



## ESCUELA DE COMERCIO MARTÍN ZAPATA

# PROGRAMA ANUAL 2024

<b>ORIENTACIÓN: Economía y Administración</b>	<b>CICLO LECTIVO: 2024</b>
<b>NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: FORMACION LABORAL E IMPOSITIVA – PRACTICA EDUCATIVA</b>	
<b>ÁREA: ECONOMIA Y ADMINISTRACION</b>	<b>AÑO: 5º Secundaria.</b>
<b>FORMATO: Módulos</b>	<b>CICLO: ORIENTADO</b>
<b>CURSO: 5º 1ª, 5º 2ª, 5º5ª y 5º6ª</b>	<b>TURNO: Mañana</b>
<b>PROFESORES A CARGO: Jesús Bonilla, Evangelina Ruiz</b>	<b>HORAS SEMANALES: 4</b>

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DISCIPLINARES

- Pensar y razonar.
- Argumentar y defender posturas.
- Plantear y resolver casos.
- Registrar en libros contables, impositivos y laborales.
- Aplicar disposiciones legales y procesales a las distintas situaciones.

### CAPACIDADES

**El estudiante al terminar el ciclo lectivo debe haber desarrollado las siguientes capacidades:**

- Análisis, interpretación y síntesis de la legislación laboral e impositiva vigente.
- Resolver casos de situaciones presentados por los profesores del espacio.
- Valorar el trabajo como medio para la satisfacción de necesidades individuales y sociales.
- Formar un ciudadano responsable con el cumplimiento de las normas labores e impositivas.
- Construcción de planillas y soportes que permitan resolver eficientemente las situaciones que se planteen.
- Manejo de herramientas informáticas comunes: procesador de textos, planillas de cálculo y sistemas electrónicos para liquidar y/o determinar impuestos y retribuciones.
- Uso de paquetes informáticos especiales para generar declaraciones de remuneraciones e impuestos nacionales y provinciales.
- Desarrollo de planillas manuales y electrónicas para resolver situaciones que se planteen.
- Diseño y uso documentación laboral que cumpla los requisitos legales.



## CONTENIDOS CONCEPTUALES Y PROCEDIMENTALES

### • **MÓDULO 1: PRÁCTICA LABORAL**

- Conceptualizar la relación de dependencia distinguiendo otras figuras no laborales.
- Identificar los caracteres y principios de la ley de contrato de trabajo.
- Computar el tiempo en las relaciones laborales: Planillas y tarjetas de control de personal. Días feriados y no laborables. Inasistencias con y sin justificación
- Calcular la remuneración mensual, diaria y horaria. Los adicionales y las horas extraordinarias
- Identificar y completar el registro de remuneraciones y los recibos. Sus requisitos.
- Calcular los aportes y contribuciones y registrar contablemente.
- Comprender y calcular el sueldo anual complementario. La proporción. Su registración
- Conceptualizar el régimen de vacaciones y otras licencias. Otorgamiento. Cálculos.
- Comprender las situaciones que generan la extinción del contrato de trabajo. El preaviso. Los cálculos emergentes de la renuncia, el despido con y sin causa. Su instrumentación.
- Nuevas formas de empleo.

### • **MÓDULO 2: PRÁCTICA IMPOSITIVA**

- Conceptualizar el presupuesto público del estado: Recursos y Gastos.
- Concientizar en Cultura Tributaria. La capacidad contributiva. Los impuestos a la renta, al patrimonio y al consumo.
- Tributario Argentino. Distinguir el sistema tributario nacional, provincial y municipal. Sistema
- Inscripciones AFIP, ATM.
- Conocer el impuesto al valor agregado: Régimen legal. Categorías frente al IVA. Los documentos permitidos. Los controladores fiscales. Momento de emisión, entrega, registración y archivo de comprobantes. Los sujetos obligados a emitir comprobantes.
- Calcular y liquidar el impuesto neto.
- Reconocer el mecanismo de presentación de DDJJ: Form-2002 – IVAWEB.
- Conocer el Régimen Simplificado. Formularios vigentes. Régimen legal. Categorías. Causales comunes de exclusión.
- Conocer el Impuesto a los Ingresos Brutos. Régimen legal. Elementos del impuesto. Código fiscal.
- Reconocer el mecanismo de presentación de DDJJ: Declaración Impositiva Unificada (DIU)
- Registrar contablemente los resultados de la práctica impositiva.

### • **MÓDULO 3: PRACTICAS EDUCATIVAS**

- Preparar el curriculum vitae y la carta de presentación.
- Gestionar el lugar para la realización de la práctica educativa.
- Informar periódicamente sobre el desarrollo del proceso.
- Presentar el informe final de la práctica educativa.



## **CONTENIDOS ACTITUDINALES GENERALES CUATRIMESTRALES Y LOS CORRESPONDIENTES A LA PRACTICA EDUCATIVA (CONDICIONES DE APROBACIÓN)**

- Presentar en tiempo y forma los diferentes prácticos que se indiquen en las sucesivas clases.
- Presentar el informe final de la práctica educativa.
- Evaluación formativa y sumativa. Evaluación escrita.
- Trabajos prácticos individuales y grupales
- Exposiciones de trabajos producidos.

## **BIBLIOGRAFÍA DEL ALUMNO**

- Cuaderno o carpeta del alumno.
- Ley de Contrato de Trabajo.
- Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Código Fiscal de la Provincia de Mendoza.
- Material preparado por los docentes.