



Diseño Curricular Jurisdiccional **AÑO 2023**

**DISEÑO MODULAR FORMACIÓN
PROFESIONAL AUXILIAR CONTABLE
E IMPOSITIVO LABORAL**

Diseño Curricular Jurisdiccional

AUTORIDADES PROVINCIALES DE RIO NEGRO

GOBERNADORA
Arabela CARRERAS

MINISTRO DE EDUCACIÓN
Pablo Manuel NÚÑEZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Duilio MINIERI

CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN
Vocales Gubernamentales CPE:
Marta María JUÁREZ
Alejandro Héctor BUSTOS

DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN
Romina FACCIO

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Marisa Eliana HERNÁNDEZ

Diseño Curricular Jurisdiccional

EQUIPO JURISDICCIONAL CURRICULAR

Myriam Elizabeth VÁZQUEZ
Lorena Karina LÓPEZ FRANK

EQUIPO INSTITUCIONAL

**Instituto de Formación Técnica
Profesional**

CENT N° 40 - VIEDMA

Director:

Héctor RESSEL

Docente:

Luciano ELICABE

Diseño y Diagramación
Area de Comunicación Institucional

INDICE - Formación profesional Auxiliar Contable e Impositivo Laboral

CAPÍTULO I: Marco de La Política Educativa Provincial y Nacional para la Educación Técnico Profesional..... **6**

- 1.1 La Educación Técnico Profesional en la provincia de Río Negro. Antecedentes y nuevos contextos.....6
- 1.2. Marco Normativo para la Educación Técnico Profesional.....7

CAPÍTULO II: Finalidades de la formación profesional en Auxiliar Contable e Impositivo Laboral.....**8**

- 2.1 La Formación Profesional: Auxiliar Contable e Impositivo Laboral, aproximaciones a su campo de estudio y conocimiento e impacto regional.....8
- 2.2 Ficha Técnica.....8
- 2.3. Perfil Profesional9
 - 2.3.1. Alcance del perfil profesional
 - 2.3.2 Funciones que ejerce el profesional
 - 2.3.3. Área ocupacional
 - 2.3.4. Capacidades profesionales

CAPÍTULO III: Fundamentos pedagógicos de la propuesta curricular**10**

- 3. 1. Acerca del currículum: el conocimiento, la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.....10
- 3.2. Modalidad de cursado.....11
- 3.3. Duración de la formación profesional11
- 3.5. Carga horaria total.....11
- 3.5. Condiciones de ingreso11

CAPÍTULO IV: Organización Modular.....**12**

- 4.1. Acerca del modelo de estructura modular.....12
 - 4.1.1 Acerca del trayecto formativo modular.....13
 - 4.1.2 Acerca del módulo.....14
 - 4.1.3. Acerca de las prácticas profesionalizantes.....15

CAPÍTULO V: Estructura Modular.....**17**

- 5. 1. Estructura Modular Formación Profesional Auxiliar Contable e Impositivo Laboral.....17

CAPÍTULO VI: Módulos - Componentes Básicos.....**18**

- 6.1. Módulos comunes.....18

6.1.1. Informática	
6.1.2. Ética y área ocupacional	
6.2. Módulos específicos	19
6.2.1. Liquidación de sueldos	
6.2.2. Legislación laboral	
6.2.3. Funciones de la Administración	
6.2.4. Liquidación de Impuestos	
6.2.5. Liquidación impuesto a las ganancias	
6.2.6. Sistemas tributarios y previsionales actuales	
6.2.7. Emprendimientos y Organizaciones	
6.2.8. Herramientas contables	
CAPÍTULO VII: Entorno Formativo	27
7.1. Entorno formativo	27
7.1.1. Instalaciones	
7.1.2. Equipamiento	
CAPÍTULO VIII: Bibliografía General	28

CAPÍTULO I: MARCO DE LA POLÍTICA EDUCATIVA PROVINCIAL Y NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

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

La Ley de Educación Nacional N° 26.206 define el Sistema Educativo Nacional en cuatro niveles –Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior– y ocho modalidades, entre las cuales se ubica como tal la Educación Técnico Profesional. Esta última se rige por la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26058 que enmarca los tres niveles de Educación Técnico Profesional: Educación Secundaria, la Educación Superior, responsable de la formación de Técnicos Secundarios y Técnicos Superiores en áreas ocupacionales específicas y de la Formación Profesional para formar recursos humanos en puestos de trabajo específicos.

En el ámbito provincial la sanción de la Ley Orgánica de Educación F N° 4819, establece en el Título 4, Cap. III, Art. 45, inc. b) “La habilitación de mecanismos administrativos e institucionales que permitan la elaboración de propuestas de formación de técnicos (...) superiores no universitarios como también de formación profesional en las diferentes áreas de la producción y los servicios, de acuerdo a las necesidades y potencialidades de desarrollo de cada región de la provincia”.

Toda Educación Técnico Profesional en el Nivel Superior tiene la intencionalidad de diseñar itinerarios profesionalizantes que permitan iniciar o continuar procesos formativos sistemáticos en diferentes áreas ocupacionales.

El ámbito y el nivel de Educación Superior se caracterizan por los rasgos peculiares de sus instituciones. Ellas deben no sólo desarrollar funciones relativas a la enseñanza sino también las concernientes a investigación, desarrollo, extensión y vinculación tecnológica, e innovación.

Dada la pluralidad de instituciones de educación superior que actualmente brindan, como parte de su oferta formativa, la modalidad de Educación Técnico Profesional, se marca como orientación la progresiva especificidad de tales instituciones, de modo de asegurar las condiciones institucionales necesarias para que la expectativa señalada en el apartado anterior pueda concretarse.

En las últimas décadas, en la Provincia de Río Negro, se ha producido un incremento de propuestas formativas de Educación Superior Técnico Profesional que se implementan desde los Institutos Superiores, con anclaje territorial en diferentes puntos de la geografía provincial dando respuestas a las necesidades de formación e inserción laboral. En consonancia con lo que establece la Ley de Educación F N° 4819, en su Art. 55 establece que: “Las instituciones que brindan Formación Profesional deben reflejar en su propuesta de formación una estrecha vinculación con el medio productivo local y regional en el cual se encuentran insertas para dar respuesta a las demandas de calificación en aquellos sectores con crecimiento sostenido”. Estas instituciones han transitado diferentes contextos, en cuanto a sus inicios y desarrollo, destacándose las acciones destinadas a cubrir el territorio y satisfacer las demandas de formación específica para el sector socio – productivo, promoviendo una adecuada diversificación, que atiende a las expectativas y requerimientos de la estructura productiva, aprovechando en forma integral los recursos humanos, incrementando las posibilidades de actualización y reconversión para los integrantes del sistema y sus egresados.

1.2 Marco Normativo para la Educación Técnico Profesional

El siguiente marco regulatorio configura los lineamientos y criterios para el desarrollo de la Educación Técnico Profesional.

- Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058; que define a la Formación Profesional como ámbito específico de la Modalidad de Educación Técnico Profesional.
- Resolución N° 261/06 CFE, que define el proceso de homologación y marcos de referencia de títulos y certificaciones de Educación Técnico Profesional.
- La Resolución del CFE 13/07, que define y ordena los tipos de títulos y certificaciones de la Educación Técnico Profesional y la Formación Profesional Inicial y Continua, sus niveles certificación y referenciales de ingreso.
- La Resolución del CFE 115/10, que establece los lineamientos y criterios de organización institucional y curricular de la Formación Profesional.
- La Resolución del CFE 287/16, que explicita los marcos para la elaboración de Diseños Curriculares Jurisdiccionales para la Formación Profesional.
- La Resolución del CFE 288/16, que explicita las orientaciones y criterios de organización para la Formación Profesional Continua y la Capacitación Laboral.

- La Resolución del CFE 295/16, que establece los criterios para la organización institucional y lineamientos para la organización de la oferta formativa para la Educación Técnico Profesional de nivel superior.

CAPÍTULO II: FINALIDADES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL AUXILIAR CONTABLE E IMPOSITIVO LABORAL

2.1. La Formación Profesional: Auxiliar Contable e Impositivo Laboral, aproximaciones a su campo de estudio y conocimiento e impacto regional.

La propuesta de Formación Profesional de Auxiliar Contable e Impositivo Laboral, tiene como propósito formar profesionales capaces de abordar nuevas y complejas realidades que se manifiestan en la jurisdicción, dando respuesta a las necesidades técnicas y comunitarias, tanto en el ámbito público como privado, que involucren gestiones de orden contable administrativo, aplicando en su realización el uso de sistemas informáticos.

En la actualidad se observa una demanda insatisfecha de recursos humanos en el área ocupacional, provenientes de causas tales como: por un lado, la insuficiente formación en prácticas profesionales, en herramientas específicas de contabilidad, administración y gestión empresarial en sus diferentes manifestaciones y, por el otro, la necesidad de ofertas educativas que respondan a las demandas del sector socio-productivo.

2.2 Ficha Técnica

- Sector de la actividad socio productiva: **ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN**
- Denominación del perfil profesional: **AUXILIAR CONTABLE E IMPOSITIVO LABORAL**
- Familia profesional: **ADMINISTRACIÓN – GESTIÓN**
- Denominación de la certificación: **AUXILIAR CONTABLE E IMPOSITIVO LABORAL**
- Nivel y ámbito de la trayectoria formativa: **FORMACIÓN PROFESIONAL**
- Tipo de certificación: **CERTIFICADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL**
- Nivel de la certificación: **III**

2.3. Perfil Profesional

2.3.1. Alcance del perfil profesional

El/la Auxiliar Contable e Impositivo Laboral podrá desempeñarse en relación de dependencia en organizaciones empresariales, o de forma individual en articulación con profesionales afines, o en equipos de trabajo; que requieran de la registración contable y emisión de información, análisis e interpretación de tributos tales como: Impuesto a las Ganancias, I.V.A., Ingresos Brutos, Monotributo, Convenios Multilaterales diversas tasas y aranceles, como así también, por otro lado, podrá realizar liquidaciones de sueldos u otro tipo de remuneraciones y/o retribuciones, atendiendo a la legislación vigente.

2.3.2 Funciones que ejerce el profesional

- Recibir, emitir, clasificar, conciliar, registrar y archivar todo tipo de documentos contables, para garantizar que se registren todas las transacciones de la organización.
- En materia impositiva, interpretar y aplicar las distintas modalidades de liquidación de impuestos nacionales, provinciales y municipales, considerando las reglamentaciones vigentes.
- En lo referido a la materia laboral, interpretar y aplicar las distintas modalidades de liquidación de remuneraciones y/o retribuciones en diferentes formas societarias, asociativas, individuales y/o familiares, que regulan el desarrollo de actividades de producción de bienes y/o servicios. operando sistemas de liquidación de sueldos, jornales, registro de sueldos, emisión de recibos y demás documentos inherentes.

2.3.3. Área ocupacional

El/la Auxiliar Contable e Impositivo Laboral puede depender directa o indirectamente de un gerente comercial, profesional afín, tesorero y/u otro responsable de las gestiones en función de la dimensión de la organización en la cual se desempeñe. En los casos en que la organización, emprendimiento o negocio sea de pequeñas dimensiones podrá asumir el rol de administrador y también podrá brindar sus servicios profesionales independientemente.

2.3.4. Capacidades profesionales

El proceso de formación habrá de organizarse en torno al desarrollo y acreditación de un conjunto de capacidades profesionales que se corresponden con los desempeños descriptos en el perfil profesional.

Las capacidades se desarrollan de manera exhaustiva en los módulos del presente diseño.

CAPÍTULO III: FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS DE LA PROPUESTA CURRICULAR

3. 1. Acerca del currículum: el conocimiento, la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación

Todo currículum expresa ideas, saberes y posiciones acerca de las concepciones de sujeto, cultura y sociedad. Se constituye en una herramienta de la política educativa que define un proyecto político-social-cultural en el que se manifiestan intencionalidades acerca de las experiencias formativas. En el currículum se seleccionan y sintetizan conocimientos que una sociedad define como válidos a ser transmitidos, que deben ser comprendidos en su carácter histórico y provisional. En tal sentido, el conocimiento se presenta como un producto objetivado y contradictorio de procesos históricos, sociales y culturales que son interpelados permanentemente por relaciones de poder.

La enseñanza se concibe como una práctica compleja que se sitúa en contextos configurados por múltiples dimensiones: institucionales, pedagógicas, didácticas, éticas, políticas. Su particularidad está definida por su relación específica con los conocimientos y los contextos de prácticas donde se producen. El desarrollo de una enseñanza situada requiere incorporar la dialéctica permanente entre los conocimientos y su transferibilidad en el ámbito de acción, esto exige la incorporación de diversos abordajes metodológicos según los campos de conocimientos que se involucren.

La formación profesional se constituye en un ámbito relevante de crecimiento y profesionalización en tiempos de avance científico-tecnológico. La formación de los profesionales se presenta como una necesidad. Esta modalidad establece una estrecha vinculación entre el campo educativo y el campo laboral y requiere de propuestas curriculares abiertas - flexibles, en permanente actualización, vinculadas con los contextos de actuación.

La formación profesional pretende una sólida formación teórico-práctica en el manejo de la especificidad técnica promoviendo el aprendizaje de capacidades, para la toma de decisiones. Esta visión intenta articular la formación de un profesional que aprenda no sólo aspectos instrumentales y técnicos, sino, contextuales frente a las demandas ocupacionales de la región. En este sentido, "...el aprendizaje es el fruto de la experiencia. Se trata de un proceso que, es primero intersubjetivo (es decir que se produce en la experiencia con otros) y luego intrasubjetivo (expresándose en esquemas de pensamiento, capacidades, representaciones,

saberes)¹ lo que lleva necesariamente al diálogo entre los saberes/capacidades con la trayectoria realizada en referencia al perfil profesional.

La evaluación en la educación técnico profesional debe ser situada y centrarse en las capacidades profesionales a desarrollar, en cómo el/la estudiante pone en juego diferentes tipos de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y procedimientos, integrando el saber, el saber hacer y el saber ser. La evaluación forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje y, por tanto, es parte del proceso y no una actividad aislada, debe estar vinculada estrechamente con las capacidades profesionales, el perfil al que hace referencia y las funciones que ejercerá en un futuro. En este sentido, se programa el desarrollo de las capacidades que permiten dar sustento a los conocimientos que generan las habilidades y destrezas puestas en acción, “a la forma de abordar un hecho determinado o una situación problemática mediante la búsqueda de la forma de plantear la resolución de los problemas o de anticiparse a los diferentes escenarios posibles”².

La estructura curricular modular posibilita la elaboración de propuestas de formación profesional continua con especializaciones. De este modo habilita la producción de nuevas propuestas que brindan mayor especificidad al perfil profesional. Permite a los estudiantes la oportunidad de ampliar y enriquecer su formación profesional.

3.2. Modalidad de cursado

- **PRESENCIAL**

3.3. Duración de la formación profesional

- **1 Año**

3.4. Carga horaria total

- **704 HORAS RELOJ**

3.5. 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:

¹ Res. CFE N° 344/18 Dispositivo de acreditación y certificación de saberes socio-laborales en la ETP.

² Op. cit.

- **Artículo 5º: 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 6º: 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.*

Esta documentación debe obrar en el legajo de cada estudiante al comenzar el ciclo lectivo. Por Secretaría de Estudiantes se realiza la carga de ingresantes en el sistema SAGE-LUA o sistema de administración de estudiantes equivalente, y se mantendrá actualizada la información respecto a su condición de regularidad y rendimiento académico.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

4.1. Acerca del modelo de estructura modular

El modelo de estructura curricular recomendada para el ámbito de la Formación Profesional, es el trayecto formativo y la estructura modular. El mismo tiene como propósito central articular saberes teórico-prácticos que posibiliten los aprendizajes de la profesión desde una visión integral. El diseño curricular modular propicia una estructura que tiende a minimizar la fragmentación, favoreciendo instancias curriculares que integran saberes y los contextualizan en ambientes profesionales y en situaciones de resolución de problemas.

En relación con los sujetos de la formación, el concepto de ´trayecto´ permite reconocer la diversidad de recorridos formativos y sus modos de transitarlos. Esta cuestión remite a las diferentes posibilidades con las que cuentan los estudiantes para iniciar y continuar su desarrollo profesional, entendido éste como un proceso dinámico traccionado por los

intereses individuales, y los requerimientos y demandas que se van estructurando en cada sector socioproductivo.³

4.1.1 Acerca del trayecto formativo modular

El modelo de ´trayecto formativo modular´ “se organiza mediante un conjunto ordenado de módulos cuyo diseño contiene los aspectos formativos que, de conjunto, permiten a los sujetos de la formación el desarrollo de las capacidades que caracterizan al perfil profesional de una figura formativa de referencia. La certificación de cada trayecto formativo corresponde a una figura formativa y, en consecuencia, a una certificación de FP.” (Res. CFE N° 287/16). Mientras que, los contenidos que presentan los módulos integran saberes de naturaleza diversa, en articulación con los tipos de capacidades profesionales que concretamente organizan a cada uno de ellos.

El diseño curricular modular, como organización del trayecto formativo en la FP, presenta las siguientes virtudes:

- Mejora la trayectoria de los estudiantes en términos de ingreso, sostenimiento y promoción del proceso formativo.
- Diseña trayectorias formativas que relacionan varias figuras con distintos niveles de certificación en una misma familia profesional o agrupamiento; permitiendo alcanzar una certificación profesional que a la vez es condición de ingreso a otra trayectoria más compleja o de otro nivel de certificación.
- Permite que un estudiante curse y acredite una serie de módulos comunes que sean de base a un conjunto de figuras formativas de la misma familia profesional o agrupamiento, logrando acumular acreditaciones parciales de las capacidades adquiridas. De esta forma, el estudiante cursa y acredita un módulo común que es parte de otros trayectos formativos.
- Incentiva al estudiante a sostener la trayectoria formativa permitiendo la flexibilidad de ingreso y egreso, acreditando los saberes y capacidades de cada módulo con independencia del trayecto en su conjunto.
- La organización de la estructura modular procura ser flexible para posibilitar la entrada y salida de los estudiantes y facilitar la organización institucional de la oferta formativa. Asimismo, establece cargas horarias para cada módulo, adecuadas a las características

³ Res. CFE N° 287/16 Documento de Orientaciones y Criterios para la elaboración de Diseños Curriculares Jurisdiccionales de FP.

de la población joven y adulta de la Formación Profesional, evitando secuenciaciones rígidas entre módulos.⁴

En la estructura curricular organizada como trayecto formativo modular, se deben establecer cuáles son los módulos que componen la propuesta curricular y, las posibles secuencias para su cursado, definiendo de este modo el régimen de correlatividades que permite trazar una trayectoria formativa articulada, coherente y flexible. Los módulos que componen la estructura curricular, adquieren autonomía relativa entre sí y están estructurados en torno a problemas fundamentales del campo profesional, con cursados y acreditación independiente.

4.1.2 Acerca del módulo

El módulo puede definirse como la unidad que integra el conocimiento básico con el conocimiento aplicado, y que asume formas de organización particulares, es un proceso formativo integral con autonomía relativa en tanto cada uno de ellos es un espacio en sí, con capacidades que lo configuran como tal; y a la vez, un espacio que se constituye en relación y articulación con los otros módulos. Es definido también como una unidad de evaluación que acredita aprendizajes centrados en capacidades profesionales.

Se trata de un formato de espacio curricular con características particulares en tanto:

- El término de referencia para conformar un módulo está dado por las situaciones profesionales para las cuales se forma. Se organiza en torno a un problema o rasgo relevante del área o campo ocupacional.
- Esos problemas o cuestiones a los que aludimos son ejes que contribuyen a articular, dar coherencia e integrar el contenido y las prácticas. Es por esto que los módulos articulan e integran los saberes con problemas relevantes del campo ocupacional al que se refiere y se configuran como necesarios en relación a las capacidades profesionales a lograr.
- Esos problemas o cuestiones requieren la combinación de la teoría y la práctica, la acción y la reflexión. De este modo, saber y saber hacer, son y se presentan como complementarios en la tarea de acción/reflexión/comprensión en el proceso de formación.⁵

⁴ Res. CFE N° 287/16 Documento de Orientaciones y Criterios para la elaboración de Diseños Curriculares Jurisdiccionales de FP.

⁵ Res. CFE N° 287/16 Documento de Orientaciones y Criterios para la elaboración de Diseños Curriculares Jurisdiccionales de FP.

La definición de los perfiles profesionales, es el insumo clave para el diseño y desarrollo de los trayectos formativos de FP, identificando aquellas capacidades profesionales y sus correspondientes contenidos de la formación que son comunes a distintos trayectos formativos del sector socio productivo y la familia profesional/agrupamiento, como así también, las capacidades profesionales y saberes que son específicos de cada figura formativa. Esta forma de abordar el trabajo de elaboración de los trayectos formativos, permitirá el diseño de varias ofertas formativas sobre la base de definir los módulos comunes y específicos necesarios para la conformación equilibrada y coherente del trayecto formativo, y el desarrollo de las capacidades que se describen en el perfil profesional⁶; pudiendo sin embargo existir propuestas con trayectos únicos por la especificidad de la FP.

El módulo organiza y selecciona prácticas formativas y contenidos que tienen como referencia las capacidades profesionales apropiándose del perfil profesional de la figura formativa. Esto implica que, en un mismo módulo, se integran conocimientos teóricos básicos como, así también, aplicados. Estos saberes seleccionados junto al diseño de prácticas formativas y profesionalizantes de distinto tipo (proyecto tecnológico, de resolución de problemas, de análisis de casos, trabajo de campo, etc.), confluyen en el desarrollo y construcción de las capacidades profesionales.

En un sentido general, todo trayecto incluye en su composición: a) módulos comunes cuyas enseñanzas pueden referir al ámbito de la FP en su conjunto, es decir comunes para todos los trayectos formativos de FP; o bien, referir a un sector socio productivo particular; o bien, para un agrupamiento particular de trayectos formativos de la familia profesional; b) módulos específicos cuyas enseñanzas se orientan por un mayor grado de especialización que refieren a una figura formativa en particular y son, en consecuencia, específicos para un determinado trayecto formativo dentro de la familia profesional de referencia.

La acreditación de módulos comunes permite, a los sujetos, diversificar sus opciones en términos de la especialización, esto es, realizar distintos trayectos referidos a distintas figuras profesionales sobre una base formativa común.

4.1.3. Acerca de las prácticas profesionalizantes

En el presente diseño curricular de estructura modular se incorporan las prácticas profesionalizantes al interior de los módulos específicos de la certificación. Las mismas, en interacción con los conocimientos específicos a desarrollar y las capacidades definidas a tal fin, organizan el aprendizaje del saber- saber hacer- saber ser, que requiere la profesión. En

⁶ Op. cit.

los casos de los módulos comunes que requieran destinar un porcentaje de la carga horaria a las prácticas profesionalizantes, será el/la docente a cargo quien deberá incorporar actividades, acciones y/o estrategias de enseñanza- aprendizaje de esa práctica.

Las prácticas profesionalizantes se plantean como escenarios formativos que, a través del diálogo permanente entre los contenidos, las capacidades y los ámbitos de inserción, integran conocimientos correspondientes al perfil profesional. Las prácticas profesionalizantes promueven diversas actividades en ámbitos institucionales específicos dentro del instituto, como así también, en aquellos escenarios/entornos posibles. El/la profesor/a a cargo de las prácticas profesionalizantes será responsable de diseñar y coordinar las acciones de acompañamiento a los/as estudiantes en el proceso de aprendizaje de las diferentes capacidades a consolidar, ampliar e integrar. Esto requiere del trabajo en equipo conformando pareja pedagógica entre el/la docente especialista del módulo y el/la docente de práctica profesionalizante, cuyo perfil debe ser acorde con el perfil profesional que se pretende formar.

CAPÍTULO V: ESTRUCTURA MODULAR

5.1. Estructura Modular Formación Profesional Auxiliar Contable e Impositivo Laboral

	Primer cuatrimestre	Horas reloj	Horas práctica profesionalizante*	Segundo cuatrimestre	Horas reloj	Horas práctica profesionalizante*
MÓDULOS COMUNES	Informática	4hs/64hs	48hs			
	Ética y área ocupacional	2hs/32hs	-			
MÓDULOS ESPECÍFICOS	Liquidación de Sueldos	4hs/64hs	48hs	Liquidación de Impuestos	5hs/80hs	48hs
	Legislación laboral	4hs/64hs	32hs	Liquidación de Impuesto a las Ganancias	5hs/80hs	48hs
	Funciones de la Administración	3hs/48hs	24hs	Sistemas tributarios y previsionales actuales	4hs/64hs	-
				Emprendimientos y Organizaciones	5hs/80hs	48hs
	Herramientas Contables				4hs/128hs	96hs
Total de horas y porcentaje de las prácticas profesionalizantes			392hs (55.68% de la carga horaria total)			
Total de horas de módulos comunes			96hs			
Total de horas de módulos específicos			608hs			
Total de horas de la formación profesional			704hs reloj			

*Las horas destinadas a la práctica profesionalizante son incluidas en las horas totales de cada módulo.

CAPÍTULO VI: MÓDULOS - COMPONENTES BÁSICOS

6.1. Módulos comunes

6.1.1. Informática

- Denominación del Módulo: Informática
- Tipo de Módulo: Común
- Ubicación en el trayecto: 1º cuatrimestre
- Carga horaria de teoría: 16hs reloj
- Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante: 48hs reloj
- Carga horaria total: 4hs semanales/64hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo propone desarrollar conocimientos básicos de informática, a partir de la utilización de distintos software y aplicaciones necesarios para realizar las tareas inherentes al perfil profesional, para realizar trámites sencillos, resguardar la información, sistematizar datos y/o para la resolución de problemas.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Identificar y aplicar las distintas herramientas de oficina en el ejercicio de distintas actividades laborales.
- Reconocer las funciones de los distintos sistemas y aplicaciones en la práctica de diversas actividades profesionales.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Software: Software Comercial y Libre. Aplicación de los distintos programas. Comunicación en Línea. Redes.

Tecnología y Gestión: Herramientas Tecnológicas. Portales y Plataformas web.

Herramientas de Organización: Flujogramas, Organigramas, Cursogramas.

Configuración y operación de utilidades principales: Las herramientas de office, elaboración de archivos y carpetas.

PRÁCTICAS FORMATIVAS

Realizar simulacros de casos y aplicar el uso de la tecnología informática mediante el uso de las aplicaciones denominadas 'herramientas de oficina', como así también el acceso y navegación segura en sitios web y portales mediante los cuales se pueden gestionar distintos trámites.

6.1.2. Ética y área ocupacional

- Denominación del Módulo: Ética y área ocupacional
- Tipo de Módulo: Común
- Ubicación en el trayecto: 1º cuatrimestre
- Carga horaria de teoría: 32hs reloj
- Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante: -
- Carga horaria total: 2hs semanales/32hs reloj.

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

Este módulo pretende formar a los/as estudiantes en los principios éticos y deontológicos que rigen su accionar, acorde a las responsabilidades civiles y sociales de su profesión, que permitan conocer sus derechos y obligaciones para propiciar la toma de conciencia en su ejercicio profesional.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Desarrollar su profesión dentro del marco ético y legal que la regula.
- Conocer los principios que regulan el accionar en el campo del ejercicio profesional.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Deontología profesional: marco institucional e histórico en el ejercicio profesional. Deberes, tareas y responsabilidades de el/la Auxiliar. Valores personales relacionados con el ejercicio de la profesión. Idoneidad. Principios que corresponden al campo del accionar profesional.

Perspectiva de género: en el marco del ejercicio profesional; normativa asociada en el contexto nacional y jurisdiccional vigente.

6.2. Módulos específicos

6.2.1. Liquidación de Sueldos

- Denominación del Módulo: Liquidación de Sueldos
- Tipo de Módulo: Específico
- Ubicación en el trayecto: 1º cuatrimestre
- Carga horaria de teoría: 16hs
- Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante: 48 horas reloj
- Carga horaria total: 4hs semanales/64hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo pretende desarrollar contenidos vinculados a la gestión y liquidación de sueldos y otras remuneraciones percibidas por los/as trabajadores tales como asignaciones familiares, retenciones, aportes patronales, entre otros.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Identificar las distintas modalidades de liquidación de remuneraciones en diferentes formas societarias, asociativas o individuales que brinda la legislación y reglamentaciones que regulan el desarrollo de actividades de producción de bienes y/o servicios.
- Implementar sistemas de liquidación de sueldos, jornales, registro de sueldos, emisión de recibos y demás documentos relacionados con esta tarea.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Remuneración laboral, contrato de trabajo y convenios colectivos de trabajo: Concepto. Marco legal. Prestaciones remunerativas y no remunerativas. Clasificaciones de las remunerativas.

Jornada legal de trabajo: Normal. Insalubre y nocturna.

Proceso de liquidación de sueldos y jornales: Aportes del/la trabajador/a y contribuciones patronales. Liquidación de horas extras. Sueldo Anual Complementario. Liquidación de vacaciones.

Accidente de trabajo: concepto. Las Aseguradoras de Riesgo del Trabajo. Seguros de Vida obligatorio. Finalización de la relación laboral. Cálculo de Indemnizaciones LCT. Liquidación final.

Retribución en empresas asociativas: Anticipo a cuenta de resultados. Concepto. Liquidación.

PRÁCTICAS FORMATIVAS:

Realizar simulaciones de liquidaciones de sueldos y jornales de distintas actividades mediante la aplicación simulada de convenios colectivos de trabajo. Elaborar planillas de liquidación de sueldos. Elaborar el libro de sueldos. Elaborar recibos de sueldos a partir de distintos sistemas para la confección. Visitar áreas y/o estudios especializados en liquidación de sueldos y jornales. Realizar ajustes y conciliaciones.

6.2.2. Legislación Laboral

- **Denominación del Módulo:** Legislación Laboral
- **Tipo de Módulo:** Específico
- **Ubicación en el trayecto:** 1º cuatrimestre
- **Carga horaria de teoría:** 32hs
- **Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante:** 32hs
- **Carga horaria total:** 4hs semanales/64hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

Este módulo pretende ofrecer conocimientos acerca de las normativas laborales, acuerdos y convenios de trabajo que regulan las escalas salariales que se toman como base para las personas en relación de dependencia. Asimismo comprender las relaciones que regulan el trabajo asociativo autogestionado.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Conocer e interpretar la legislación laboral para el personal dependiente, los convenios colectivos sectoriales.
- Implementar los procedimientos particulares del trabajo asociativo autogestionado.
- Aplicar las leyes y reglamentaciones laborales, convenios colectivos y las normas que regulan el trabajo asociativo autogestionado.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Ley de contrato de trabajo. Concepto. Fuente. Derechos y saberes de las partes. Sujetos de la relación laboral. Objeto.

Ley de Riesgo de trabajo. Sus alcances y aplicación. Las Aseguradoras de Riesgo del Trabajo. Modalidades de Contratos de Trabajo. Derechos gremiales. Notificaciones.

Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y Naturaleza.

Los conflictos laborales. Instancias de negociación. La conciliación obligatoria. La huelga.

El trabajo autogestionado. El trabajo Asociativo autogestionado. Características. Relación asociativa. Las normativas que regulan las relaciones de trabajo autogestionado.

PRÁCTICAS FORMATIVAS:

Realizar simulaciones de contrataciones laborales mediante la aplicación de convenios colectivos de trabajo. Simulación del proceso de inicio de relaciones de trabajo asociativo autogestionado. Analizar casos y simular la finalización de las relaciones laborales y vínculos asociativos. Visitar áreas y/o estudios especializados en materia de legislación laboral. Mantener encuentros con la autoridad que regula el trabajo en la jurisdicción provincial a fin de intercambiar las situaciones reales que se suceden en lo cotidiano.

6.2.3. Funciones de la Administración

- **Denominación del Módulo:** Funciones de la Administración
- **Tipo de Módulo:** Específico
- **Ubicación en el trayecto:** 1º cuatrimestre
- **Carga horaria de teoría:** 24hs
- **Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante:** 24hs reloj

- **Carga horaria total:** 3hs semanales/48hs reloj.

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo tiene por objeto introducir a los los/as estudiantes al estudio de las organizaciones y la práctica administrativa, brindando conocimientos nodales que permiten comprender la dinámica de la administración de organizaciones, su evolución, las diferentes teorías que la componen y los principales avances del pensamiento administrativo.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Comprender la teoría general de la administración y su evolución.
- Conocer, analizar los enfoques de las Escuelas de la Administración.
- Conocer los factores que influyen en la conformación de la organización y quiénes son y qué hacen los administradores.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Organizaciones: Identidad. El contexto. Objetivos. La misión. La Empresa. Gestión. Administración. Enfoques de las distintas escuelas.

Sistema administrativo: Modelos. La organización formal e informal.

Funciones de la administración: Planificación, técnicas y herramientas. Integración,. Dirección motivación y liderazgo. Control de gestión y organización

Estructuras organizativas: micro y macroestructura. Administración y Política.

PRÁCTICAS FORMATIVAS:

Relevar distintos tipos de organizaciones locales y su vinculación con los contenidos desarrollados en el módulo. Visitar organizaciones locales con la finalidad de analizar el funcionamiento real de las mismas.

6.2.4. Liquidación de Impuestos

- **Denominación del Módulo:** Liquidación de Impuestos
- **Tipo de Módulo:** Específico
- **Ubicación en el trayecto:** 2º cuatrimestre
- **Carga horaria de teoría:** 32hs
- **Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante:** 48hs reloj
- **Carga horaria total:** 5hs semanales/80hs reloj.

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo pretende ofrecer conocimientos sobre las distintas modalidades para liquidar impuestos, tasas, contribuciones y otros tributos de nivel nacional, provincial y municipal que son comunes a las actividades productivas de bienes y servicios.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Analizar, interpretar y aplicar las distintas modalidades de liquidación de impuestos nacionales, provinciales y municipales, considerando las reglamentaciones vigentes.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Tributos: Impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Impuestos Nacionales: Impuestos al valor agregado (IVA), concepto, elementos, inscripción y liquidación del impuesto. Presentación de declaraciones juradas, pagos. Multas por incumplimiento, planes de pago. Monotributo, generalidades en la aplicación del impuesto. Inscripción y liquidación. Impuesto a los Bienes Personales, sujetos alcanzados, liquidación. Presentación de Declaraciones Juradas, pago. Impuestos internos de distinta naturaleza. Alcance y liquidación.

Impuestos provinciales: Ingresos Brutos, concepto y aplicación. Declaraciones juradas y pagos. Impuesto de Sellos. Tasas retributivas de servicio. Oportunidad de pago. Impuesto a los automotores. Liquidación y pago. Impuesto inmobiliario. Liquidación y pago. Régimen simplificado. Convenios multilaterales. Aplicativos para presentación de Declaraciones juradas.

Tasas Municipales: Distintos tipos. Liquidación y pago. Exenciones. Actividades alcanzadas. Tramitación de las exenciones.

PRÁCTICAS FORMATIVAS:

Realizar simulación de la liquidación de impuestos de distinta naturaleza, presentación de declaraciones juradas y determinación de créditos o débitos fiscales. Visitar estudios y/o áreas especializadas en materia de liquidaciones impositivas, como así también vincularse con las autoridades tributarias nacionales, provinciales y/o municipales con el fin de intercambiar las situaciones reales que suceden en lo cotidiano.

6.2.5. Liquidación de Impuesto a las Ganancias

- **Denominación del Módulo:** Liquidación de Impuesto a las Ganancias
- **Tipo de Módulo:** Específico
- **Ubicación en el trayecto:** 2º cuatrimestre
- **Carga horaria de teoría:** 32hs reloj
- **Carga horaria de prácticas formativas de carácter profesionalizante:** 48hs reloj
- **Carga horaria total:** 5hs semanales/80hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo pretende desarrollar conocimientos específicos sobre el impuesto a las ganancias y su liquidación según la dimensión y categoría.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Analizar, interpretar y aplicar procedimientos y metodologías para la liquidación de impuesto a las ganancias en sus diferentes dimensiones y categorías.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Impuesto a las Ganancias: Concepto. Ley aplicable. Sujetos alcanzados. Consideraciones generales. Ganancias de Empresas. Ganancias de Personas. Deducciones generales y personales. Sujetos Exentos. Condiciones. Tramitación de exenciones.

El impuesto a las ganancias en los salarios: Escalas. Actualización de las escalas. Deducciones. Obligación de informar deducciones.

Técnica de liquidación. Objeto. Dimensión temporal. Dimensión territorial. Categorías: 1º, 2º, 3º y 4º. Conceptos y características generales. Presentación de Declaraciones Juradas y pagos. Sanciones por incumplimientos. Acciones fiscales. Moratorias y planes de pago.

PRÁCTICAS FORMATIVAS:

Realizar simulaciones de caso sobre liquidaciones y cálculo de impuestos a las ganancias, presentación de declaraciones juradas y determinación de los montos a pagar. Visitar estudios y/o áreas especializadas en materia de liquidaciones impositivas, como así también, se establecerán vínculos con autoridades tributarias para relevar los trámites necesarios en la inscripción y trámites de exención cuando correspondan.

6.2.6. Sistemas Tributarios y previsionales

- Denominación del Módulo: Sistemas Tributarios y previsionales
- Tipo de Módulo: Específico
- Ubicación en el trayecto: 2º cuatrimestre
- Carga horaria de teoría: 64hs reloj
- Carga horaria de prácticas formativas de carácter profesionalizante: -
- Carga horaria total: 4hs semanales/64hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo pretende ofrecer a los/as estudiantes el marco general y los principios del derecho tributario; la imposición directa e indirecta; los problemas que plantean las diversas

formas de imposición, sus posibles soluciones y los efectos económicos que las mismas generan; la imposición en relación con las liquidaciones laborales, a partir de la toma de conciencia de los derechos y deberes emergentes de la relación fisco – contribuyente.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Conocer y comprender la legislación impositiva para Interpretar los principios tributarios y problemas que surgen en lo referente a los impuestos.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Normativas Tributarias aplicables en el orden Nacional, Provincial y Municipal. Procedimiento tributario. Concepto de base imponible para las liquidaciones, elementos cuantificantes de la obligación tributaria. Alícuota.

Sujetos de la obligación tributaria: clasificación de los sujetos pasivos; extinción de la obligación tributaria.

Otros aspectos tributarios: Régimen simplificado para pequeños contribuyentes, monotributo, vinculación con el IVA y ganancias. Las plataformas on-line, simuladores, software fiscales.

6.2.7. Emprendimientos y organizaciones

- **Denominación del Módulo:** Emprendimientos y Organizaciones
- **Tipo de Módulo:** Específico
- **Ubicación en el trayecto:** 2º cuatrimestre
- **Carga horaria de teoría:** 32hs reloj
- **Carga horaria de prácticas formativas de carácter profesionalizante:** 48hs reloj
- **Carga horaria total:** 5hs semanales/80hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

El presente módulo ofrece a los/as estudiantes conocimientos sobre los marcos generales de las distintas formas jurídicas que pueden adoptarse para el desarrollo de diversos emprendimientos u organizaciones a los efectos de realizar actividades económicas.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Conocer, comprender e interpretar las distintas formas jurídicas que pueden utilizarse como herramientas para el desarrollo de actividades vinculadas a la producción de bienes y/o servicios.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

Sociedades Comerciales: Diferentes tipos. Ley de Sociedades. Constitución de Sociedades. Formatos contractuales. Reglas de funcionamiento. Registro.

Formas asociativas de gestión empresarial. Distintos tipos. Leyes en la materia. Actas constitutivas. Reglas de funcionamiento. Registro.

La sociedad Unipersonal. Características. Conformación. Reglas de funcionamiento y Registro

Los consorcios de cooperación. Legislación. Constitución y reglas de funcionamiento.

Código Civil: Asociaciones Civiles. Fundaciones. Uniones de Colaboración. Reglas de funcionamiento. Inscripciones ante los distintos organismos.

PRÁCTICAS FORMATIVAS:

Realizar simulaciones de conformación de distintas formas societarias y asociativas, su registro ante las autoridades registrales correspondientes según el caso. Indagar sobre los registros mediante trámites a distancia. Visitar a los organismos registrales jurisdiccionales con el fin de relevar los procesos administrativos de registración y de control público.

6.2.8. Herramientas Contables

- **Denominación del Módulo:** Herramientas Contables
- **Tipo de Módulo:** Específico
- **Ubicación en el trayecto:** Anual
- **Carga horaria teoría:** 32hs reloj
- **Carga horaria de Prácticas formativas de carácter profesionalizante:** 96hs reloj
- **Carga horaria total:** 4hs semanales/128hs reloj

FINALIDADES FORMATIVAS DEL MÓDULO

Este módulo tiene como finalidad que los/as estudiantes adquieran los conocimientos de la contabilidad como sistema de información administrativa, analizando el marco conceptual y los fundamentos teóricos. Para ello se debe conocer y manejar el sistema contable, el procesamiento de datos y el registro de transacciones aplicables en diferentes tipos de organizaciones, ya sea de tipo societarias, asociativas y/o emprendimientos de carácter individual, en el ámbito privado, mixto o estatal.

CAPACIDADES PROFESIONALES A DESARROLLAR

- Implementar y operar sistemas de información contable, registro de operaciones, emisión e interpretación de información que permitan la toma de decisiones.

EJES DE CONTENIDOS. DESCRIPTORES

El proceso contable. Concepto. Orígenes y evolución. El sistema contable. Activo. Pasivo. Patrimonio Neto. Ecuación estática y dinámica. Registros. La partida Doble. Libro Diario. Libro Mayor. Libros auxiliares.

Operaciones de la empresa y su efecto en el Patrimonio Neto. Las variaciones Patrimoniales, tipos. Las cuentas, tipos de cuentas. Plan de Cuentas. Manual de Cuentas. Los documentos respaldatorios de las operaciones contables. Facturas. Remitos. Recibos. Notas de Crédito. Notas de Débito. Facturas de líquido producto. Resúmenes de cuenta. Otros comprobantes respaldatorios del proceso contable. Identificación de operaciones. Procesamiento y Registro contable. Sistemas manuales e informatizados para el registro de operaciones. Balances de comprobación de saldos. Ajustes y conciliaciones. Estados Contables. Las normas profesionales. Confección, normas de exposición y emisión de estados contables.

PRÁCTICAS FORMATIVAS

Implementar la empresa simulada. Elaborar planes de cuentas y manuales de cuentas. Operaciones comerciales, de producción de bienes y servicios, confección de los comprobantes según las operaciones simuladas propuestas y su registración. Operación de Sistemas contables. Elaboración de Balances de saldos. Realización de Ajustes y Conciliaciones. Confección de estados contables según la normativa profesional vigente. Análisis de caso. Visitas a Estudios Contables y distintas organizaciones con el fin de relevar sus procesos contables.

CAPÍTULO VII: ENTORNO FORMATIVO

7.1. Entorno formativo

7.1.1 Instalaciones

Para el desarrollo de la presente FP es necesario contar con un aula, su mobiliario escolar, pizarras y conectividad a internet y demás instalaciones que permitan su normal dictado.

7.1.2. Equipamiento

El equipamiento mínimo necesario para el desarrollo de la FP consiste en cañón proyector y equipamiento informático móvil o sala de informática.

CAPÍTULO VIII: BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Biblioteca digital AFIP: Normativa vigente AFIP. Modelos de contratos y Jurisprudencia; Ley N°24.769 - Régimen Penal Tributario; Normativa de la DGI y AFIP. Obligaciones y derechos de las personas físicas y jurídicas.
- Carretero Pérez, J. (2001). Sistemas Operativos, una Visión Aplicada. España. Ed.McGraw-Hill.
- Chalita, G. y Piedracueva, A. (2002). Derecho, Marco Jurídico de las Organizaciones. Buenos Aires. Ed. Aique.
- Chiavenato, I. (2006) Introducción a la teoría general de la administración. Ed. Mc Graw Hill.
- Código de comercio. Ley cambiaria y de cheque. Ley de sociedades. Ley de concursos y quiebras.
- Constitución de la Nación Argentina.
- Cortagerena, A. B. (1999). Administración y Gestión de las Organizaciones. Argentina. Ed. Macchi.
- Del Prado, L. y Spitznagel (2003). Administración. Capítulos 1, 2 y 4. Buenos Aires. Ed. EDUCA.
- Flippo, E. (1978) Principios de Administración de personal. Mac Graw Hill.
- Fowler Newton, E. (2011) Contabilidad Básica. Editorial Macchi.
- Fowler Newton, E. (2014) Análisis de los Estados Contables. Ed. Macchi.
- Gómez Ceballos, A. (2012) Matemáticas Financieras. Editorial Mc Graw Hill.
- Ley N° 19550 Sociedades Comerciales.. Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=25553>
- Ley de Contrato de Trabajo y Ley de Riesgos de Trabajo.
- Ley Fiscal de la Provincia de Río Negro.
- Magdalena, F. (2013) Sistemas administrativos. Ed. Macchi.
- Mariño, H. (2014) Gerencia de la Calidad Total. Ed. Tercer Mundo.
- Otaegui, P. (2012) Derecho Económico y Empresarial. Ed. Astrea
- Rosenberg, R. (2001) Sistemas de Información Contable I, II y III. Ed. Santillana.
- Villalobos, J. L. (2013) Matemáticas Financieras. Grupo Editorial Iberoamérica.
- Werter y Davis. (2000) Administración de personal y RR. HH. Ed. Mc Graw Hill.
- Orozco Néstor y Grenabuena Silvia “Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales, Aspectos laborales, previsionales e impositivos”, 10°. Edición 2012. Editorial APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.
- “Leyes laborales y Previsionales” Editorial Errepar Actualización 2016.
- Grisolfá, Julio Armando Manual de Derecho Laboral 2016 Editorial Abeledo Perrot.
- Schiel. Eduardo “Remuneraciones. Liquidaciones Finales. Indemnizaciones Laborales” 2016 Editorial Aplicación Tributaria.
- Schiel. Eduardo y Orozco Néstor “Gestión de Personal” 6° Edición 2016. Editorial APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.
- Schiel. Eduardo “Curso de Derecho Laboral” Edición 2017 Editorial Errepar.
- Solana Ricardo: Administración de Organizaciones”. Ed. Interoceánico, Bs. Aires.1994
- Chiavenatto Adalberto: Introducción a Teoría General de la Administración. Ed. McGraw-Hill. México 2007.

- Hermida Jorge: Ciencia de la Administración, Ediciones Contabilidad Moderna. Buenos Aires. 1979.



EDUCACIÓN
Y DERECHOS
HUMANOS