc.
- Dictado de Charlas, Conferencias o Mesas Redondas (con la participación de Profesionales Invitados y Profesionales Locales o Zonales).
- Visitar lugares extra aulas que tengan relación con la actividad profesional o gestión.
- Complementariamente a través de métodos de encuesta, los cursandos podrán emitir opinión, sugerencias y aportes al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Todo ello permitirá propender al crecimiento personal y grupal, logrando así niveles de excelencia y en defensa de la Profesión de Ciencias Económicas.

2.- ESTRATEGIAS y PROCEDIMIENTOS de EVALUACIÓN.

- Evaluación formativa:

Este proceso evolutivo a través del dictado teórico práctico, permitirá una vez finalizado el ciclo del aprendizaje, superar una instancia en la que el alumno exponga sus destrezas y conocimientos adquiridos a través de una exposición oral. La evaluación como método creciente derivará del seguimiento que las comisiones prácticas formularán sobre las distintas instancias del proceso de enseñanza, con la valoración de contenidos, reafirmación de conceptos, ejercitación de destrezas y aprendizaje de habilidades que permitirán su adecuación a los estratos sociales y profesionales para los cuales deberán prepararse, estando próximos a su graduación.

Dentro de los “procedimientos” acordes al rol de participación y como método evaluativo podrá requerirse la formulación de trabajos de investigación temáti-

cos, a elección del alumno y con supervisión del profesor a cargo; lo que permitirá un seguimiento y evaluación permanente.

Como metodología de revisión y complementación, se instrumentarán a través de preguntas o consultas a los alumnos sobre dudas frecuentes, temas recurrentes, revisión de dificultades o inquietudes personales que permitan el mejoramiento tanto individual como grupal, con consultas y respuestas escritas al momento de cada parcial o, atento el estado de conocimiento de modo subrepticio al inicio de las actividades académicas y durante el dictado de la materia.

- Evaluación sumativa

Se espera que las evaluaciones sumativas no impliquen más que un proceso formal de ratificación y documentación de los logros alcanzados y ya conocidos de antemano tanto por el alumno como por el docente.

Para la elaboración de los instrumentos de evaluación sumativa (exámenes) se considerarán específicamente los objetivos generales fijados para la asignatura, incorporando requerimientos de distinto grado de dificultad, conforme el nivel de complejidad de los procesos cognitivos y actitudinales esperados.

Criterios a utilizar para la evaluación sumativa

- 1) Grado de comprensión y aplicación del marco teórico de la asignatura.
- 2) Grado de profundidad y consistencia de lo aprendido
- 3) Aplicación del vocabulario técnico.
- 4) Claridad y precisión en el desarrollo de los ítems planteados.
- 5) Prolijidad y ortografía en la presentación.