

Tandil, 30 de mayo de 2012.-

RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADEMICO Nº 055/2012

VISTO:

La reunión de Consejo Académico llevada a cabo en el día de la fecha y las Resoluciones de Consejo Académico Nº 177/2000, Nº 076/2007 y Nº 136/2010, y

CONSIDERANDO:

Que en la misma se llevó a tratamiento el Despacho de la Comisión de Asuntos Académicos de fecha 22 de mayo del corriente.

Que la Resolución de Consejo Académico Nº 136/2010 aprueba el plan curricular correspondiente al título de Auxiliar Administrativo Contable como intermedio a la carrera de Contador Público aprobada mediante Resolución de Consejo Académico Nº 177/2000.

Que al momento de elevar para su reconocimiento oficial esta incorporación, la Dirección Nacional de Gestión Universitaria del Ministerio de Educación de la Nación solicita se remita el plan completo que incluya ambos títulos, con los correspondientes alcances y carga horaria de cada uno.

Que a los fines de una mejor lectura de la información se procedió a re-numerar las materias, ordenamiento que no implicó movimientos en relación al año en que las mismas se incluyen.

Que puesto a tratamiento el texto completo, integrado y final existe consenso unánime entre los miembros del Consejo Académico en aprobar el Plan de Estudios de la Carrera de Contador Público con la incorporación del título intermedio de Auxiliar Administrativo Contable ya que no se efectúan cambios sobre lo ya aprobado sino que sólo se integran los anexos en un solo cuerpo resolutorio.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 35º del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires;

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

Artículo 1º: Aprobar la modificación a la Carrera de Contador Público consistente en la incorporación del título intermedio, Auxiliar Administrativo Contable, de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.-

..//

..// Cont. Resolución de Consejo Académico N° 055/2012.-

Artículo 2º: Re-ordenar la estructura curricular de la Carrera de Contador Público en función de la modificación realizada que como anexo I forma parte de la presente resolución.-

Artículo 3º: Incorporar las materias necesarias para la obtención del título intermedio de Auxiliar Administrativo Contable: Administración General II, Legislación Empresaria, Seminario de Integración y Práctica Administrativa Contable e Informática Aplicada. Estas materias serán ofertadas por la Facultad desde el inicio de la vigencia de la presente modificación y hasta 2 (dos) años posteriores a la entrada en vigencia de un nuevo plan de estudio de la carrera de Contador Público.-

Artículo 4º: La presente Resolución se dicta “ad-referéndum” del Consejo Superior.-

Artículo 5º: Comuníquese, regístrese, notifíquese y archívese.-

ANEXO I  
RESOLUCION DE CONSEJO ACADEMICO Nº 055/2012

- I. **Título de Grado:** Contador Público Nacional  
**Título Intermedio:** Auxiliar Administrativo Contable
- II. **Modalidad: Presencial**
- III. **Perfil**

**El Plan de Estudios de la Carrera de Contador Público Nacional apunta a:**

- Formar personas que dispongan de conocimientos acerca de la dinámica histórica, política, social y económica y cuenten con una formación lógico-matemática razonable y sustentadora que se transformen en trabajadores del conocimiento y no solamente en operadores de tecnologías específicas. En general, deben estar preparados para actuar dentro de estructuras informáticas en red, comprendiendo las necesidades de información de quienes administran organizaciones. En particular, deben adquirir habilidades del siguiente tipo:
  - ✓ de comunicación escrita y oral
  - ✓ para la correcta generación y distribución de la información
  - ✓ para la toma de decisiones
- Deben poseer conocimientos de:
  - ✓ contabilidad, auditoría e impuestos
  - ✓ aspectos jurídicos adecuados a su especialidad
  - ✓ finanzas
  - ✓ del negocio y del contexto en el cual opera
- Desde el punto de vista del desempeño profesional se apunta a un graduado de clase internacional, capaz de cumplimentar los más exigentes estándares.
- Deben conocer los roles profesionales actuales, previsibles y deseables en diferentes escenarios estratégicos: sector público, empresas medianas y pequeñas, educación, salud, integración regional, creación de nuevos conocimientos científicos y técnicos.

**IV. Alcances**

**El auxiliar administrativo contables podrá:**

- Apoyar a graduados de las Ciencias Económicas y de otras disciplinas que intervengan en la consultoría y gestión de empresas.
- Asistir en tareas administrativas - contables de niveles medios o gerenciales en empresas privadas, organizaciones no gubernamentales o administración pública.

**El Contador Público Nacional podrá intervenir:**

**a) En materia económica y contable cuando los dictámenes sirvan a fines judiciales, administrativos, o estén destinados a hacer fe pública en relación con las cuestiones siguientes:**

1. Preparación, análisis y proyección de estados contables, presupuestarios, de costos y de impuestos en empresas y otros entes.
2. Revisión de contabilidades y su documentación.
3. Disposiciones del Capítulo III, Título II, Libro I del Código de Comercio.
4. Organización contable de todo tipo de entes.
5. Elaboración e implementación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de trabajo administrativo – contable.
6. Aplicación e implantación de sistemas de procesamiento de datos y otros métodos en los aspectos contables y financieros del proceso de información gerencial.
7. Liquidación de averías
8. Dirección de relevamiento de inventarios que sirvan de base para la transferencia de negocios, para la constitución, fusión, escisión, disolución, y liquidación de cualquier clase de entes y cesiones de cuotas sociales.
9. Intervención en las operaciones de transferencia de fondos de comercio.
10. Intervención juntamente con letrados en los contratos y estatutos de sociedades civiles y comerciales cuando se planteen cuestiones de carácter financiero, económico, impositivo, y contable.
11. Presentación con su firma de estados contables de bancos, de toda empresa, sociedad o institución de todo tipo de ente con patrimonio diferenciado.
12. Toda otra cuestión en materia económica, financiera y contable con referencia a las funciones que le son propias.

**b) En materia judicial para la producción y firma de dictámenes relacionados con las siguientes cuestiones:**

1. En los concursos y quiebras para las funciones de síndico.
2. En las liquidaciones de averías y siniestros y en las cuestiones relacionadas con el transporte en general para realizar los cálculos y distribución correspondiente.
3. Para los estados de cuenta en las disoluciones, liquidaciones y todas las cuestiones patrimoniales y las rendiciones de cuentas de administración de bienes.
4. En las compulsas o peritajes sobre libros, documentos y demás elementos concurrentes a la dilucidación de cuestiones de contabilidad y relacionadas con el comercio en general, sus prácticas, usos y costumbres.
5. Para dictámenes e informes contables en las administraciones e intervenciones judiciales.
6. En los juicios sucesorios para realizar y suscribir cuentas particionarias juntamente con el letrado que intervenga.
7. Como perito en su materia en todos los fueros

**V. Duración:**

- a) Título Intermedio: Auxiliar Administrativo Contable: Tres años – 1620 hs.
- b) Carrera de Grado: Contador Público Nacional: Cinco años – 3015 hs.

**VI. Requisitos para obtener el título de Contador Público Nacional:**

1. Haber aprobado todas las asignaturas obligatorias bajo el régimen de cursada que esté vigente, acorde a su cadena de correlatividades, o equivalencias con otros planes de estudio de esta facultad u otras unidades académicas o universidades.
2. Verificarse el cumplimiento de los créditos estipulados como mínimos en las actividades de libre elección.
3. Tener aprobadas las asignaturas optativas de la orientación elegida
4. Acreditar conocimientos de idioma inglés a través de una prueba de nivel según la reglamentación correspondiente.

Para el **título intermedio** sólo se requiere haber aprobado todas las asignaturas obligatorias bajo el régimen de cursada que esté vigente, acorde a su cadena de correlatividades, o equivalencias con otros planes de estudio de esta facultad u otras unidades académicas o universidades.

## VII. ESTRUCTURA CURRICULAR

N°	Nombre	Régimen	Carga Horaria Semanal (hs.)	Carga Horaria Total (hs.)	Correlativas	Observaciones
<b>Primer Año</b>						
1	Contabilidad I *	Cuatrimestral	6	90		
2	Economía I *	Cuatrimestral	6	90		
3	Matemática I *	Cuatrimestral	6	90		
4	Administración General I *	Cuatrimestral	6	90		
5	Estado Gobierno y Sociedad *	Cuatrimestral	6	90		
6	Historia Económica y Social Contemporánea *	Cuatrimestral	6	90		
7	Metodología del Trabajo Intelectual *	Cuatrimestral	3	45		
<b>Segundo Año</b>						
8	Contabilidad II *	Cuatrimestral	6	90	1	
9	Economía II *	Cuatrimestral	6	90	2	
10	Estructuras, Organización y Control Interno *	Cuatrimestral	6	90	4	
11	Instituciones de Derecho Privado *	Cuatrimestral	6	90	5	
12	Matemática II *	Cuatrimestral	6	90	3	
13	Contabilidad Pública *	Cuatrimestral	6	90	1 y 5	
<b>Tercer año</b>						
14	Macroeconomía y Política Económica *	Cuatrimestral	6	90	9	
15	Técnicas Cuantitativas para el management y los negocios *	Cuatrimestral	6	90	3	
A	Administración General II*	Cuatrimestral	6	90	4	Sólo para título intermedio
B	Legislación Empresaria*	Cuatrimestral	6	90	11	Sólo para título intermedio
C	Informática aplicada*	Cuatrimestral	3	45		Sólo para título intermedio
D	Seminario de Integración y práctica administrativo contable*	Cuatrimestral	6	90	8, 14, 10 y B	Sólo para título intermedio
16	Contabilidad III	Cuatrimestral	6	90	8	
17	Matemática Financiera Aplicada al Management y los Negocios	Cuatrimestral	6	90	3	
18	Legislación Laboral	Cuatrimestral	6	90	11	
19	Derecho Comercial I	Cuatrimestral	6	90	11	
<b>Cuarto año</b>						
20	Contabilidad IV	Cuatrimestral	6	90	16	
21	Costos para la Gestión	Cuatrimestral	6	90	4 y 8	
22	Derecho Comercial II	Cuatrimestral	6	90	19	
23	Impuestos I	Cuatrimestral	6	90	8 y 11	
24	Finanzas	Cuatrimestral	6	90	10 y 15	
25	Sistemas de Información	Cuatrimestral	6	90	10 y 16	

Quinto año						
26	Auditoría	Cuatrimestral	6	90	20	
27	Práctica Profesional	Cuatrimestral	6	90	20 y 25	
28	Impuestos II	Cuatrimestral	6	90	23	
29	Orientación I	Cuatrimestral	6	90	Ver cuadro orientaciones	
30	Orientación II	Cuatrimestral	6	90		
31	Seminario de Orientación	Cuatrimestral	6	90		
<b>Título Contador Público Nacional</b>				<b>2745</b>		

En total las materias suman 274,5 créditos. A estos créditos deben sumársele 27 créditos a lograr con las Actividades Libres, lo cual hace un total de **301,5 créditos, equivalentes a 3015 horas**, más la necesidad de acreditar un determinado nivel de idioma inglés a determinar por el Consejo Académico.

\*Las materias indicadas con (\*) son las obligatorias para obtener el título de **Auxiliar Administrativo Contable**, intermedio a la carrera de Contador Público Nacional totalizando **1620 hs.**

#### Orientaciones:

Nombre	Régimen	Carga Horaria Semanal (hs.)	Carga Horaria Total (hs.)	Créditos	Correlativas
<b>Orientación Auditoría</b>					
Control y Seguridad Informática	Cuatrimestral	6	90	9	26
Auditoría Integral	Cuatrimestral	6	90	9	26
Seminario de Aplicación	Cuatrimestral	6	90	9	26
<b>Orientación Impuestos</b>					
Procedimiento Impositivo	Cuatrimestral	6	90	9	28
Impuestos III	Cuatrimestral	6	90	9	28
Seminario de Aplicación	Cuatrimestral	6	90	9	28
<b>Orientación Finanzas</b>					
Finanzas I	Cuatrimestral	6	90	9	24
Finanzas II	Cuatrimestral	6	90	9	24
Seminario de Aplicación	Cuatrimestral	6	90	9	24
<b>Orientación Administración Pública</b>					
Administración Pública I	Cuatrimestral	6	90	9	4,13 y 14
Administración Pública II	Cuatrimestral	6	90	9	4,13 y 14
Seminario de Aplicación	Cuatrimestral	6	90	9	4,13 y 14
<b>Orientación Costos y Gestión</b>					
Control de Gestión I	Cuatrimestral	6	90	9	21
Control de Gestión II	Cuatrimestral	6	90	9	21
Seminario de Aplicación	Cuatrimestral	6	90	9	21

## **CONTENIDOS MÍNIMOS Y CRÉDITOS**

### **Ciclo de Fundamentos**

#### **1. Contabilidad I – 9 Créditos**

Los entes y sus operaciones. Comprobantes respaldatorios. El patrimonio. Su evolución. Procesamiento contable. Preparación de estados contables.-

#### **2. Economía I – 9 Créditos**

La ciencia económica. Los sistemas económicos. Microeconomía y Macroeconomía. Teoría de la demanda. Teoría de la oferta. Teoría del mercado.

#### **3. Matemática I – 9 Créditos**

Fundamentación lógica de las matemáticas. Conjuntos. Funciones y límites. Derivadas. Funciones de varias variables. Aplicaciones.

#### **4. Administración General I – 9 Créditos**

Enfoques y modelos de la empresa y su gestión. Los nuevos paradigmas. Funciones gerenciales básicas. Estructuras y procesos. Panorama del management de nuestro tiempo.

#### **5. Estado, Gobierno y Sociedad – 9 Créditos**

Filosofía política y teorías del Estado. Formas de gobierno. Principios constitucionales. Ética y políticas públicas. Responsabilidad e intervención del gobierno en la sociedad, en la economía y en las empresas. Poder y liderazgo institucional. Gobierno y medios de comunicación. Política y Cultura. Algunos tópicos esenciales: salud, energía, educación, medio ambiente, desempleo, derechos humanos. Relaciones internacionales entre Estados y Bloques Regionales.

#### **6. Historia Económica y Social Contemporánea – 9 Créditos**

Las grandes tendencias y sus hitos esenciales. Dimensiones económica, tecnológica, política, social y gerencial de los grandes cambios históricos. Los efectos sobre la actividad empresarial. Proyecciones y perspectivas hacia el futuro, las aproximaciones al siglo XXI.

#### **7. Metodología del Trabajo Intelectual. – 4,5 Créditos**

Orientaciones para el autoaprendizaje y el autodesarrollo intelectual. Análisis y comprensión de textos. Métodos para la preparación de informes y documentos. La inteligencia emocional. Utilización de tecnología informática en el trabajo intelectual.

#### **8. Contabilidad II – 9 Créditos**

Modelos Contables. Principios y normas contables. Normas profesionales. Criterios básicos de valuación. Presentación de estados contables básicos.-

#### **9. Economía II – 9 Créditos**

Teoría de la distribución. Economía del bienestar. Equilibrio general. Políticas microeconómicas. Aplicaciones

#### **10. Estructuras, Organización y Control Interno – 9 créditos**

La empresa y otras organizaciones. Áreas funcionales. Estructuras. Organigramas, misiones y funciones. Procedimientos operativos, administrativos y contables. Control interno: enfoques,



principios, elementos. Cursogramas. Análisis del flujo de operaciones, comprobantes y registros.-

**11. Instituciones de Derecho Privado – 9 Créditos**

Fundamentos del derecho privado. Obligaciones y contratos. Legislación informática: Productos de software. Protección del software.

**12. Matemática II – 9 Créditos**

Series. Integración. Ecuaciones diferenciales. Vectores y matrices. Aplicaciones específicas a la economía y los negocios.

**13. Contabilidad Pública – 9 créditos**

La administración pública: organización y estructura. Planificación, presupuesto y control. Principios de administración financiera pública. Ejecución presupuestaria. Servicio del Tesoro. Contratos de suministros y de obras públicas. Personal. Patrimonio. Registros. Responsabilidades. Empresas y sociedades del Estado. La reforma administrativa.-

**Ciclo Profesional**

**14. Macroeconomía y Política Económica – 9 Créditos**

Cuentas Nacionales. Consumo, ahorro e inversión. Sector público. Sector externo. Sector monetario. Equilibrio macroeconómico. Modelos. Ciclos. Desarrollo Económico. Políticas macroeconómicas. Estructura económica de las sociedades contemporáneas. La configuración de la Argentina: descripción económica y tecnológica de los principales sectores. Análisis comparativo en términos de competitividad internacional.

**15. Técnicas Cuantitativas para el Management y los Negocios – 9 Créditos**

Estadística descriptiva: clasificación de variables cualitativas y cuantitativas, escalas de medición, distribución de frecuencias, indicadores de tendencia central, medidas de variabilidad. Probabilidades: concepto y distribución de probabilidades. Muestreo: aleatorio, simple, sistemático, por estratos, por conglomerados. Muestreo no probabilístico. Asociación y correlación: tablas de contingencia, prueba chi cuadrado, correlación de Pearson. Pronóstico por series cronológicas. Aplicaciones a las áreas comerciales, producción, abastecimientos, finanzas, operaciones.

**A. Administración General II – 9 Créditos**

Aportes a la gestión empresaria. Análisis organizacional. Concepciones tradicionales de la organización. Comunicación y liderazgo. Relaciones de poder. Conflicto y negociación. Cambio organizacional. Aprendizaje organizacional. Cultura organizacional. Relaciones interorganizacionales.

**B. Legislación Empresaria – 9 Créditos**

Conocimientos para la función gerencial y de gestión de Sociedades comerciales y su tratamiento fiscal, legislación laboral, administración concursal y contratos empresariales.

**C. Informática aplicada – 4,5 Créditos**

Utilización de computadoras personales. Herramientas básicas para computadoras personales. Procesador de texto. Planilla de cálculo. Base de Datos. Redes. Internet. Correo Electrónico. Aplicaciones contables y administrativas.

#### **D. Seminario de Integración y práctica administrativa contable – 9 Créditos**

Se desarrollarán casos prácticos que integren los contenidos económicos, contables, de administración y jurídicos. Deberían tenerse en cuenta en la confección de los casos y en la programación la incorporación de nociones básicas de la organización del sistema impositivo argentino.

#### **16. Contabilidad III – 9 créditos**

Nociones básicas de ajuste contable por variaciones en el poder adquisitivo de la moneda. Consolidación de Estados Contables. Estados Contables, su preparación y exposición. Aplicación de Normas Contables Profesionales.-

#### **17. Matemática Financiera Aplicada al Management y Los Negocios – 9 Créditos**

Actualización y capitalización. Teoría matemática del interés. Sucesiones financieras. Empréstitos. Ahorro y préstamo. Valores mobiliarios. Fondos de Inversión. Aplicaciones.

#### **18. Legislación Laboral - 9 créditos**

Introducción al derecho laboral. Contrato de trabajo. Derechos individuales y colectivos. Procedimientos. Conflictos. Seguridad Social.

#### **19. Derecho Comercial I - 9 créditos**

Fuentes del Derecho Comercial. Acto de comercio empresa. Obligaciones de los comerciantes. Auxiliares de Comercio. Comerciantes. Bolsas de comercio. Contratos comerciales. Sociedades comerciales.-

#### **20. Contabilidad IV - 9 créditos**

Conversión de Estados Contables a moneda extranjera. Normas contables internacionales y regionales. Análisis e interpretación de información contable.-

#### **21. Costos para la Gestión – 9 Créditos**

Teoría general del Costo. Técnicas y métodos de concentración y determinación de costos. Costeo de productos, funciones y actividades (históricos y predeterminados). Aplicación de la información de costos para la gestión y la toma de decisiones. Los costos y las técnicas de gestión. Nuevas técnicas de gestión. La racionalización y reducción de costos.

#### **22. Derecho Comercial II – 9 Créditos**

Títulos de crédito. Letra de cambio. Pagaré. Cheque. Factura conformada. Concursos y quiebra.-

#### **23. Impuestos I – 9 Créditos**

Tributación, crédito público y recursos no tributarios. Principios políticos y jurídicos de la tributación. Principios económicos de la tributación. Imposición sobre los ingresos: aspectos teóricos y técnicos de la legislación argentina. Impuestos a las ganancias y sobre los patrimonios.

#### **24. Finanzas – 9 Créditos**

Elementos de cálculo financiero aplicado. Análisis financiero y función financiera. Decisiones de inversión. Decisiones de financiamiento. La gestión del capital de trabajo.

### **25. Sistemas de Información – 9 Créditos**

Sistemas de información. Metodologías para el desarrollo de sistemas. La gestión de recursos informáticos. Estrategias y políticas informáticas en la empresa.

### **26. Auditoría – 9 créditos**

Concepto y clases. Enfoque de sistemas en la organización. Normas de auditoría. Responsabilidad. Programación y administración. Métodos de revisión. Papeles de trabajo. El examen de los estados contables. El informe del auditor.-

La auditoria en contextos computarizados: cuestiones conceptuales básicas. Auditoria de estados proyectados: cuestiones conceptuales básicas, responsabilidad del auditor.-

### **27. Práctica Profesional – 9 créditos**

Actuación judicial del contador: peritajes, intervenciones y administraciones. Actuación en el ámbito privado relacionada con cuestiones jurídicas: constitución, transformación, fusión, disolución y fiscalización de sociedades. Ejercicio profesional. Normas de ética. Normas contables profesionales.-

### **28. Impuestos II – 9 créditos**

Sistema Tributario: Principales tributos Nacionales, Provinciales y Municipales; Teoría de la imposición al consumo; Impuesto al valor agregado, Monotributo, Impuestos Internos, impuesto sobre los ingresos brutos, Convenio Multilateral,, Impuestos de sellos, Principales gravámenes municipales, Impuestos Inmobiliario y sobre los automotores: aspectos básicos. Procedimiento Tributario: aspectos básicos.-

## **Materias optativas para completar las distintas orientaciones (29,30 y 31)**

### **a) AUDITORIA**

- **Control y Seguridad Informático**

Pautas de control interno. Seguridad y privacidad en los sistema de información en un ámbito computarizado. Uso de paquetes de auditoria. El papel del auditor en el diseño y evaluación de sistemas de aplicación. Metodología de auditoria de sistemas. Dictamen profesional.-

- **Auditoría Integral**

Auditoría integral: concepto, técnicas de auditoria e informes. La auditoría de gestión gubernamental: Normativa vigente, objetivos, técnicas e informes.

- **Seminario de Aplicación**

### **b) IMPUESTOS**

- **Procedimiento Impositivo**

Normas vigentes de procedimiento tributario nacional y provincial. La acción del contador público en materia de procedimiento impositivo.-

- **Impuestos III**

Conocimientos avanzados de los tributos nacionales y provinciales. Análisis impositivo de sectores específicos de la economía (agropecuario, economía digital y otros.-

- **Seminario de Aplicación**

c) **FINANZAS**

- **Finanzas I**

Los mercados financieros y reales. Instituciones. Mercados de futuros. Instrumentos. Securitización. Calificación de créditos y empresas o entidades. Fusiones y adquisiciones. Fondos de jubilaciones y pensiones. Seguros de retiro.-

- **Finanzas II**

Finanzas internacionales. Instituciones financiera internacionales. Administración de portfolios.-

- **Seminario de Aplicación**

d) **COSTOS Y GESTION**

- **Control de Gestión I**

Análisis avanzado de Teoría del Costo, sistemas, marginalismo, costo-utilidad-volumen y punto de equilibrio. Decisiones de corto y largo plazo. Costos Comerciales y fijación de precios. Medición y análisis para el planeamiento de los costos y rentabilidad.

- **Control de Gestión II**

Evaluación de la gestión empresaria: herramientas, técnicas de gestión e interpretación. Áreas de responsabilidad. Sistemas de racionalización y reducción de costos. Técnicas de gestionamiento aplicables: JIT, ABC, ABM, KAIZEN, Tercerización, Cuadro de Mandos de Costos e Integral, Teoría de las Restricciones, otros. Organización y establecimiento de un sistema para la gestión de empresas y organizaciones.

- **Seminario de Aplicación**

e) **ADMINISTRACIÓN PUBLICA**

- **Administración Pública I**

Principios e instituciones básicas del derecho administrativo. Legislación vigente de administración financiera del Estado. Estructuras, organismos y procesos de la administración estatal. Nuevos enfoques de la gestión pública.

- **Administración Pública II**

Planeamiento Estratégico en el sector público. Presupuesto y control presupuestario. Control de Gestión. Auditoría.-

- **Seminario de Aplicación**

## **VIII. CARGAS HORARIAS Y SISTEMA DE CRÉDITOS.**

Las especificaciones del plan de estudios se llevarán a cabo a través de actividades presenciales y no presenciales. La dedicación presencial incluye horas de clases y horas destinadas al cumplimiento de otras tareas. Todas las actividades se mensurarán mediante el sistema de créditos.

Los créditos se atribuirán en función de las horas de dedicación efectiva, fuera o dentro de la unidad académica. El monto de créditos necesario para obtener la graduación expresa las horas totales de cualquier tipo que se requieren para tal fin, a los efectos numéricos un crédito equivale a diez horas.

El sistema de créditos permite establecer una única unidad de medida para todas las actividades de cualquier tipo que desarrollen los alumnos hasta su graduación. Se propone un criterio de valuación unificador para posibilitar la flexibilidad del plan, permitir permutas y compensaciones entre actividades académicas, y asegurar a los estudiantes la posibilidad de autodiseñar sus tareas en el marco de una oferta educativa de amplio espectro.

La flexibilidad del plan, la posibilidad de compensar o permutar, deben entenderse como partes de un proyecto mayor que exige un programa preestablecido. Este programa se expresa a través de autorizaciones específicas que deben emitir los tutores de estudios ante cada solicitud particular.

Los créditos serán obtenidos por el alumno cada vez que se considere aprobada la materia/seminario/actividad académica curricular de libre elección.

## **IX. CREDITOS NECESARIOS PARA INGRESAR EN EL CICLO PROFESIONAL**

Para poder ingresar al Ciclo Profesional de la carrera de Contador Público se deberán tener aprobados, como mínimo, 81 créditos correspondientes al Ciclo de Fundamentos.

## **X. ACTIVIDADES ACADÉMICAS ACREDITABLES DE LIBRE ELECCIÓN**

Deberán completarse como mínimo 27 créditos con este tipo de actividades. Estas actividades serán reglamentadas por el Consejo Académico.

*El listado indicativo de actividades académicas de libre elección es el siguiente:*

- Cursos de libre elección.
- Cursos externos (fuera de la unidad académica o la Universidad)
- Proyectos.
- Presentaciones en eventos de carácter académico/científico
- Participación en talleres de habilidades gerenciales o conexas.
- Apoyo a la actividad docente.
- Apoyo a la investigación.
- Visitas a empresas.
- Entrevistas con empresarios y gerentes.
- Pasantías en empresas.
- Trabajos de consultoría.
- Participación comunitaria.

- Viajes de estudio y asistencia a simposios.
- Experiencia laboral compatible.
- Gabinete psicológico y de orientación vocacional.
- Participación en el centro de Business Modelling.
- Otros desarrollos personales compatibles.
- Nivel superior de idioma inglés al requerido en forma obligatoria
- Conocimientos de otros idiomas además del castellano y el inglés
- Programa Emprendedor

### **MATERIAS DE LIBRE ELECCIÓN.**

Toda materia/seminario que conforme los Planes de Estudio vigentes en las carreras de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia De Buenos Aires u otra Universidad con la cual aquella tenga convenio de reciprocidad para el cursado de materias/seminarios constituirá la oferta académica de materias de libre elección de los alumnos. Se traducirá la duración de la materia/seminario a créditos de acuerdo al valor de 1 crédito = 10 horas. La elección de materias estará sujeta al reglamento aplicable para la acreditación de actividades académicas de libre elección.