

Presidencia Roque Sáenz Peña 05 de Marzo del 2021

RESOLUCIÓN N° 028/2021- CS.

VISTO:

El Expediente N° 01-2020-03040 iniciado por el Coordinador de la Carrera de Contador Público Modalidad Presencial Cr. José Manuel Leguizamón; y

CONSIDERANDO:

Que el Coordinador de la Carrera solicita la modificación del Reglamento de Práctica Profesional Supervisada- Resolución N° 025/20-C.S.

Que es necesario modificar el circuito administrativo a efectos de lograr la mayor agilidad del trámite, debido a que la cantidad de estudiantes en condiciones de realizar las Prácticas Profesionales se ha incrementado notablemente en los últimos años.

Que esta modificación contribuye a facilitar el proceso correspondiente que deben realizar los y las estudiantes en condiciones de iniciar las Prácticas Profesionales.

Que esta modificación se realiza a efectos de lograr una mayor agilidad en el trámite atendiendo al incremento del número de estudiantes en condiciones de realizar las Prácticas Profesionales.

Que la comisión de Interpretación y Reglamentos informa que la propuesta de modificación ha sido presentada en tiempo y forma correspondientes

POR ELLO:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: MODIFICAR la Resolución N° 025/20 -C.S. referente al Reglamento de Práctica Profesional Supervisada de la Carrera de Contador Público-Modalidad Presencial- que como Anexo forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°: ESTABLECER que Propuesta de Modificación del Reglamento de Práctica Profesionales de la carrera Contador Público, Modalidad Presencial de la Universidad Nacional del Chaco Austral; estará a cargo Cdr. Leguizamón Juan José.



ARTÍCULO 3°: REGÍSTRESE, comuníquese a las áreas correspondientes. Cumplido archívese


Esp. ABOG. *Ricardone* Manuel A.
Secretario Académico
Universidad Nacional del
Chaco Austral




ABOG. GERMAN E. OESTMANN
RECTOR
Universidad Nacional del Chaco Austral

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
CARRERA: CONTADOR PÚBLICO MODALIDAD
PRESENCIAL

Artículo 1: Definición

Práctica Profesional es una asignatura curricular y obligatoria del Plan de Estudios de la carrera de Contador Público de la Universidad Nacional del Chaco Austral modalidad presencial en la cual los alumnos realizan actividades contempladas en los alcances y las incumbencias profesionales del título de Contador Público.

Artículo 2: De la Práctica Profesional Supervisada

Esta formación práctica deberá ser:

- Planificada y realizada en forma congruente y en función del perfil del Contador Público que se desea formar.
- Ejecutada y realizada mediante una supervisión organizada por la unidad académica.
- Sistemáticamente evaluada por docentes de la carrera de la Universidad.
- De aplicación e integración de los marcos teóricos estudiados durante la carrera.

Artículo 3: Objetivos

- Integrar los saberes, actitudes y competencias para desempeñarse eficazmente en todas las actividades propias del perfil del egresado en la carrera de Contador Público de la Universidad.
- Proveer al alumno de una sólida base de conocimientos sustantivos de los alcances y actividades profesionales tanto reservadas como compartidas del Contador Público próximo a egresarse.



Artículo 4: Lugar de Realización

La Práctica Profesional se realizará en dos tramos simultáneos: en el ámbito áulico y en instituciones públicas o privadas con o sin fines de lucro, empresas, organizaciones de servicios o estudios contables.

Artículo 5: Modalidades

Los trabajos o actividades a desarrollar durante el espacio de la Práctica Profesional deben ser inherentes a los objetivos mencionados en el artículo 3 de este reglamento. Desde esta perspectiva, podrá ser computada o reconocida la Práctica Profesional bajo las modalidades que se presentan a continuación siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el plan de estudio de la carrera y los de este reglamento:

Modalidad A: Del total de horas reloj de la Práctica Profesional según el plan de estudios correspondiente, en una primera instancia desarrollar un 50% de dichas horas con el desarrollo de trabajos y/o documentos integradores de aplicación, en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público, desarrollados en espacios curriculares como seminarios de práctica profesional o talleres dentro del ámbito áulico virtual de la universidad y el 50 % restante de horas, en una segunda instancia mediante el desarrollo de Pasantías, y/u otro tipo de prácticas, ejemplo “asistencia técnica”, “becas de trabajo”, “proyecto de investigación aplicada”.

Modalidad B: Del total de horas reloj de la Práctica Profesional según el plan de estudios correspondiente, en una primera instancia desarrollar un 50% de dichas horas con el desarrollo de trabajos y/o documentos integradores de aplicación, en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público, desarrollados en espacios curriculares como seminarios de práctica profesional o talleres dentro del ámbito áulico virtual de la universidad y el 50% restante de horas, llevando a cabo una experiencia laboral equiparable, donde el alumno pueda demostrar y/o acreditar actividades relacionadas con aspectos de la profesión, realizada en el sector público, privado y en el denominado tercer sector en base a criterios enunciados por la unidad

académica. 

Artículo 6: Duración

La duración de la Práctica Profesional estará dada por el plan de estudios vigente.

Artículo 7: Obligaciones y funciones del Alumno

El alumno deberá acatar la disposición reglamentaria vigente del establecimiento donde realizare la práctica como así también respetar la reglamentación académica y disciplinaria de la Universidad.

Artículo 8: Obligaciones y funciones del Docente

Será responsabilidad del docente a cargo de la Práctica Profesional:

Controlar las solicitudes para la realización de la Práctica Profesional del alumno teniendo en cuenta el presente reglamento y las condiciones

- estipuladas en el plan de estudios de la carrera.
- Realizar el seguimiento de las actividades asignadas al alumno.

- Atender consultas de los alumnos.
- Orientar en el desarrollo de las actividades realizadas en la Práctica Profesionalteniendo en cuenta el plan de estudios de la carrera.
- Solicitar la colaboración de uno o varios docentes para que guíen y colaborencon la Práctica Profesional según la modalidad elegida.
- Evaluar al alumno y establecer una calificación.
- Resolver toda cuestión que se presente durante el desarrollo de las actividadesno contempladas en este Reglamento ni en las normativas vigentes de la Universidad.



Artículo 9: Obligaciones y funciones de la Organización Receptora.

- Posibilitar la realización por parte de alumnos de una práctica relacionada con su educación y formación, de acuerdo con la especialización que recibe, bajo la organización y control de La Universidad, durante un lapso determinado.
- Posibilitar la experiencia práctica en el ejercicio de la actividad.
- Favorecer el manejo y conocimiento de diversas técnicas.
- Posibilitar la capacitación en temas específicos.
- Propiciar el desarrollo de capacidades que le permitan resolver situaciones reales.

Artículo 10: Requisitos para la realización

- a) Ser alumno regular de la Universidad Nacional del Chaco Austral.
- b) Reunir las condiciones exigidas por el plan de estudios en vigencia al cual se encuentre sujeto el alumno que realiza la Práctica Profesional.

Artículo 11: Procedimiento administrativo para el inicio de la Práctica Profesional

Para iniciar la Práctica Profesional el alumno deberá presentar por Mesa de Entradas de la Universidad su legajo, el cual contendrá:

Nota de solicitud al docente responsable de la Práctica Profesional solicitando autorización para realizar la misma, indicando el lugar de realización y la modalidad elegida según los artículos 4 y 5 de este



- a) reglamento. ANEXO I- NOTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL DOCENTE.
- b) Nota de solicitud de autorización de realización de la Práctica Profesional al personal responsable del lugar de realización de la misma. ANEXO II- NOTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL RESPONSABLE DEL LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.
- c) Nota de permiso autorizada por parte del responsable del lugar de realización en donde establece el permiso de realización de la Práctica Profesional, fecha de iniciación y horario de trabajo, más el Plan de Trabajo que contendrá las actividades generales a ser realizadas por el alumno las cuales deben estar relacionadas con la modalidad elegida y con los alcances y actividades profesionales tanto reservadas como compartidas del Contador Público próximo a egresarse. ANEXO III- NOTA DE AUTORIZACION DEL RESPONSABLE DEL LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL AL DOCENTE.
- d) Fotocopia de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad.
- e) Constancia de Alumno Regular, Materias Aprobadas, Materias Desaprobadas y Materias Regularizadas.
- f) Constancia de inscripción en el SIU Guaraní en la asignatura. La inscripción a la Práctica Profesional será habilitada en el periodo de inscripción a cursar materias de cada cuatrimestre.

Una vez que el alumno se encuentre en condiciones de realizar la Práctica Profesional deberá comenzar y concluir la misma en el mismo cuatrimestre en el que se inscribió.



Artículo 12: Autorización

El docente responsable de la Práctica Profesional mediante nota autorizará o no la realización de la misma según corresponda. Si autorizara, debe remitir toda la documentación al Director y/o Coordinador de la Carrera para su verificación y posterior trámite. El Director y/o Coordinador de la Carrera recibe la documentación, verificará y enviará a Secretaría de Bienestar Estudiantil, quien analizará la misma y contratará un seguro personal que protegerá al alumno de posibles accidentes, y a su vez realizará los convenios que nuclean a las partes, debiendo especificar en el mismo el nombre del tutor responsable del lugar de realización de la Práctica Profesional.

Culminada dichas actuaciones, Secretaría de Bienestar Estudiantil remitirá la documentación al docente responsable de la Práctica Profesional, quien extenderá autorización por escrito para el inicio de la misma. En caso de no ser acordada la autorización, el alumno deberá reiniciar los trámites administrativos una vez desaparecidas las causales que motivaron la resolución desfavorable.



Artículo 13: Supervisión y evaluación

El proceso de supervisión y evaluación de la Práctica Profesional se realizará de la siguiente manera:

El segmento de la Práctica Profesional correspondientes al desarrollo de trabajos y/o documentos integradores de aplicación, en correspondencia con el ejercicio profesional del Contador Público, desarrollados en espacios curriculares como seminarios de práctica profesional o talleres dentro del ámbito áulico de la universidad será supervisado y evaluado por el docente a cargo completando un plan de trabajo interno ANEXO V- PLAN DE TRABAJO INTERNO por cada alumno con asistencia, realización de trabajos prácticos y/o actividades propuestas durante el desarrollo de las clases que servirá como informe de desempeño del alumno.

El segmento de Práctica Profesional correspondientes a la parte de la misma que se realiza fuera del ámbito áulico, el alumno deberá presentar un informe realizado en base al plan de trabajo externo mencionado en el ANEXO IV-PLAN DE TRABAJO EXTERNO y firmado por el tutor responsable que pertenece al lugar de realización de acuerdo a la modalidad elegida. En el informe podrá omitirse toda información que en el lugar se considere confidencial. Sin embargo, el mismo deberá ser lo suficientemente amplio para permitir visualizar las tareas realizadas. Para lograr la efectiva supervisión de la práctica profesional fuera del ámbito áulico se realizará un conversatorio cada 15 días con los alumnos y el docente coordinador, dicha actividad quedará plasmada en el informe que elabora el docente de las actividades realizadas en el ANEXO V- PLANDE TRABAJO INTERNO.

Ambos informes conformarán un documento integrador y el alumno pasa a una entrevista por un tribunal docente de la Universidad compuesto por profesores de la asignatura y otro docente que considere la cátedra, en donde el alumno comentará las actividades realizadas y el tribunal evaluará y pondrá la calificación final.

Artículo 14: Finalización

Una vez finalizado el cuatrimestre en el que se realizó la Práctica Profesional, el docente a cargo de la misma, cargará la nota en el SIU Guaraní de la Universidad.



Artículo 15: Consideraciones Complementarias

Cualquier situación no contemplada en la presente reglamentación, será resuelta en primera instancia por la Dirección y/o Coordinación de la Carrera de Contador Público, y/o Secretaría Académica de la Universidad Nacional del Chaco Austral.



Esp. ABOG. *Ricardone* Manuel A.
Secretario Académico
Universidad Nacional del
Chaco Austral



ABOG. GERMAN E. OESTMANN
RECTOR
Universidad Nacional del Chaco Austral

ANEXO I

NOTA DE AUTORIZACION PARA EL DOCENTE

....., de de 202..

Al Cr/a.....

Carrera Contador

PúblicoUNCAus

S / D

Por medio de la presente, yo, ,
alumno/a

del quinto año de la carrera de Contador Público de la Universidad Nacional del Chaco Austral, solicito a usted poder realizar la Práctica Profesional escogiendo la Modalidad ... del artículo 5 del reglamento de la misma.

El lugar de
realización

será.....domiciliado en

.....

Se adjunta:

- Constancia de Alumno Regular, Materias Aprobadas, Materias Desaprobadas, Materias Regularizadas.
- Constancia de Inscripción en el SIU Guaraní.
- Fotocopia de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad.

A la espera de una respuesta favorable, me despido de usted muy atentamente.

.....

Firma y aclaración DNI.....



ANEXO II

**NOTA DE AUTORIZACION PARA EL RESPONSABLE DEL
LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

....., de de 202..

Al Sr.....

.....

S / D

Por medio de la presente, ,
alumno/a del

quinto año de la carrera de Contador Público de la Universidad Nacional del Chaco
Austral, solicito a usted autorización para realizar mi Práctica Profesional en (colocar
la ORGANIZACIÓN, ESTUDIO, EMPRESA, ETC., donde solicita realizar la
práctica).....

A la espera de una respuesta favorable, me despido de
usted muy atentamente

.....

Firma y AclaraciónDNI:.....



ANEXO III

NOTA DE AUTORIZACION DEL RESPONSABLE DEL LUGARDE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL AL DOCENTE

....., de de 202..

Cr/a.:.....

Carrera Contador

PúblicoUNCAus

S / D

Por medio de la presente comunico que el/la alumno/a, mediante nota recibida el día....., solicitó realizar su Práctica Profesional en, y cumpla en informar que dicho pedido ha sido aceptado.

El horario a ser cumplido será de.....

La Práctica Profesional se iniciará en el día en que la Universidad Nacional del Chaco Austral así lo autorice y hasta completar las hs reloj.

Se adjunta a esta nota el Plan de Trabajo que realizará el alumno.

Sin más, lo saludo Atte.

.....

Firma y aclaración DNI:.....


Esp. ABOG. Ricardo Manuel A.
Secretario Académico
Universidad Nacional del
Chaco Austral




ABOG. GERMAN E. OESTMANN
RECTOR
Universidad Nacional del Chaco Austral



///...RESOLUCION N° 028/2021-CS

ANEXO IV -Plan de Trabajo Externo

Alumno:

Entidad:

Fecha	Estudio Contable Actividades	Funciones cumplidas del perfil del egresado – Alcances – Actividades reservadas y/o compartidas	Firma Responsable entidad receptora
	Control de documentación de respaldo previo a la carga en el sistema informatizado		
	Carga de documentación en un sistema contable informatizado		
	Liquidación de impuestos mensuales		
	Liquidación de sueldos y cargas sociales		
	Manejo de aplicativos de AFIP		
	Control de cumplimiento de procedimientos básicos de auditoria		



ANEXO IV -Plan de Trabajo Externo

Alumno:

Entidad:

Fecha	Empresa Privada Actividades	Funciones cumplidas del perfil del egresado – Alcances – Actividades reservadas y/o compartidas	Firma Responsable entidad receptora
	Confección de comprobantes (facturas, remitos, notas de crédito y débito, recibos)		
	Manejo de libros auxiliares (clientes y proveedores)		
	Manejo libro bancos		
	Conciliaciones bancarias		
	Controles de stock		
	Control de cobranzas y pagos		



ANEXO IV -Plan de Trabajo Externo

Alumno:

Entidad:

Fecha	Organismos Estatales Actividades	Funciones cumplidas del perfil del egresado – Alcances – Actividades reservadas y/o compartidas	Firma Responsable entidad receptora
	Atención de contribuyentes		
	Entrega de notificaciones		
	Ejecutar procedimientos específicos dentro del área asignada		
	Ejecutar distintos servicios brindados por los aplicativos		
	Realizar tareas dentro del área asignada: clasificación y archivo de documentación		



ANEXO IV -Plan de Trabajo Externo

Alumno:

Entidad:

Fecha	Proyecto de Investigación Actividades	Funciones cumplidas del perfil del egresado – Alcances – Actividades reservadas y/o compartidas	Firma Responsable entidad receptora



ANEXO IV -Plan de Trabajo Externo

Alumno:

Entidad:

Fecha	Entidades Bancarias	Funciones cumplidas del perfil del egresado – Alcances – Actividades reservadas y/o compartidas	Firma Responsable entidad receptora
	Actividades		
	Alta de caja de ahorro		
	Alta de cuenta corriente		
	Alta de tarjeta de crédito		
	Alta de préstamo personal, prendario e hipotecario.		
	Recalificación de límites de tarjetas de crédito y préstamos		
	Calificaciones de clientes PYMES		
	Alta de cuentas sueldos		
	Control de legajos y firmas		



ANEXO V-Plan de Trabajo Interno

Alumno:

Docente:

Seminarios de acuerdo al Perfil del egresado.	Contenido Curriculares	Actividad	Asistencia	Procedimientos	Funciones cumplidas del perfil del egresado – Alcances – Actividades reservadas y/o compartidas (*)
Contabilidad e impuestos					<p>-Elaborar y aplicar los criterios para la medición y exposición de información contable histórica y proyectada.</p> <p>- Auditar y dictaminar en materia contable, tanto para la toma de decisiones de los propietarios y administradores del ente, como así también de los terceros con los que interactúa, entre los cuales se encuentra el Estado, especialmente en materia impositiva.</p>



Jurídica					-Intervenir en procesos concursales y quiebras en el ámbito judicial, y como miembro de los órganos de contralor de personas jurídicas.
Administración y Tecnologías de la Información Economía					-Diseñar y gestionar sistemas de información contables en organizaciones de diverso tipo.
Humanística - Matemática					-Realizar investigaciones siguiendo el método científico, para generar nuevos conocimientos que beneficien a la sociedad

Conversatorios

Fecha	Observaciones y sugerencias	Firma



Estimados profesores, estos son los espacios que tienen que tener en cuenta a la hora de realizar los prácticos para el desarrollo de las clases de seminarios de práctica profesional. Recuerden que debe ser meramente actividades prácticas elaboradas de acuerdo a los métodos de aprendizajes exigidos por CONEAU.

(*)Perfil del egresado:

- Enfrentar los desafíos con entusiasmo y perseverar en alcanzar las metas. Dotado de un fuerte espíritu crítico, creativo e innovador, desempeñará su práctica profesional utilizando estrategias de autorregulación para lograr la disposición necesaria a efectos de empatizar, comunicar y escuchar, participando de equipos de trabajo y ejerciendo un liderazgo positivo.
- Diseñar y gestionar sistemas de información contables en organizaciones de diverso tipo.
- Elaborar y aplicar los criterios para la medición y exposición de información contable histórica y proyectada.
- Auditar y dictaminar en materia contable, tanto para la toma de decisiones de los propietarios y administradores del ente, como así también de los terceros con los que interactúa, entre los cuales se encuentra el Estado, especialmente en materia impositiva.
- Intervenir en procesos concursales y quiebras en el ámbito judicial, y como miembro de los órganos de contralor de personas jurídicas.
- Realizar investigaciones siguiendo el método científico, para generar nuevos conocimientos que beneficien a la sociedad.

Alcances:

- Proporcionar asistencia técnica relativa a sistemas de información contable en organizaciones de diferente naturaleza.
- Conformar equipos de diseño e implementación de estructuras de organización y de sus sistemas de información.
- Operar sistemas contables y de crédito, de stock, y sistemas informáticos de uso habitual en la administración organizacional y diversos instrumentos públicos y privados.

Actividades Reservadas:

- Diseñar, dirigir e implementar sistemas de información contable en todos los segmentos de la contabilidad y costos.
- Registrar, medir y exponer la información contable, histórica y proyectada, para todo tipo de organizaciones y unidades económicas.
 - Dirigir y realizar procedimientos de auditoría, y dictaminar en materia contable e impositiva
 - Realizar los procesos de sindicatura en sociedades, concursos y quiebras

Actividades compartidas en forma conjunta o alternada con otros títulos:

- Asesorar sobre la aplicación e interpretación de la legislación laboral, previsional, societaria y tributaria, en materia financiera, económica, impositiva y contable.
- Actuar como perito en su materia, administrador, interventor y liquidador en el ámbito judicial, o árbitro en el ámbito extrajudicial.
- Preparar, administrar, analizar y controlar presupuestos.
- Participar en el diseño y evaluación de las funciones de planeamiento, coordinación y control de entidades públicas y privadas.
- Participar en la definición de misiones, objetivos y políticas de las organizaciones, siguiendo una metodología adecuada para la toma de decisiones e incorporando valores éticos al cumplimiento de las responsabilidades sociales.
- Participar en la evaluación de proyectos y en los estudios de factibilidad financiera y económica en empresas públicas y privadas.
- Participar en la constitución, fusión, escisión, transformación, liquidación y disolución de sociedades y asociaciones, en materia financiera, económica, impositiva y contable.
- Participar en el diseño de las políticas tributarias, previsionales y de empleo.
- Realizar y suscribir las cuentas particionarias en los juicios sucesorios.



Esp. ABOG. Ricardo Manuel A.
Secretario Académico
Universidad Nacional del
Chaco Austral



ABOG. GERMAN E. OESTMANN
RECTOR
Universidad Nacional del Chaco Austral