

## PLAN DE TRABAJO DOCENTE

# Costos

Datos del curso:

Carrera Contador Público y Licenciado en Administración de empresas	0eA 401	
Asignatura: Costos	Código:	
Carácter del Curso: Materia Obligatoria		
Área curricular a la que pertenece: Contable	Departamento: Contable	
Año del plan de estudios: Octavo Cuatrimestre		
Carga horaria: 9 horas cátedras semanales durante un cuatrimestre o se 6,75 horas reloj		
1.-Carga horaria semanal –presencial - de los alumnos:- 9 horas cátedra		
2.-Distribución de la carga horaria presencial semanal de los alumnos:		
Teóricas	Prácticas	Teórico - práctica
2,0 horas reloj	4,75 horas reloj	0

Relación docente - alumnos:

1. Alumnos inscriptos el año anterior			358		
2. Alumnos que promocionaron el año anterior			138		
3. Alumnos que abandonaron			85		
4. Alumnos recursantes (1-2-3)			135		
5. Alumnos que aprobaron la correlativa anterior			250		
Cantidad estimada de alumnos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	T	P	TP
385	1 titular 4 adjuntos	2 JTP 8 primera 8 segunda	8	8	

La totalidad de los docentes revistan con cargos de dedicación simple a los efectos de su desempeño en la cátedra.

## 1.- OBJETIVOS TERMINALES

- Incorporar en la formación del alumno los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos de los costos, de manera integrada con el resto de las disciplinas que integran su carrera.
- Definir los objetivos de los costos en las organizaciones como herramientas favorecedoras de la valuación, el control y las decisiones.
- Reconocer la importancia, inserción y vinculación del sistema de costos dentro de los sistemas de información empresariales.
- Conocer, comprender y diagramar sistemas de costos aptos, utilizando metodologías y técnicas apropiadas y razonables.
- Lograr que el alumno adquiera una actitud activa ante la clase y la asignatura, participando en la búsqueda, análisis crítico y estructuración del conocimiento y en la exposición de ideas y variantes, logrando así una clara noción del trabajo en equipo.
- Inculcar al alumno la permanente consulta de bibliografía a fin de incorporar a sus conocimientos las innovaciones de pensamiento y mantenerse así a la vanguardia de su profesión futura .
- Lograr en el alumno una estructura de pensamiento que sea:
  - Altamente esquematizada en cuanto a conceptualización, precisión terminológica y definición de problemas, logrando respuestas sólidas, valederas y sin vaguedades
  - Sumamente flexible en cuanto a la formulación de hipótesis y cursos de acción, desarrollando:
    - La creatividad necesaria para la aplicación de soluciones novedosas
    - El respeto por las opiniones de los restantes participantes del grupo
    - La humildad suficiente como para entender que la realidad es una elaboración conjunta

## 2.- OBJETIVOS TEMÁTICOS

De la Unidad Temática 1:

- Que el alumno comprenda el funcionamiento global de la empresa, sus posibles estructuras y las áreas y actividades que generan costos, definiendo y clasificando costos según su origen, función, imputación y variabilidad, analizando la relación producto-proceso básico y la incidencia de los costos en la valorización de la empresa.

Dé la Unidad Temática 2:

- Que el alumno maneje los costos de marketing y de administración, analizando los centros de costos a efectos de una acertada imputación que posibilite la toma de decisiones en áreas fabriles de las empresas y que pueda efectuar proyecciones acertadas respecto al comportamiento de los costos

De la Unidad Temática 3:

- Que el alumno comprenda y resuelva el problema de la medición y asignación de costos en los sectores fabriles, entendiéndolo como se conforma el resultado a partir de estados de costos, y verifique la importancia de las metodologías de costeo al momento de determinar resultados fabriles.

## De la Unidad Temática 4:

- Que el alumno analice diagramas de flujo de materiales, analizando sus efectos en términos de acumulación e imputación y sus efectos sobre el costo funcional y los productos, entendiendo la aplicación de gastos mediante cuota, la valuación a partir de costos de las salidas de almacén y los ajustes que fueran necesarios realizar.

## De la Unidad Temática 5:

- Que el alumno maneje los costos de mano de obra, comprendiendo y actuando sobre los componentes de este elemento del costo, determinando el costo y la normalización de las leyes sociales y las consecuencias de un manejo apropiado de la mano de obra y sus derivados.

## De la Unidad Temática 6:

- Que el alumno comprenda y realice costeo de producciones fabriles mediante costos por órdenes y obtenga los correspondientes costos unitarios, valuando al mismo tiempo las producciones estropeadas normales y anormales, calculando los costos de reprocesos correspondientes.
- Que el alumno relacione estados de costos y metodologías de costeo con el sistema de costos por órdenes ya sea en sus aspectos históricos como predeterminados, a los efectos de que se forme un esquema global.

## De la Unidad Temática 7:

- Que el alumno comprenda y realice costeo de producciones fabriles mediante costos por procesos y obtenga los correspondientes costos unitarios, valuando al mismo tiempo las producciones estropeadas normales y anormales, y las existencias finales calculando los costos de reprocesos correspondientes.
- Que el alumno relacione estados de costos y metodologías de costeo con el sistema de costos por procesos ya sea en sus aspectos históricos como predeterminados, a los efectos de que se forme un esquema global.
- Que el alumno analice la aplicabilidad del sistema en producciones conjuntas, y logre incorporar los modelos de resolución existentes.

## De la Unidad Temática 8:

- Que el alumno comprenda y pueda manejar sistemas de costos estimados, ya sea en esquemas productivos continuos como lotificados, efectuando proyecciones de costo, registrando las operaciones pertinentes y valuando las existencias finales en proceso a los efectos de determinar y manejar desvíos de proceso fabril.

## De la Unidad Temática 9:

- Que el alumno comprenda y se interese por los avances en materia de costos que significan el Costo Basado en Actividades, Costo para Gerenciamiento o estratégico, y que juzgue los mismos a partir de un criterio particular y crítico.
- Que asimismo, se preocupe por el costo objetivo, o la aplicabilidad del costo financiero de las estructuras de financiamiento y las posibilidades que estos y otros avances significan a los efectos de un mejor gerenciamiento de las empresas privadas.

## Programa de Costos 2004

## Programa Sintético

1.- Teoría del Costo	6.- Costos por Ordenes
2.- Costos no fabriles	7.- Costos por Procesos
3.- Costos fabriles	8.- Costos Estimados
4.- Materiales	9.- Nuevas tendencias del Costo
5.- Mano de obra	

## UNIDAD I - TEORIA DEL COSTO

- 101 – Costo: Concepto, evolución – Visión de los tratadistas de la materia
- 102 – Contabilidad de costos: características, evolución – Relación con la contabilidad financiera – Monismo y dualismo
- 103 – Costos y gestión: Propósitos y usos de la contabilidad gerencial o directiva – Requisitos de costos, planteos.
- 104 – Tipologías del costo: Costo evitable y costo de oportunidad
- 105 – Costo Ecológico
- 106 – Noción de Producto
- 107 – Clasificación de los costos
- 108 – Imputación de costos – Centros de costos: Concepto, características, cuotas, metodologías de asignación
- 109 – Análisis de variabilidad de costos - Usos – Segregación, proyección
- 110- Costo decisional: Concepto, características. Modelos de decisión a partir de costos – Fórmulas, supuestos, significados, aplicaciones.

## UNIDAD II - COSTOS NO FABRILES

- 201 – Marketing y mercado, evolución. Efecto en los costos
- 202 – Logística de Marketing, concepto, cálculo de costos de depósito y traslado
- 203 – Ventas personales y no personales. Costo de publicidad, fuerza de venta y canales
- 204 – La utilidad – Estado de resultados global y seccional – Exposición Costo de Marketing
- 205 – Centros de costos en marketing, costos directos e indirectos, tratamiento
- 206 – Funciones en marketing – Distribuciones primarias y secundarias – Bases duales, centros duales, tratamiento, información que aporta, mejoramiento de la medición del costo.
- 207 – Producto ampliado y genérico – Concepto, costos que lo integran, asignación al costo del producto físico. Bases y uso de cada una de ellas.
- 208 – Costos de Investigación y Desarrollo – Evolución, dependencia, acumulación y tratamiento del costo
- 209 - La Gerencia de Servicios, áreas que contiene, organigrama. Tratamiento del costo de las áreas de administración, finanzas, recursos humanos, etc
- 210 – La estacionalidad y el marketing – Estacionalidad de producto, de proceso y de demanda, diferencias. Tratamiento de costos de estructura y de costos variables.

## UNIDAD III - COSTOS FABRILES

- 301 – Función de producción, características, evolución – Distintas concepciones
- 302 – Sistemas Productivos, características, diferencias, ventajas e inconvenientes. Producción flexible, ventajas, tratamiento.
- 303 – Sistemas de costos, vinculación con sistemas productivos, particularidades y registración contable. Modo de obtención del costo unitario.
- 304 – Elementos del costo – Concepto de cada uno, tratamiento, clasificación, ejemplos.
- 305 – Los bienes de uso y el costo fabril. Depreciación, concepto, tipos, efecto en el costo.

- 306 – Estados de costos de empresas fabriles. Contenido, particularidades, relación con el estado de resultados. Obtención de datos relevantes. Fuente documental
- 307 – Metodologías de costeo: Concepto, tratamiento de los costos, relación entre metodologías. Fabricación de uno o más productos, efectos.
- 308 – Rentabilidad y metodologías. Impacto en el valor de activos y en los resultados. Estados de costos y metodologías, vinculaciones.

#### UNIDAD IV – MATERIALES

- 401 - Materiales, Materia Prima, Materiales componentes, suministros. Conceptos, diferencias. Clasificación, ejemplos en diversas industrias.
- 402 – Política de Inventarios, concepto, niveles de stock. Frecuencia de compra, lote económico, costos contrapuestos, cálculo, variantes. Efecto de la inflación en el análisis.
- 403 – Actividad de compra: Funciones y formularios, contenidos.
- 404 - Circuito de control de compras: secuencia, mejoramiento, reducción de costos
- 405 – Gastos de adquisición, conceptos a incluir, clasificación. Distintos tratamientos del costo. Cuota predeterminada, cálculo, aplicación. Desvíos, análisis y tratamiento.
- 406 – Gastos Mantenimiento stock, conceptos a incluir, tratamientos alternativos. Cuota predeterminada, cálculo, aplicación. Desvíos, análisis y tratamiento.
- 407 – Costo de salida de stock: Métodos, particularidades, efectos. Devoluciones de fábrica y a proveedores, ajustes del costo unitario.
- 408 – Material residual, conceptos a incluir, tratamiento. Pérdida de valor normal y anormal, casos
- 409 – Inventarios físicos, importancia, frecuencia, método, valoración, ajustes.

#### UNIDAD V - MANO DE OBRA

- 501 – Mano de obra, concepto, clasificación.
- 502 – Modalidades de pago: Tiempo e incentivos. Diferencias, ventajas e inconvenientes, métodos de incentivos, particularidades. Incentivos grupales.
- 503 – Tiempos fabriles. Tiempo de procesamiento, tiempo de máquinas y tiempo de mano de obra, diferencias, valor de los tiempos improductivos. Improductividad oculta, forma de cálculo.
- 504 – Control de la mano de obra. Ocupación y permanencia, compatibilización, tratamiento de los datos y costos.
- 505 – Mano de obra adicional, concepto, elementos que la componen, impacto en el costo de labor.
- 506 – Matriz Mano de Obra adicional – Pago por horas o por día. Construcción: Días efectivos, cálculo. Mano de obra adicional, conceptos a incluir. Horas extras, presentismos, etc. Tratamientos alternativos, SAC
- 507 – Registración mano de obra – Cierre de cuentas a fin de período. Imputaciones

#### UNIDAD VI – COSTOS POR ÓRDENES

- 601 – Costos por Órdenes. Bases, mecanismos, imputación. Aplicaciones en empresas del medio. Lotes a pedido y para reposiciones de stock
- 602 – Costos Indirectos, concepto, diferencias con Carga Fabril. Base histórica, acumulación. Departamentalización, concepto. Distribución primaria y secundaria. Ordenes permanentes.
- 603 – Costo indirecto presupuestado. Propósito, ventajas e inconvenientes. Proyección. Ajustes, análisis, destino de las variaciones. Cuota presupuestada con departamentalización.
- 604 – Costo por órdenes y metodologías de costeo. Base histórica y proyectada.
- 605 – Cierre de la orden. Tratamiento de materiales sin uso o con valor reducido. Valorización de unidades de rezago o con valor disminuido.
- 606 – Registración contable de costos por Ordenes – Cuentas de activo o de movimiento, cuenta única o por elemento, valor de la producción en proceso al cierre. Mayorización.
- 607 – Estados de Costos en Costos por órdenes, contenido. Efecto de las metodologías en el estado de resultados.

#### UNIDAD VII – COSTOS POR PROCESOS

- 701 – Costos por procesos: Propósito, características, usos, ventajas e inconvenientes. Informes a utilizar, secuencia, controles.
- 702.- Carga Fabril: Concepto, tratamiento, imputación departamental. Devengamiento y asignación al período.
- 703 – Producción Equivalente y efectiva, diferencias, cálculos. Base documental de datos
- 704 – Informe de costos: Base documental de datos, registro contable, obtención del valor de traslado y de la existencia en proceso. Procesos con dos o más departamentos.
- 705 – Valuación: Métodos, mecanismos.
- 706 – Unidades perdidas con o sin valor de reventa en depto inicial o siguientes. Alternativas.
- 707 – Agregado de material que aumentan unidades físicas. Tratamiento, efectos. Impacto en el costo de unidades perdidas y en los métodos de valuación.
- 708 – Inventarios intermedios. Tipos y tratamiento. Efecto en el costo de los departamentos productivos. Casos
- 709 - Costos por procesos y metodologías de costeo. Efecto en el costo unitario y en el costo de la producción en proceso. Costos relevantes, capacidad ociosa, medición.
- 710 – Estados de costos y costos por procesos. Valores a incorporar, verificación del sistema. El estado de resultados por procesos.
- 711 – Producción conjunta. Industrias en que se aplica, subproductos y coproductos, diferencias, valuación. Métodos de valuación, usos, características, diferencias. Registración contable.

#### UNIDAD VIII – COSTOS ESTIMADOS

- 801 – Concepto, ventajas e inconvenientes. Aplicaciones y usos. Mecanismo elemental.
- 802 – Tratamiento de desvíos. Registración. Cálculo nuevo estimado, utilidad, casos.
- 803 – Aplicación de costeo estimado a costos por procesos. Registración contable de las transferencias. Nuevo estimado, utilidad.
- 804 - Aplicación de costeo estimado a costos por órdenes, registración, cálculo nuevo estimado. Tratamiento de los costos indirectos, ajustes.
- 805 - Aplicación de costeo estimado a costos por órdenes en empresas departamentalizadas. Nuevo estimado, utilidad.

#### UNIDAD IX – NUEVAS TENDENCIAS

- 901 – Costo por actividades – Análisis crítico del modelo, supuestos en que se basa y aportes. Visión de Kaplan y Johnson, Kaplan y Cooper. Noción de actividad, generador de costo e inductores.
- 902 – Costo por actividades: Aportes, aplicaciones, detección de actividades e inductores. Diferencia entre actividad y centro de costos. Efecto de los inventarios de Bienes de Cambio.
- 903 – Costos de servicios: Servicios y servucción, diferencias en el tratamiento. Uso de costos por actividades. El estado de resultados.
- 904 – Los propósitos del costo y el Costo estratégico. Cadena de Valor de Porter. Actividades estratégicas.
- 905 – Costo Financiero: Diferencias con el costo de financiamiento. Tasa de capital ajeno, tasa de costo ponderado. Uso de tasas históricas o proyectadas. Impacto en bienes de uso y bienes de cambio. Tratamiento del costo financiero en rubros monetarios. Utilidad, aplicaciones.
- 906 – Costo objetivo, propósito, cálculo, corrección, aplicaciones
- 907 – Nuevas corrientes del costo. La necesidad de medir eficiencia y de lograr ventajas competitivas duraderas. El costo y sus aplicaciones futuras.
- 908 – Implantación de un sistema de costos. Factores a considerar. Evolución de la tarea. El aporte de los modernos sistemas de información en el análisis.

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. Anderson, Henry y Raiborn, Nichell. Conceptos Básicos de contabilidad de costos. Edit CECS
2. Blocker, John G. Contabilidad de costos. Edit El Ateneo
3. Costa, Ernesto H – Sistemas de Costos – Quantum Editora Mar del Plata 2000
4. Costa Ernesto H – Papeles de Costos – Quantum Editora – Mar del Plata 2001
5. Costa E y Rodríguez G – Introducción a los Costos – FEGE - Mar del Plata 2004
6. Gimenez, Juan Carlos y colaboradores. Tratado de la contabilidad de costos. Edit Macchi

7. Horngren, Charles. Contabilidad de costos. Edit Prentice Hall International
8. Lang, Theodore. Manual del contador de costos. Edit Uthea
9. Lawrence, W.B. Contabilidad de costos. Edit Uthea
10. Neuner, John. Contabilidad de costos. Edit Uthea
11. Ortega de León, Armando. Contabilidad de costos. Edit Uthea
12. Vazquez, Juan Carlos. Edit Aguilar

### BIBLIOGRAFIA AVANZADA

1. Johnson y Kaplan – Contabilidad de Costes – Auge y Caída de la Contabilidad de Gestión – Plaza y Janés España 1989
2. Shank, J y Govindarajan V – Gerencia Estratégica de Costos – Grupo Editorial Norma – Bogotá 1995
3. Saez Torrecilla, A – Cuestiones Actuales de Contabilidad de Costes – Mc Graw Hill – España 1993
4. Mallo, Kaplan, Giménez y Meljem – Contabilidad de Costos y Estratégica de Gestión – Prentice Hall Madrid 2000

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Bottaro, Oscar E. El criterio económico de Ganancia. Edit Macchi
2. Horngren, Charles. Contabilidad y control administrativo. Edit Diana
3. Johnson H. T. y Kaplan, Robert. La contabilidad de costos. Edit Plaza y Janes
4. Osorio, Oscar Manuel. La capacidad de producción y los costos. Edit Macchi
5. Schroeder, Roger. Administración de operaciones. Edit Mc. Graw Hill
6. Shim y Siegel. Contabilidad administrativa. Edit Mc. Graw Hill
7. Vazquez, Juan Carlos. Tratado de costos. Edit Aguilar
8. Vajchaman, Mauricio. El proceso decisional y los costos. Edit Macchi

La bibliografía precedente cubre de manera global los contenidos del programa analítico precedente, no obstante lo cual, y en los casos que corresponda, la cátedra durante el dictado de la asignatura, indicará bibliografía puntual a consultar.

### TAREAS DEL CURSADO PROMOCIONAL:

#### 1.- COMISIONES

El cursado en el primer cuatrimestre de la asignatura se realizará en ocho comisiones con 45 a 50 alumnos cada una de acuerdo al siguiente detalle:

Comisiones	Lunes	Miércoles	Jueves
01	De 08,00 a 10,00 horas	De 08,00 a 10,00 horas	De 08,00 a 11,00 horas
02	De 08,00 a 10,00 horas	De 08,00 a 10,00 horas	De 08,00 a 11,00 horas
03	De 08,00 a 10,00 horas	De 08,00 a 10,00 horas	De 08,00 a 11,00 horas
06	De 13,00 a 15,00 horas	De 13,00 a 15,00 horas	De 13,00 a 16,00 horas
11	De 18,00 a 20,30 horas	De 18,00 a 20,00 horas	De 18,00 a 20,30 horas
12	De 18,00 a 20,30 horas	De 18,00 a 20,00 horas	De 18,00 a 20,30 horas
13	De 18,00 a 20,30 horas	De 18,00 a 20,00 horas	De 18,00 a 20,30 horas
14	De 18,00 a 20,30 horas	De 18,00 a 20,00 horas	De 18,00 a 20,30 horas

#### 2.- DOCENTES INTEGRANTES DE LA CÁTEDRA

Profesor Titular: Ernesto H Costa

Profesores Adjuntos: Víctor Carrocera  
Jorge Herrada  
Ana María Santos  
Gabriela Andurell

Jefe de trabajos Prácticos: Graciela Rodríguez  
Jorge Abrego

Ayudantes de Primera: Alejandra Narvarte  
 Gabriela González  
 Gabriela Comas  
 Marcela Rodríguez  
 Cecilia Reynal O'Connor  
 Carolina Sádaba  
 Victoria Sanci  
 Silvana Di Marco

Ayudantes de Segunda: Adrián Bucetto  
 María Eugenia Moro  
 Alejandro Martijena  
 Leandro Fernández Alberto  
 Mariano Pereyra  
 María Victoria Herrada  
 Romina Arcamone  
 Natalia Dacil Conte

A los efectos del funcionamiento de la cátedra, todos sus integrantes se desempeñan con cargos de dedicación simple, desconociendo si alguno de ellos posee mayores dedicaciones con afectaciones particulares a tareas distintas de las de docencia en la asignatura Costos.

### 3.- Procesos de Intervención Pedagógica

Modalidades	
1. Debate conducido	X
2. Ejercicios prácticos	X
3. Análisis de casos	
4. Explicación doctrinaria	X
5. Trabajo de investigación	
6. Test conceptual	X
7. Test de lectura	X
8. Taller – Grupo operativo	
9. Seminario	
10. Trabajo de campo	

### 4.- Organización docente

- Serán tareas del Profesor Titular:
  - Dar la orientación general para el dictado de la asignatura
  - Coordinar las actividades de los distintos turnos
  - Evaluar el desempeño de los integrantes de la cátedra
  - Mantener las relaciones de la cátedra con las autoridades de la Facultad, y profesores de otras asignaturas
  - Dictado de clases de explicación doctrinaria y atención de alumnos
  - Preparación y supervisión de las pruebas evaluatorias.
- Serán tareas del profesor asignado a los grupos, las siguientes:
  - Desarrollo de los contenidos del programa precedente mediante clases de explicación doctrinaria en los aspectos teóricos.
  - Coordinación con el titular de la materia en cuanto al avance del cronograma y Enfoque a dar a cada uno de los temas del programa.
  - Coordinación del grupo con los auxiliares docentes asignados.
  - Control estadístico de presencias y ausencias de los alumnos al curso
  - Corrección de los contenidos teóricos de las pruebas de evaluación
- Serán tareas de los JTP de cátedra, las siguientes:
  - Idem tareas del profesor asignado a los grupos si la cátedra dispone que tengan un grupo a su cargo

- Preparación de la guía de trabajos prácticos
  - Colaboración con el titular en la preparación y supervisión de las pruebas evaluatorias (de cualquier tipo)
  - Coordinación de los auxiliares en las tareas que disponga la cátedra.
  - Control estadístico de las notas de los alumnos en las distintas evaluaciones del cursado
- Serán tareas de los auxiliares de cátedra, las siguientes:
    - Desarrollo de los ejercicios de tipo A de la guía de cursado.
    - Tareas tutoriales respecto a los ejercicios de tipo B a resolver por los alumnos
    - Dictado de clases de repaso
    - Toma y corrección de test, pruebas de evaluación periódicas a los alumnos y otras evaluaciones que disponga la cátedra
    - Toma y corrección de parciales, recuperatorios y globales a los alumnos
    - Control de notas y control de ausencias de los alumnos.

### 5.- Evaluaciones Parciales

La cátedra evaluará el desempeño de los alumnos y el aprendizaje logrado mediante ocho pruebas periódicas cuyas fechas constan en el correspondiente cronograma de actividades y cuyos contenidos serán notificados a los alumnos con suficiente antelación. Las evaluaciones periódicas serán acumulativas y revestirán el carácter de teórico-prácticas en todos los casos. Las fechas que figuran en el cronograma adjunto podrán ser modificadas por la cátedra ante acontecimientos especiales. En todos los casos la cátedra asume como integrantes del presente plan a los contenidos de las disposiciones vigentes.

### 6.- Pruebas Parciales

La cátedra evaluará el avance de los alumnos mediante dos pruebas parciales teórico-prácticas individuales que contendrán cada una de ellas los contenidos que la cátedra considera necesarios a los efectos de una correcta evaluación de los conocimientos adquiridos por el alumno. La aprobación de la prueba se realizará aprobando individualmente los casos prácticos y el cuestionario teórico, y la nota final resultará del promedio que contemple un 40% de peso relativo para la evaluación teórica.

Cada prueba parcial tendrá una única instancia recuperatoria, en las que se utilizará el mismo criterio que se comenta para las pruebas parciales. En todos los casos la cátedra asume como integrantes del presente plan a los contenidos de las disposiciones vigentes.

Las notas de las evaluaciones Parciales y Recuperatorias serán publicadas a los diez días hábiles de su realización, y la entrega de las pruebas se efectuará dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la publicación de notas. Sin embargo, para el caso de pruebas parciales, las notas se publicarán (como mínimo) 72 horas antes de la prueba recuperatoria, respetando de ese modo las disposiciones vigentes.

### 7.- Pruebas Globales

La cátedra efectuará dos evaluaciones globales en las condiciones y con las características que establecen las disposiciones vigentes, las cuales se presumen conocidas por los alumnos y los docentes de la cátedra. En todos los casos la cátedra asume como integrantes del presente plan a los contenidos de las disposiciones vigentes.

Ambas pruebas globales comprenderán la totalidad de la materia y se realizarán en dos instancias sucesivas. La primera instancia será por escrito y atendiendo específicamente a aspectos prácticos de la asignatura y la segunda instancia, reservada sólo a aquellos alumnos que hubieran aprobado la evaluación escrita y práctica y será oral. Las notas de la evaluación se informarán oralmente al finalizar la prueba global en ambas instancias y se presentarán por mesa de entradas dentro de las 72 horas hábiles siguientes.

La Facultad de Ciencias Económicas ha asumido la responsabilidad de coordinar las fechas de las pruebas parciales y globales de la unidad académica, siendo la misma la responsable de publicar la matriz de parciales y globales respectiva, con la antelación suficiente.

De modo tentativo, y a fin de que sirvan como guía para el alumno, se establecen las siguientes fechas, las cuales podrán ser modificadas por problemas de aulas o de demoras en el desarrollo del cursado:

Primer Parcial: 08 de Mayo de 2004  
Recuperatorio. Primer Parcial: 29 de Junio de 2004  
Segundo Parcial : 19 de Junio de 2004  
Recup. Segundo Parcial: 10 de Julio de 2004  
Primera Prueba Global: 07 de Agosto de 2004  
Segunda Prueba Global: 14 de Agosto de 2004

## CRONOGRAMA 2004

	Lunes	Miércoles	Jueves
1		101 a 108	109 y 110
2 15-3	201 a 205	206 a 210 301 a 306	Aplicaciones Prácticas Prueba 1
3 22-3	Aplicaciones Prácticas	307 y 308 401 a 404	Aplicaciones Prácticas
4 29-3	Aplicaciones Prácticas	405 a 409	Aplicaciones Prácticas Prueba 2
5 05-4	Feriado Nacional	501 a 504	Aplicaciones Prácticas
6 12-4	Aplicaciones Prácticas	505 a 507	Feriado Nacional
7 19-4	Aplicaciones Prácticas	601 a 603	Aplicaciones Prácticas Prueba 3
8 26-4	Aplicaciones Prácticas	604 a 607	Aplicaciones Prácticas Prueba 4
9 03-5	Aplicaciones Prácticas	701 a 705	Clase de repaso <b>P</b>
10 10-5	Aplicaciones Prácticas	706 a 709	Aplicaciones Prácticas
11 17-5	Aplicaciones Prácticas	710 801 a 803	Aplicaciones Prácticas Prueba 5
12 24-5	Aplicaciones Prácticas	804 y 805	Aplicaciones Prácticas Prueba 6
13 31-5	Aplicaciones Prácticas	901 a 904	Aplicaciones Prácticas Prueba 7
14 07-6	Aplicaciones Prácticas	Aplicaciones Prácticas	Aplicaciones Prácticas Prueba 8
15 14-6	Aplicaciones Prácticas	905 a 908	Clase de Repaso <b>P</b>