



► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

ORDENANZA  
DIGITAL

MENDOZA, 24 de septiembre de 2025.

VISTO:

El Expediente 28177/2025, donde la Facultad de Ciencias Económicas eleva la Ordenanza N° 6/2025 del Consejo Directivo –y su modificatoria N° 8/2025-C.D.– referida al Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura en Administración, y

CONSIDERANDO:

Que resulta oportuno mencionar que a través de la Ordenanza N° 133/2017-C.S. se ratificó la Ordenanza N° 5/2017-C.D., mediante la cual se aprobó oportunamente el Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura en Administración de la citada Unidad Académica.

Que, por medio del Artículo 4º de la Ordenanza N° 6/2025-C.D., se solicita al Consejo Superior la derogación progresiva de la Ordenanza N° 133/2017-C.S.

Que, teniendo en cuenta que el Plan de Estudios de la referida carrera contempla opción pedagógica a distancia, en Nota 164949/2025 obra informe de la Comisión de Evaluación del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED), dependiente de la Secretaría Académica del Rectorado.

Que en Nota 169390/2025 obra informe favorable de la Dirección General de Gestión Académica, dependiente de la citada Secretaría.

Que la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, en su Dictamen N° 1321/2025, expresa que, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 20 Inciso 14 del Estatuto Universitario, corresponde al Consejo Superior la ratificación de los planes de estudio o sus modificaciones, a propuesta de las Unidades Académicas o del Rector/a.

Que la Comisión de Docencia y Concursos de este Cuerpo expresa que, teniendo en cuenta lo informado por la Secretaría Académica y lo dictaminado por la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, no tiene objeciones que formular, por lo que aconseja acceder a lo solicitado.

Por ello, atento a lo expuesto, el Dictamen N° 1321/2025 de la Dirección de Asuntos Legales, lo establecido en el Artículo 34, Inciso 11) y el Artículo 20 Inciso 14) del Estatuto Universitario, con el visto bueno de la Secretaría Académica del Rectorado, lo dictaminado por la Comisión de Docencia y Concursos y lo aprobado por este Cuerpo en sesión del 24 de septiembre de 2025,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
ORDENA:

**ARTÍCULO 1º.- Ratificar la Ordenanza N° 6/2025-C.D. de la Facultad de Ciencias Económicas y su modificatoria N° 8/2025-C.D.**, que como Anexos I y II, con OCHENTA Y UNA (81) y VEINTIUNA (21) hojas, respectivamente, forman parte de la presente norma, referidas al Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura en Administración de la mencionada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 2º.- Derogar progresivamente la Ordenanza N° 133/2017-C.S.**, conforme a lo solicitado por medio del Artículo 4º de la Ordenanza N° 6/2025-C.D. de la Facultad de Ciencias Económicas.

Ord. N° 82/2025 -----



-2-

ARTÍCULO 3º.- La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas del Consejo Superior.

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL  
Secretaria General  
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo

**ORDENANZA N° 82/2025** — — —

CARRERA/Planes  
bc\_28177-Mod.Plan-Ratif. 8-25-FCE

## ANEXO I

-1-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

MENDOZA, 1 de Septiembre de 2025

VISTO:

El EXP. N° 26303/2025 en el que obran las actuaciones relativas a la modificación del Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Administración, aprobado por Ord. N° 005/17-C.D.;

CONSIDERANDO:

Que mediante Ord. N° 005/17-C.D. se aprobó el Plan de Estudios de la carrera de grado Licenciatura en Administración;

Que en el entorno actual, signado por el cambio, el avance de las nuevas tecnologías y las demandas propias de profesionalización en Administración, resulta necesaria una actualización del presente plan de estudios.

Que desde 2019 -año en el cual entró en vigencia el actual plan de estudios de la Licenciatura en Administración- se han llevado a cabo diversas instancias de revisión y análisis del avance de la propuesta formativa, siguiendo los procesos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas para tal fin. En dicho proceso, se han tomado en cuenta las evaluaciones de desempeño de docentes y de cátedras, además de la información proporcionada por el "Tablero de Comandos" (Dashboard) de la Facultad, que monitorea en tiempo real variables tales como grado de avance en la carrera, velocidad de cursado, indicadores de éxito y de fracaso en ciclos largos y cortos de cursado, tasas de egreso y de desgranamiento, entre otras variables;

Que el nuevo diseño curricular propuesto contempla una duración de cuatro años (ocho cuatrimestres) bajo modalidad presencial y a distancia, con una carga horaria total de 6.000 (SEIS MIL SEIS) horas, distribuidas en 240 (DOSCIENTOS CUARENTA) créditos. Asimismo, la nueva propuesta contempla un TÍTULO INTERMEDIO ("Analista Universitario/a en Administración"), también bajo la modalidad presencial y a distancia, con una carga horaria total de 3.000 (TRES MIL) HORAS, distribuidas en 120 (CIENTO VEINTE) créditos, todo ello conforme a las pautas establecidas por la Ordenanza N° 53/2025-C.S.;

Que la descripción del perfil de egreso en términos de competencias profesionales busca comunicar a los educandos y a otros actores de la sociedad los resultados esperados de los aprendizajes al término de la formación. Según el decreto 256/94 del MECyT se considera al perfil como el conjunto de conocimientos y capacidades que cada título acredita;

Que el trayecto curricular procura la formación disciplinar e interdisciplinaria, conectando las disciplinas específicas del profesional en ciencias económicas con los espacios de las disciplinas vinculadas a la formación universitaria en general. De este modo, el estudiante desarrollará la capacidad de pensar, desempeñarse y actuar como profesional en su ámbito específico;

Que el plan de estudio considera el Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Universidad Nacional de Cuyo, que fue aprobado por Resolución 133/2021-C.S., lo que permite el desarrollo de carreras a distancia;

Que el régimen de enseñanza y aprendizaje de este plan de estudio se sustenta en lo establecido al respecto en el Estatuto Universitario de la UNCuyo (en

ORDENANZA N° 0006 ----

Ord. N° **82/2025** ----

## ANEXO I

-2-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

especial artículos 75 a 78 y 84 a 92) y la reglamentación de la Facultad e incorpora el aprendizaje basado en competencias;

Que la propuesta presentada ha sido revisada y validada por la Dirección General Académica del Rectorado, así como también por el equipo del Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Universidad Nacional de Cuyo, garantizando su adecuación a la normativa vigente y los criterios de calidad requeridos para las carreras de grado con opción pedagógica a distancia;

Por ello y lo aprobado en la sesión del 26 de agosto de 2025,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ORDENA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el Plan de Estudios de la carrera de grado Licenciatura en Administración, cuyo texto completo consta en el Anexo de la presente Ordenanza - 79 hojas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Solicitar al Consejo Superior la ratificación de este plan, de acuerdo con el artículo 20, inciso 14) del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO TERCERO:** Derogar en forma progresiva la Ord. N° 005/17-C.D.

**ARTÍCULO CUARTO:** Solicitar al Consejo Superior la derogación progresiva de la Ord. N° 0133/2017-C.S.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

**ARTÍCULO SEXTO:** Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.  
me/mch

Dr. Carlos Diego MARTINEZ CINCA  
Secretario Académico

Cont. Miguel G. GONZALEZ GAVIOLA  
Decano

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**-3-**



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

ANEXO ORD. N° 0006/2025-C.D.



**Licenciatura en Administración**

**PLAN DE ESTUDIOS**

2026

Mendoza, agosto de 2025

1

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-4-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### TÍTULO DE GRADO

LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN

### TÍTULO INTERMEDIO

ANALISTA UNIVERSITARIO/A EN ADMINISTRACIÓN

1. PRESENTACIÓN SINTÉTICA DE LA CARRERA	3
2. CONDICIONES DE INGRESO	4
3. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS	4
3.1. Marco normativo de referencia	4
3.2. Encuadre institucional y contexto de la carrera	5
3.3. Demandas vinculadas a la formación personal, social, cultural y de la profesión	6
3.4. Fundamentación de la propuesta de educación a distancia.	7
4. TÍTULO Y PERFIL DE EGRESO	8
4.1. Títulos	8
4.2. Perfil de egreso del Licenciado/a en Administración	8
4.3. Perfil de Egreso del Analista Universitario/a en Administración	9
4.4. Competencias de Egreso (CE)	9
4.4.1. Competencias de Egreso Generales para el Licenciado/a en Administración (CE-G)	10
4.4.2. Competencias de Egreso Generales (CE-G) para el/la Analista Universitario/a	11
4.4.3. Competencias de Egreso Específicas (CE-E) título final Licenciado/a en Administración	12
4.4.4 Competencias de Egreso Específicas (CE-E) para el/la Analista Universitario/a en Administración	14
4.5. Alcances del Título final: Licenciado/a en Administración	16
4.6. Alcances del Título intermedio Analista Universitario/a en Administración	17
5. ESTRUCTURA CURRICULAR	17
5.1. Ciclo general básico:	18
5.1.2. Ciclo orientado:	18
5.1.3. Ciclo Profesional:	20
5.2. Espacios curriculares obligatorios, optativos y electivos.	21
5.3. Sistema de Créditos	22
5.4. Distribución Curricular	23
5.4.1. Distribución curricular para el título final Licenciado/a en Administración	24
5.4.2. Distribución curricular para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración	28
5.5. Orientaciones	30
	2

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-5-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

5.6. Asignaturas electivas	31
5.7. Prácticas laborales y profesionales	31
5.8. Prácticas Socioeducativas y Prácticas de Actividad Física Saludables	32
5.9. Sistema de Correlatividades y avance de la Carrera	32
<b>6. ALCANCES DE LOS ESPACIOS CURRICULARES</b>	<b>32</b>
<b>7. PROPUESTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CARRERA</b>	<b>53</b>
<b>8. MATRIZ DE TRIBUTACIÓN</b>	<b>54</b>
8.1. Matriz de tributación para el título de grado Licenciado/a en Administración	55
8.1.1. Matriz de competencias generales	55
8.1.2. Matriz de competencias específicas	57
8.2. Matriz de tributación para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración	59
8.2.1. Matriz de competencias generales	59
8.2.2. Matriz de competencias específicas	60
<b>9. PROPUESTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	<b>62</b>
<b>10. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>	<b>64</b>
<b>11. GESTIÓN DE LA MODALIDAD A DISTANCIA Y SISTEMA TUTORIAL</b>	<b>66</b>
<b>12. MATERIALES DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>68</b>
13. SOPORTE TECNOLÓGICO	69
14. OTROS REQUISITOS	69
<b>ANEXO II</b>	<b>70</b>
1. PRESENTACIÓN SINTÉTICA DE LA CARRERA	70
2. CONDICIONES DE INGRESO	71
3. ALCANCES DEL TÍTULO	71
Alcances del Título final: Licenciado/a en Administración	72
Alcances del Título intermedio Analista Universitario/a en Administración	72
<b>4. DISTRIBUCIÓN CURRICULAR</b>	<b>73</b>

3

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-6-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
ECONÓMICAS

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Propuesta de Diseño Curricular para la creación o modificación de

Planes de Estudio según el Enfoque Curricular Basado en Competencias

(Ord. N° 7 y 75/16 Consejo Superior – UNCUYO)

### 1. PRESENTACIÓN SINTÉTICA DE LA CARRERA

1.1. Tipo de presentación:	Modificación estructural de un plan de estudios vigente.
1.2 Denominación de la carrera:	Licenciatura en Administración.
1.3 Título/s que otorga:	Título Intermedio: Analista Universitario/a en Administración. Título final: Licenciado/a en Administración
1.4. Nivel:	Título intermedio: Pregrado Título final: Grado
1.5. Modalidad:	Presencial y opción pedagógica a distancia.
1.6. Carácter:	Permanente
1.7. Duración:	Título intermedio: 2 (años) o su equivalente 4 (cuatro) cuatrimestres Título final: 4 (cuatro) años o su equivalente 8 (ocho) cuatrimestres
1.8. Carga horaria total expresada en horas:	Título intermedio Horas Totales de Trabajo del Estudiante: 3.000 horas Horas de Interacción Pedagógica: 1.100 horas Horas de Trabajo Autónomo del Estudiante: 1.900 horas Título de grado: Horas Totales de Trabajo del Estudiante: 6.000 horas Horas de Interacción Pedagógica: 2.100 horas Horas de Trabajo Autónomo del Estudiante: 3.900
1.9. Créditos:	Título intermedio: 120 Título final: 240

4

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-7-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 2. CONDICIONES DE INGRESO

Las condiciones de ingreso para la carrera Licenciatura en Administración se regirán por la normativa de la Universidad Nacional de Cuyo y la Facultad de Ciencias Económicas para el grado y pregrado, que tienen en cuenta los siguientes requerimientos generales:

- Haber egresado del nivel secundario.
- Acreditar salud psicofísica.
- Tener validado o convalidado el título de nivel secundario si ha concluido los estudios de este nivel en otro país.
- Cumplir con las condiciones de admisibilidad que establezca el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Cumplir con los requisitos del Curso de Ingreso con las características y modalidades aprobadas por la Universidad y la Facultad.

Podrán ingresar los mayores de 25 años con nivel medio incompleto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 24.521 y con los requisitos que fije la Universidad y la Facultad.

### 3. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

#### 3.1. Marco normativo de referencia

Ley de Educación Superior N.º 24521, Ministerio de Educación de la Nación.

Disposición N.º 01/2010 sobre creación o modificación de carreras, Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

Decreto PEN N.º 256/1994 Normas definitorias de los títulos universitarios.

DOCUS 2: Los alcances en un Plan de Estudios, Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

DOCUS 3: Las denominaciones de los títulos universitarios, Dirección Nacional de Gestión Universitaria.

Resolución N.º 2598/2023 ME. Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios (SACAU), modificado por 811/2023.

Resolución N.º 2599/2023 ME. Reglamento sobre la modalidad de educación a distancia.

Resolución N.º 197/2024 Consejo Directivo: Aprueba el Proyecto de creación del Área de Educación a Distancia de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo.

Resolución N.º 205/2019 SPU. Valida el sistema institucional de educación a distancia de la Universidad Nacional de Cuyo (Res. 133/2021 CS, Res. 412/21-CD).

Ordenanza N.º 108/2010 Consejo Superior: Lineamientos conceptuales de la evaluación de aprendizajes en la Universidad Nacional de Cuyo.

5

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-8-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Ordenanzas N.º 07 y 75/2016 Consejo Superior: Lineamientos y ejes para la creación y/o actualización de las carreras de pregrado y grado de la Universidad Nacional de Cuyo (Ord. 83/2021 CS).

Ordenanza N.º 53/2025 Consejo Superior: Adhiere al Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios.

Ley N.º 20.488 del ejercicio de la profesión del Licenciado en Economía, Contador Público, Licenciado en Administración, Actuario y sus equivalentes.

Ley N.º 8.706 Administración y Control de la Provincia de Mendoza. Competencias para el Licenciado en Administración (Director de Administración de los entes públicos. Art. 11)

### 3.2. Encuadre institucional y contexto de la carrera

La Licenciatura en Administración se incorpora a la oferta educativa de la Facultad a través de la Ord. N.º 02/1966 que aprueba el dictado de la carrera a partir de 1967. La primera modificación del plan de estudio de la misma fue efectuada en 1984 y se implementó en 1985, cuyos principales cambios fueron la reducción de la duración total de la carrera a 5 años, la articulación con las carreras de la Licenciatura en Economía y Contador Público para facilitar un cursado común de un año y medio y la distribución trimestral de los espacios curriculares (Ord. N°19/1984 DN y Ord. N°5/1985 DN). En 1997, se modificó nuevamente para entrar en vigencia a partir de 1998, reduciéndose a 4 años la duración total de la licenciatura, eliminando la articulación con otras carreras de la facultad que facilitaban un cursado común y estableciendo una distribución semestral de los espacios curriculares (Ord. CS N°17/2000) Finalmente, en el año 2018 se produce un nuevo cambio en el plan de estudio, que se aplica a partir de 2019. Este eleva a 5 años la duración total de la carrera e introduce un ciclo básico que permite la movilidad entre las carreras de Licenciatura en Economía y Contador Público. Prevé el cumplimiento de la Resolución N.º 75/2016 CS. Introduce el sistema de créditos, la formación por competencias, el dictado del idioma inglés hasta nivel B1, la actividad física saludable y las prácticas socioeducativas. Además, incorpora el complemento al título y los trayectos orientados, entre los cuales se destaca el vinculado a la sostenibilidad (Ord. CS N°13/2022).

Esta nueva propuesta presenta una distribución curricular considerando la ley N° 20.488/73 que regula el ejercicio de las profesiones de Licenciado en Economía, Contador Público, Licenciado en Administración, Actuario y sus equivalentes; con alcance nacional. El artículo 14 se refiere al requerimiento de título de Licenciado/a en Administración para emitir dictámenes destinados a autoridades judiciales, administrativas o a hacer fe pública en materia de dirección y administración para el asesoramiento en los aspectos que la norma detalla. Esas especificaciones se han considerado en la enunciación del perfil del título.

6

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-9-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 3.3. Demandas vinculadas a la formación personal, social, cultural y de la profesión

Desde 2019, año en el cual entró en vigencia el actual plan de estudios de la Licenciatura en Administración, se han llevado a cabo actividades de revisión y análisis del avance de la propuesta formativa, siguiendo los procesos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas para tal fin y las evaluaciones de desempeño de docentes y de cátedras. También, a partir de encuentros y reuniones de profesores, de los equipos de gestión y de asesoramiento de la Facultad.

La Dirección de Carrera ha mantenido reuniones periódicas con los profesores agrupados por áreas disciplinarias conforme al plan vigente, para hacer un seguimiento de la ejecución de la propuesta y de las circunstancias en las cuales se desarrolla, como, por ejemplo: programas de internacionalización, novedades tecnológicas y decisiones y acciones de otras Universidades, tanto de gestión pública y privada como nacionales e internacionales.

Luego de varios años de implementación del plan de estudios vigente según Res. Ministerial N° 654/20, y considerando el entorno actual, signado por el cambio, el avance de las nuevas tecnologías y las demandas propias de profesionalización en Administración, resulta necesaria una actualización del presente plan de estudios.

Por otra parte, las prácticas profesionales, los intercambios internacionales de estudiantes y profesores, las experiencias laborales de las y los graduados y los contenidos y novedades de los posgrados han sido considerados referencias sobre las competencias actualmente demandadas a los futuros/as graduadas/os.

En el marco del proceso de elaboración del nuevo plan de estudios, se realizaron diferentes tipos de encuestas de opinión elaboradas según el destinatario. Así se efectuaron tres tipos de relevamiento: a graduados/as de la carrera entre el período 1990-2024; a responsables del área de personal de las empresas locales y a estudiantes avanzados. Es preciso mencionar que para la elaboración del presente plan de estudio se analizaron propuestas formativas en el ámbito de la Administración, tanto provinciales, nacionales e internacionales, a distancia y presenciales, de pregrado, grado y posgrado.

También se propiciaron espacios de consulta y trabajo con estudiantes, graduados, profesores eméritos y consultos, profesionales, empresarios y dirigentes del ámbito público y privado, para dar respuesta a las demandas surgidas y sugeridas desde estos sectores. La información que fue insumo de la actual propuesta estará disponible en documentos complementarios respaldatorios a este plan de estudios.

7

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-10-



► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 3.4. Fundamentación de la propuesta de educación a distancia.

Una vez expuestos los fundamentos que respaldan la modificación del plan de estudios de la Licenciatura en Administración en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNCUYO, resulta pertinente considerar la diversidad de perfiles a los que se orienta la modificación de dicha propuesta. En este contexto, se incorpora estratégicamente la modalidad a distancia como una alternativa pedagógica que amplía el alcance territorial de la oferta académica y enriquece la experiencia formativa. De este modo, la Licenciatura en Administración responde a las demandas actuales del sistema universitario y del entorno social, al tiempo que se consolida como una herramienta clave para la formación de profesionales capaces de participar activamente en los procesos de innovación y transformación digital que caracterizan al futuro.

Considerando los cambios actuales en los modos de enseñanza y aprendizaje, esta propuesta busca plasmar una visión de futuro digital que otorgue a los/as egresados/as un rol activo en dicho escenario, ofreciendo dos alternativas formativas: la modalidad presencial y la opción pedagógica a distancia. De acuerdo con la Resolución Ministerial N° 2599/2023, la educación a distancia se concibe como una estrategia pedagógica integral en la que el vínculo entre docentes y estudiantes se desarrolla sin coincidencia temporal ni geográfica durante todo o gran parte del proceso educativo. Esta modalidad se apoya en el uso planificado de tecnologías de la información y la comunicación, junto con recursos didácticos especialmente diseñados para lograr los objetivos propuestos.

En este marco, la modalidad a distancia permite a las personas que cursan la carrera mayor flexibilidad, al posibilitar la organización de sus tiempos de estudio en articulación con su vida personal y laboral, eliminando la necesidad de traslados y ajustándose a sus propios ritmos de aprendizaje. A la vez, promueve nuevas formas de vínculo pedagógico, orientadas a la formación de profesionales preparados para contextos laborales que requieren el dominio de competencias tecnológicas avanzadas.

La Resolución del Ministerio de Educación N° 2641/2017 aprueba el documento sobre la opción pedagógica y didáctica de Educación a Distancia. Se convoca a las universidades a presentar su SIED, es decir, el conjunto de acciones, normas, procesos, equipamiento, recursos humanos y didácticos que permiten el desarrollo de propuestas a distancia (pregrado, grado y posgrado). En la Universidad Nacional de Cuyo se aprobó mediante Resolución 133/2021 aprobada por Consejo Superior y validado por Resolución 205/2019 de la Secretaría de Políticas Universitarias SPU; en la Facultad de Ciencias Económicas se estableció en la Resolución 197/2024 aprobada por Consejo Directivo.

8

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-11-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 4. TÍTULO Y PERFIL DE EGRESO

#### 4.1. Títulos

La carrera Licenciatura en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo, según esta propuesta académica, se desarrollará en cuatro años y otorga el título de grado de Licenciado/a en Administración y de grado de Analista Universitario/a en Administración.

#### 4.2. Perfil de egreso del Licenciado/a en Administración

*E/la Licenciado/a en Administración será un/a profesional preparado para crear valor para las organizaciones y la sociedad. Estará formado en la dirección de organizaciones privadas, públicas y del tercer sector, el análisis e interpretación del entorno y sus tendencias; la formulación, ejecución y control de estrategias; organización de las personas para un trabajo eficiente y eficaz; la asignación de recursos económicos y la evaluación de las necesidades de ajustes estratégicos. Además, dispondrá de conocimientos de dirección y gerenciamiento de las actividades de producción, comerciales, financieras, de personal y las correspondientes a las áreas de apoyo. Contará con las bases teóricas y metodológicas para tener una visión y abordaje multidisciplinario e integrador.*

*Estará formado para diagnosticar, analizar y diseñar los procesos que atraviesan la organización para asegurar la calidad, sostenibilidad, competitividad, eficacia y eficiencia de los mismos, trabajando con las tecnologías del momento.*

*Contará con conocimientos para administrar información con herramientas analíticas y de visualización de datos; para construir y utilizar modelos estratégicos, organizacionales, económicos, financieros, comerciales, de personal y de operaciones para previsión y análisis. Tendrá conocimientos para utilizar tecnologías del momento y emergentes.*

*Dispondrá de conocimientos operativos, tácticos y estratégicos, habilidades y actitudes para gestionar la innovación, emprender nuevos negocios, crear y desarrollar nuevas organizaciones. Estará formado en la búsqueda y análisis de oportunidades; pensamiento disruptivo; formulación, evaluación y gestión de nuevos proyectos.*

*Estará formado para elaborar dictámenes requeridos por autoridades judiciales y administrativas y hacer fe pública en temas de administración. También para cumplir las funciones de director de administración de organizaciones públicas de la Provincia de Mendoza (art. 11 Ley N°8706).*

#### 4.3. Perfil de Egreso del Analista Universitario/a en Administración

*E/la Analista Universitario/a en Administración tendrá conocimientos y habilidades para ejecutar tareas operativas y prácticas, de apoyo y colaboración, en las funciones de dirección, finanzas, comercialización, personal, operaciones y otras áreas funcionales de la organización. Estará formado/a y entrenado/a para participar en el relevamiento, mantenimiento y evolución de procesos, estructuras*

9

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-12-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

organizativas y sistemas de información, del sector privado, público y del tercer sector, para contribuir a la creación de valor de la organización.

Las competencias específicas y tecnológicas adquiridas le permitirán realizar comparación y evaluación de alternativas, elaborar indicadores y parámetros estadísticos relacionados con aspectos económicos, financieros, comerciales, de personal, de operaciones y de sostenibilidad.

Será un analista universitario/a preparado para comprender la evolución de la economía nacional, con conocimiento del ordenamiento jurídico, público y privado, y actuará con ética y respeto por la legislación.

### 4.4. Competencias de Egreso (CE)

La descripción del perfil profesional, en términos de competencias profesionales, busca comunicar a las/os estudiantes y a otros actores de la sociedad los resultados de aprendizajes esperados al término de la formación. Según la normativa vigente, se considera al perfil como el conjunto de conocimientos y capacidades que cada título acredita. Las competencias de egreso se presentan clasificadas en Competencias de Egreso Generales y Competencias de Egreso Específicas.

Para las competencias específicas de ambos títulos, se considera el grado de complejidad que deberán ir alcanzando los estudiantes a medida que avanzan en los trayectos formativos. En este sentido, inspirados en la taxonomía revisada de Benjamin Bloom (1971), se proponen tres niveles de desarrollo de competencias, en grado creciente de complejidad, desde el primer nivel al tercero.<sup>3</sup>

El primer nivel de aprendizaje se refiere a la capacidad del/la estudiante para recordar, identificar y reconocer hechos, conceptos, principios o procedimientos tal como le fueron enseñados. Implica una recuperación literal de información, sin necesidad de realizar transformaciones o análisis. En esta etapa, la/el estudiante demuestra haber almacenado datos y conocimientos en su memoria de forma precisa, siendo capaz de reproducirlos en contextos similares a los de aprendizaje. Es la base fundamental sobre la cual se construyen niveles superiores de pensamiento.

En el segundo nivel de desarrollo de competencias, el/la estudiante demuestra su capacidad para operar activamente con los conocimientos adquiridos, ya no solo recordándolos o comprendiéndolos, sino utilizándolos en contextos concretos y, además, desagregando situaciones complejas para interpretarlas críticamente. Por un lado, aplica principios, conceptos o procedimientos para resolver problemas, desarrollar tareas o adaptarse a nuevas situaciones. Esta transferencia implica seleccionar la información pertinente y emplearla con criterio. Por otro lado, al mismo tiempo, analiza los elementos que componen una problemática o una afirmación, distinguiendo sus partes, identificando relaciones internas y externas y evaluando supuestos.

<sup>3</sup> Bloom, B., et al. *Taxonomía de los objetivos de la educación: la clasificación de las metas educacionales: manuales I y II*. Traducción de Marcelo Pérez Rivas; prólogo del Profesor Antonio F. Salomón. Buenos Aires: Centro Regional de Ayuda Técnica: Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D.). 1978.

ORDENANZA N° 0006 -----

## ANEXO I

-13-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

hipótesis o estructuras lógicas. Esta combinación fortalece el pensamiento crítico y permite una comprensión más profunda de los fenómenos abordados, promoviendo soluciones.

El tercero es un nivel avanzado del aprendizaje, el estudiante no solo demuestra dominio del conocimiento y capacidad de análisis, sino que también es capaz de generar nuevas ideas, soluciones u objetos a partir de la integración creativa de información. Esto implica planificar, proponer o construir productos originales que combinen de manera coherente distintos elementos, perspectivas o enfoques.

Además, este proceso creativo se complementa con la capacidad crítica del/la estudiante para evaluar la calidad, la pertinencia o la validez de sus propias producciones y las de otros, aplicando criterios claros; estándares académicos o principios previamente establecidos. La combinación de síntesis y evaluación potencia la toma de decisiones fundamentadas, el desarrollo de pensamiento autónomo y la producción de conocimiento con sentido y valor argumentativo.

### 4.4.1. Competencias de Egreso Generales para el Licenciado/a en Administración (CE-G)

#### 1) Cognitivas

CE-G01 Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución.

CE-G02 Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados.

CE-G03 Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones operativas, tácticas y estratégicas.

CE-G04 Comprender y utilizar de manera operativa y estratégica tecnologías de información y comunicación, genéricas y especializadas, para la recopilación, análisis e interpretación integral de datos provenientes de todas las áreas funcionales, con el fin de generar conocimiento que impulse la optimización del desempeño organizacional y la identificación proactiva de oportunidades de mejora y sinergias.

CE-G05 Formular preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el análisis crítico.

#### 2) Personales

CE-G06 Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo

CE-G07 Asignar prioridades y trabajar en entornos de alta exigencia con la finalidad de brindar respuestas oportunas y de calidad.

CE-G08 Desarrollar el pensamiento crítico y autocritica.

CE-G09 Gestionar el aprendizaje autónomo.

CE-G10 Fomentar la innovación, generar nuevas ideas y proponer soluciones creativas.

CE-G11 Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios o desarrollar productos o servicios innovadores, aplicando pensamiento disruptivo y metodologías adecuadas.

11

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-14-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
ECONÓMICAS

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

CE-G12 Actuar con compromiso ético y orientar el trabajo hacia los objetivos de la organización.

### 3) Interpersonales y de comunicación

CE-G13 Trabajar empáticamente con otros para la resolución de problemas.

CE-G14 Negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales

CE-G15 Trabajar con flexibilidad, en entornos de diversidad cultural, de género, económica y social.

CE-G16 Manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes.

CE-G17 Fomentar un ambiente de cooperación y entendimiento mutuo entre los equipos y líderes de las diferentes áreas.

### 4.4.2. Competencias de Egreso Generales (CE-G) para el/la Analista Universitario/a

Las competencias de egreso generales para el/la Analista Universitario/a se desarrollarán a nivel operativo. Se proponen las siguientes:

#### 1) Cognitivas

CE-G01 Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución.

CE-G02 Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados

CE-G03 Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones operativas, tácticas y estratégicas.

CE-G04 Comprender y utilizar de manera operativa y estratégica tecnologías de información y comunicación, genéricas y especializadas, para la recopilación, análisis e interpretación integral de datos provenientes de todas las áreas funcionales, con el fin de generar conocimiento que impulse la optimización del desempeño organizacional y la identificación proactiva de oportunidades de mejora y sinergias.

CE-G05 Formular preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el análisis crítico.

#### 2) Personales

CE-G06 Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo

CE-G07 Asignar prioridades y trabajar en entornos de alta exigencia con la finalidad de brindar respuestas oportunas y de calidad.

CE-G08 Desarrollar el pensamiento crítico y autocritica.

CE-G09 Gestionar el aprendizaje autónomo.

CE-G10 Fomentar la innovación, generar nuevas ideas y proponer soluciones creativas.

12

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-15-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

CE-G11 Detectar oportunidades para emprender nuevos negocios o desarrollar productos o servicios innovadores, aplicando pensamiento disruptivo y metodologías adecuadas.

CE-G12 Actuar con compromiso ético y orientar el trabajo hacia los objetivos de la organización.

### 3) Interpersonales y de comunicación

CE-G13 Trabajar empáticamente con otros para la resolución de problemas.

CE-G14 Negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales

CE-G15 Trabajar con flexibilidad, en entornos de diversidad cultural, de género, económica y social.

CE-G16 Manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes.

CE-G17 Fomentar un ambiente de cooperación y entendimiento mutuo entre los equipos y líderes de las diferentes áreas.

#### 4.4.3. Competencias de Egreso Específicas (CE-E): título final Licenciado/a en Administración

El graduado con el título de Licenciado/a en Administración tendrá las siguientes competencias disciplinares y profesionales:

NIVELES DE DESARROLLO			COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E01 Conocer, interpretar y aplicar los principios de la economía, explicando con claridad los fenómenos de interacción económica en la sociedad y en las organizaciones.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E02 Formular, desarrollar, distinguir, diseñar y evaluar planes estratégicos, tácticos y operativos, considerando el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E03 Distinguir, diseñar e implementar estructuras, procedimientos, procesos y sistemas alineados a las estrategias organizacionales.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E04 Diseñar, aplicar y evaluar procesos de comercialización que tengan como eje central a los diferentes tipos de clientes y/o demandantes de servicios que interactúan con la organización

13

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-16-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

NIVELES DE DESARROLLO			COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E05 Identificar, diseñar, e implementar procesos de negocio y/o prestación de servicios orientados a la optimización de los resultados de la organización.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E06 Gestionar parcial e integralmente proyectos organizacionales aplicables a diferentes organizaciones privadas y públicas.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E07 Tomar decisiones de inversión, de financiamiento, de comercialización, de operaciones, de conducción de personas y de recursos (materiales e inmateriales) y de negocios a partir del análisis de los sistemas de información (internos-externos).
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E08 Orientar a la organización a la creación de valor a partir de modelos de valoración y riesgo que sean de alto impacto en las decisiones organizacionales.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E09 Liderar y administrar a las personas para el logro de los objetivos de la organización.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E10 Gestionar las organizaciones con el apoyo de sistemas de información efectivos y con el uso de las TIC genéricas y especializadas en la administración.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E11 Crear consenso y compromiso para definir, estructurar y ejecutar proyectos de investigación en las diferentes áreas de la administración.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E12 Conocer, analizar y evaluar el marco jurídico aplicado a la gestión organizacional.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E13 Comprender y aplicar técnicas de análisis de datos, generación de alternativas y simulación de escenarios en procesos de resolución de problemas complejos.

14

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-17-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
ECONÓMICAS

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

NIVELES DE DESARROLLO			COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E14 Mejorar la gestión organizacional apoyada en la formulación de sistemas de información y en el uso de las tecnologías de información.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E15 Identificar, conocer, comparar e integrar las áreas funcionales de la organización para facilitar un funcionamiento sinérgico que les permita contribuir con su gestión al logro de los resultados organizacionales.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E16 Conocer y analizar a las organizaciones en forma sistemática a fin de comprender las interacciones internas y con el entorno en el que se desarrollan.

### 4.4.4 Competencias de Egreso Específicas (CE-E) para el/la Analista Universitario/a en Administración

Las competencias de egreso específicas para el/la Analista Universitario/a consideradas en esta propuesta son las siguientes:

NIVELES DE DESARROLLO			COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E01 Conocer, interpretar y aplicar los principios de la economía.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E02 Participar en la formulación y desarrollo de planes tácticos y operativos, considerando el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E03 Colaborar en el diseño e implementación de estructuras, procedimientos, procesos y sistemas alineados a las estrategias organizacionales

15

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-18-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

NIVELES DE DESARROLLO			COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E04 Contribuir en la implementación y evaluación de procesos de comercialización a los diferentes tipos de clientes que interactúan con la organización
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E05 Ayudar a identificar, aplicar e implementar procesos de negocio y/o prestación de servicios orientados a la optimización de los resultados de la organización
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E06 Gestionar parcial e integralmente proyectos operativos aplicables a diferentes organizaciones privadas y públicas
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E07 Realizar tareas que contribuyan a tomar decisiones de inversión, de financiamiento, de comercialización, de operaciones, de conducción de personas y de recursos (materiales e inmateriales) y de negocios a partir del análisis de los sistemas de información (internos-externos)
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E08 Colaborar en la orientación de la organización hacia la creación de valor a partir de modelos de valoración y riesgo que sean de alto impacto en las decisiones organizacionales
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E09 Contribuir en la administración de las personas para la consecución de los objetivos de la organización
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E10 Ayudar a gestionar las organizaciones con el apoyo de sistemas de información efectivos y con el uso de las TIC genéricas y especializadas en la administración
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E11 Comprometerse en la ejecución de proyectos en las diferentes áreas de la administración, buscando los recursos para la creación de nuevos procesos y/o servicios
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E12 Conocer y aplicar el marco jurídico vinculado a la gestión organizacional

16

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-19-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

NIVELES DE DESARROLLO			COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E13 Comprender y aplicar técnicas de análisis de datos, generación de alternativas y simulación de escenarios en procesos de resolución de problemas cotidianos.
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E14 Contribuir a optimizar la gestión organizacional apoyada en la formulación de sistemas de información y en el uso de las tecnologías de información
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E15 Identificar, conocer, comparar e integrar las áreas funcionales de la organización para facilitar un funcionamiento sinérgico que les permita contribuir con su gestión al logro de los resultados organizacionales
Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	CE-E16 Conocer y analizar a las organizaciones en forma sistemática a fin de comprender las interacciones internas y con el entorno en el que se desarrollan

### 4.5. Alcances del Título final: Licenciado/a en Administración

El alcance del título se plantea teniendo en cuenta la Resolución N° 1254/2018 y el Docus 2º "Los alcances en un plan de estudios" de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, el cual lo define como "aquellas actividades para las que resulta competente un profesional en función del perfil del título".

Las actividades profesionales para quién obtenga el título de Licenciado/a en Administración son las siguientes:

- Dirigir organizaciones y sus áreas funcionales del sector público, privado y del tercero sector promoviendo la adopción responsable de tecnologías, integrando criterios éticos, normativos, de sostenibilidad y de inclusión.
- Diagnosticar y evaluar las actividades de organizaciones públicas, privadas y del tercer sector, en cuanto a su organización, dirección y funcionamiento, con destino al mismo organismo o a otros.
- Formular, evaluar y administrar proyectos de inversión con destino al organismo I promotor del proyecto o a otros organismos con interés en el mismo.
- Relevar, analizar y modelar procesos organizacionales proponiendo soluciones alineadas con los objetivos estratégicos de las organizaciones, aplicando herramientas y tecnologías emergentes.
- Diseñar, gestionar e implementar proyectos públicos o privados con equipos multidisciplinarios facilitando la comunicación entre áreas técnicas y de negocio, actuando como negociadores/as funcionales en entornos complejos.

17

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-20-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

- Actuar como administrador en intervenciones judiciales; como liquidador en sociedades y asociaciones; como perito en cuestiones de organización empresarial y en cuestiones de alcance funcional en comercialización, finanzas, personal, producción, abastecimientos y relaciones industriales; y como coadministrador en concursos civiles y comerciales. (Ley 20.488, art.14).
- Actuar como director de administración de organizaciones públicas de la Provincia de Mendoza, conforme a las funciones establecidas en la Ley N° 8706, art. 11.

### 4.6. Alcances del Título intermedio Analista Universitario/a en Administración

Las actividades profesionales para quien posea el título intermedio de Analista Universitario/a son las siguientes:

- Apoyar y colaborar en la dirección de organizaciones del sector público, privado y del tercer sector; preparar informes y realizar tareas de apoyo para ayudar a formular, conducir y ejecutar estrategias y políticas globales para el manejo de esos organismos.
- Asistir a la dirección de áreas funcionales.
- Preparar informes requeridos por profesionales para la realización de estudios, proyecciones y diseños para la administración y gestión de organizaciones.
- Colaborar en el diagnóstico y evaluación de organizaciones con y sin fines de lucro.
- Asistir en la formulación, evaluación y administración de proyectos de inversión con destino al organismo promotor del proyecto o a otros organismos con interés en el mismo.
- Relevar procesos organizacionales, aplicando herramientas y tecnologías emergentes.
- Integrar equipos para ayudar a gestionar e implementar proyectos en contextos públicos o privados.
- Aplicar responsablemente tecnologías, integrando criterios éticos, normativos, de sostenibilidad y de inclusión en la gestión organizacional.

### 5. ESTRUCTURA CURRICULAR

El plan de estudios de la Licenciatura en Administración se organiza en ciclos de formación tales como: general básico, ciclo orientado y ciclo profesional y propone una estructura de espacios curriculares organizados por áreas disciplinarias y profesionales. En consecuencia, el diseño favorece la articulación horizontal y transversal de saberes, facilitando una formación focalizada, actualizada y directamente relacionada con el perfil de egreso.

18

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-21-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 5.1. Ciclo general básico:

En este plan de estudios, este ciclo es la división funcional, operativa, para caracterizar la organización de un conjunto de contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales que tiendan al cumplimiento de objetivos comunes que sustentan el ciclo profesional.

Establece una base mínima de conocimiento de las diferentes áreas disciplinares que componen la currícula, ayudando a comprender las diferentes teorías que las fundamentan. Se definen como áreas del ciclo general básico las siguientes:

ÁREA	ESPACIO CURRICULAR
Área Matemáticas: Espacios curriculares obligatorios:	Matemática aplicada a la Administración
	Estadística aplicada a la Administración
	Matemática Financiera
Área Derecho: Espacios curriculares obligatorios:	Derecho Privado
	Derecho Constitucional y Administrativo
	Espacios curriculares optativos: Derecho Concursal para Administradores

### 5.1.2. Ciclo orientado:

Se estructura en áreas disciplinarias de un campo teórico formado por un conjunto de núcleos problemáticos comunes que coadyuvan al análisis del objeto de estudio de una disciplina; asimismo, permite enfocar de una manera rigurosa y particular las relaciones conceptuales de los núcleos mencionados de manera que los cohesiona y los articula en una totalidad que les otorga un sentido de identidad. Se definen como áreas disciplinarias y sus espacios curriculares del plan de estudio las siguientes:

ÁREA	ESPACIO CURRICULAR
Área Gestión y Estrategia: Espacios curriculares obligatorios	Principios y Aplicaciones de Administración
	Administración: Estructura y Estrategia
	Administración del Sector Público
	Diseño y Gestión de Organizaciones

19

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-22-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

ÁREA	ESPACIO CURRICULAR
	Inteligencia estratégica y creación de valor
	Administración estratégica
Espacios curriculares optativos.	Negociación
	Gestión de la Calidad
	Empresas de Impacto
	Medición de Impactos
	Normativa y desarrollo de ecosistemas de impacto
	Administración de la Salud
Área de Finanzas y Economía: Especiales curriculares obligatorios	Sistemas Integrados de Información
	Principios de Micro y Macro Economía
	Costos para Decisiones
	Administración Financiera I
	Régimen Impositivo
	Macroeconomía
	Administración Financiera II
Especiales curriculares optativos	Inversiones Financieras
	Administración de Entidades Financieras
	Finanzas del Sector Público
Área de Marketing: Especiales curriculares obligatorios	Fundamentos de Marketing
	Investigación de Mercados

20

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-23-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

ÁREA	ESPACIO CURRICULAR
	Marketing Estratégico
Espacios curriculares optativos	Marketing Digital
	Comunicación Publicitaria
<b>Área Administración de Personas:</b> Espaces curriculares obligatorios	Administración de Personas
	Derecho Laboral para Administración de Personas
	Comportamiento Humano en las Organizaciones
Espacios curriculares optativos	Administración de Capacitación y Compensaciones
	Administración del Cambio
	Administración de remuneraciones: casuística
	Filosofía Política y Social para Administradores
	Ética y Negocios
<b>Área Administración de Operaciones y Tecnología:</b> Espaces curriculares obligatorios	Administración de Operaciones
Espacios curriculares optativos	Administración estratégica de Operaciones
	Administración de Proyectos
	Investigación Operativa
	Operatoria de Comercio Exterior

### 5.1.3. Ciclo Profesional:

Es la división funcional, operativa, para caracterizar la organización de un conjunto de contenidos, que tienden al cumplimiento de objetivos comunes para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes del ciclo profesional.

21

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-24-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Incluye los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales, las herramientas necesarias para el ejercicio profesional y su vinculación con la normativa vigente.

Este ciclo se conforma por el área profesional (AP) que contiene espacios finales de integración: Práctica Laboral para obtener el título de Analista en Administración, Práctica Profesional para obtener el título de Licenciado en Administración y el Trabajo Final Integrador. Estos espacios buscan vincular e integrar los conocimientos adquiridos, relacionándolos con el ejercicio profesional.

ÁREA	ESPACIO CURRICULAR
Área Profesional	Práctica Laboral
	Práctica Profesional
	Trabajo Final Integrador

Las Prácticas Laboral y Profesional, junto al Trabajo Final Integrador se constituyen como espacios curriculares inherentes a la formación de los estudiantes y facilitan el proceso de orientación e inserción laboral, ya que permiten aplicar en contextos laborales reales los conocimientos adquiridos, constituyendo un importante puente entre el mundo académico y el profesional.

El Trabajo Final Integrador consistirá en una investigación o un trabajo profesional (por ejemplo, análisis de competitividad de un sector económico; formulación y evaluación de un proyecto de inversión; diseño de un proyecto de capacitación, desarrollo y evaluación de personal; diseño de un sistema de remuneraciones; auditoría de consistencia entre procesos, estructuras organizativas y sistemas de información; plan de negocios; investigación de mercados...). Estos espacios curriculares tienen como eje central la integración vertical y horizontal de los conocimientos recibidos en el ciclo general básico y en el ciclo orientado.

En este sentido, el área profesional es interdisciplinaria y demarca el espacio donde el estudiante debe articular los saberes hasta aquí recibidos, para ser aplicados a la realidad de una organización pública, privada y del tercer sector; a la adquisición de criterios conducentes a la toma de decisiones y a la interpretación acabada de procesos y operaciones de gerenciamiento y administración.

El área profesional se implementa en ambientes reales de trabajo en los cuales se realizan experiencias laborales o investigaciones sometidas a análisis, reflexión y simulación de alternativas.

22

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-25-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 5.2. Espacios curriculares obligatorios, optativos y electivos.

La propuesta formativa del título intermedio incluye 16 (dieciséis) espacios curriculares obligatorios en su estructura curricular. Los espacios curriculares obligatorios son los que el estudiante debe cursar y acreditar según la normativa de evaluación vigente. Además, los estudiantes, para acceder al título de grado, acreditarán el idioma inglés conforme a la reglamentación de la facultad vigente, presentando la certificación correspondiente y aprobando un coloquio (o instancia similar).

En el caso del título final de grado, la propuesta incluye 30 (treinta) espacios curriculares obligatorios, incluyendo tres espacios optativos o electivos, permitiendo al estudiante diseñar su trayecto de formación. Espacio curricular optativo es el que el estudiante puede elegir dentro de un conjunto finito de alternativas establecidas en el currículo y le permiten seleccionar uno de los trayectos de orientación profesional ofrecidos por este Plan de Estudios. Los espacios curriculares electivos son los que el estudiante puede elegir según sus intereses personales entre los ofrecidos por otros Planes de Estudios de la Facultad de Ciencias Económicas, por carreras de otras Facultades de la Universidad Nacional de Cuyo y por otras universidades nacionales e internacionales.

Los espacios curriculares optativos y electivos podrán realizarse en cualquiera de las modalidades (presencial y a distancia). El proceso de aceptación de los espacios curriculares electivos será reglamentado por el Consejo Directivo. El estudiante deberá presentar el programa del espacio curricular electivo realizado debidamente certificado cuando corresponda a una institución diferente a la Facultad.

La Facultad también ofrecerá Programas de Habilidades Profesionales. Por estos Programas se otorgarán certificados que acreditan las habilidades adquiridas. También podrán transformarse en créditos para obtener los espacios curriculares electivos. Estos Programas se conformerán con actividades académicas sobre temáticas vinculadas a la formación profesional y orientadas a habilidades específicas. Los créditos que se asignen a cada actividad serán previamente aprobados por el Consejo Directivo.

### 5.3. Sistema de Créditos

El crédito académico es una unidad que expresa el tiempo estimado que un estudiante necesita para el logro de las competencias prescritas en el plan de estudios.

El sistema de créditos da cuenta del esfuerzo académico realizado por el estudiante para el logro de un conjunto definido de competencias, en un período de tiempo determinado y razonable. Se constituye en un proceso de evaluación de calidad y transformación de los criterios pedagógicos y curriculares, propicia y facilita la internacionalización, la transferencia estudiantil y la cooperación interinstitucional.

Para el presente plan de estudios se establece como criterio que un crédito equivale a 25 horas de trabajo total del estudiante (Resolución Ministerial N.º 556/2025).

23

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-26-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

El cálculo del Crédito Académico, se ha estipulado, en primera instancia, considerando la tributación de cada uno de los espacios curriculares al perfil de egreso y a las competencias contenidas en el mismo. En función de esa tributación se asigna un coeficiente de trabajo autónomo de los/las estudiantes que es menor o mayor en función del formato del espacio curricular y su tributación a las competencias del perfil de egreso y, por ende, no es uniforme y varía aun cuando diversos espacios curriculares tengan la misma carga horaria de interacción pedagógica. A partir de las consideraciones efectuadas, la obtención del Crédito Académico, se da a partir de tomar como base 25 horas = 1 crédito y aplicar la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} & (\text{Horas de Interacción Pedagógica} + (\text{Horas de Interacción Pedagógica} * \text{coeficiente})) \\ & (\text{Horas de Interacción Pedagógica} + \text{Horas de Trabajo Autónomo}) = \text{Horas Totales de Trabajo del Estudiante} \\ & \text{Horas Totales de Trabajo del Estudiante} / 25 = \text{cantidad de créditos} \end{aligned}$$

A partir de los criterios: tributación al perfil de egreso, trabajo autónomo y formato del espacio curricular, es que se obtienen 10 coeficientes:

$$0.25 - 1.22 - 1.33 - 1.55 - 1.66 - 1.92 - 2.0 - 2.33 - 3.16$$

Más adelante, en las tablas de distribución curricular se observan los espacios curriculares, su respectiva carga horaria, créditos y coeficientes.

### 5.4. Distribución Curricular

La Licenciatura en Administración está organizada en cuatro años (o su equivalente ocho cuatrimestres) con materias obligatorias, optativas y electivas, poniendo énfasis en la aplicación teórica-aplicada de la administración de organizaciones. Incluye la posibilidad de obtener un título intermedio de Analista Universitario en Administración.

Las asignaturas que integran la propuesta curricular se han agrupado en ciclos (básico, orientado y profesional), con el objeto de ir cumpliendo etapas en la formación de los estudiantes, y a su vez áreas disciplinarias que integran diversos objetos de estudio.

Se expresa a continuación la carga horaria por asignatura (interacción pedagógica, trabajo autónomo y horas totales) y total de la carrera; cómo está distribuida, de acuerdo a la malla curricular, permitiendo una visión de conjunto sobre la estructura general de la carrera.

24

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-27-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

5.4.1. Distribución curricular para el título final Licenciado/a en Administración

PRIMER AÑO													
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Regímen	Formato	Modalidad	Carácter	Hora Interacción Profesora	Confidencial	Hora Trabajo Autónomo del Estudiante	Hora Trabajo Autónomo del Estudiante	Hora Trabajo Autónomo del Estudiante	Creditos	
1º Cuatrimestre	F.F.	Estimación e Interpretación de la Información	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10		
1º Cuatrimestre	G.E.	Principios y Aplicaciones de la Administración	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10		
1º Cuatrimestre	F.E.	Principios de Mercado y Macroeconomía	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9		
1º Cuatrimestre	M.	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10		
2º Cuatrimestre	D.	Dirigido a Proyecto	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,80	135	175	7		
2º Cuatrimestre	M.	Funcionamiento de Marketing	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,80	135	175	7		
2º Cuatrimestre	Ap.	Administración de Personas	Cuatrimestral	Tutoría Aplicada	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,80	135	175	7		

25

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-28-**

Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Regímenes	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Creditos	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Tareas del Estudiante	Créditos
2*	Grado	Administración Financiera y Empresarial	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
1º cuatrimestre	Grado	Costos para Decisiones	Cuatrimestral	Taller	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	50	150
1º cuatrimestre	M	Estadística Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Taller	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,46	125	200
1º cuatrimestre	D	Derecho Constitucional y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º cuatrimestre	Grado	Administración Financiera y Operaciones	Cuatrimestral	Taller	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,32	115	175
2º cuatrimestre	Orf	Administrador de Operaciones	Cuatrimestral	Taller	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,32	115	175
2º cuatrimestre	Grado	Finanzas Internacionales	Cuatrimestral	Taller	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,32	115	175
2º cuatrimestre	M	Matemática Financiera	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,22	110	200	8
2º cuatrimestre	ArP	Práctica laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,25	20	100	4

26

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-29-**► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEARRESOLUCIÓN  
DIGITAL

TERCER AÑO										
Año Cursímate	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Prelógica	Coeficiente	Horas Trabajo Asignativo Estudiantil	Horas Cédulas
1º cursímate 3°	M	Investigación de Mercados	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1.92	115	175
1º cursímate FE	Nucleoconomía	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1.92	115	175	
1º cursímate AP	Derecho Laboral para Administración de Personas	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	2.38	140	200	
1º cursímate J	GIE Sector Público	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	
1º cursímate GIE	Diseño Y Gestión de Organizaciones	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	
2º cursímate 3°	M	Marketing Estatégico	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1.92	115	175
2º cursímate 3°	NP	Comportamiento Humano en las Organizaciones	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1.92	115	175
2º cursímate 3°	Omnia/Reflexiva	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1.5	90	150	6

27

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-30-**

28

CUARTO AÑO								
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante
1º cuatrimestre	FEF	Administración Financiera II	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33
2º cuatrimestre	FEF	Optativa/Electiva II	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5
1º cuatrimestre	AP	Trabajo Final Integrador	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	3,16
2º cuatrimestre	FEF	Inteligencia y Creatividad y Creación de Valor	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2
1º cuatrimestre	GHE	Administración Estratégica	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33
2º cuatrimestre	AP	Práctica Profesional	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	85	1,65
1º cuatrimestre		Capítulo/Electiva III	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5
2º cuatrimestre							90	1,50
							6	

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----




**ANEXO I****-31-**

5.4.2. Distribución curricular para el título Intermedio Analista Universitario/a en Administración

<b>PRIMER AÑO</b>							
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Nombre	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica
1º cuatrimestre	FyE	Sistemas Integrados de Información	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
1º cuatrimestre	GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
1º cuatrimestre	FyE	Principios de Microeconomía	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
1º cuatrimestre	M	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
2º cuatrimestre	D	Desarrollo Personal	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60
2º cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60
2º cuatrimestre	AP	Administración de Proyectos	Cuatrimestral	Tópico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60

23

ORDENANZA N° 0006 -----



Ord. N° **82/2025** -----

**ANEXO I****-32-**

SEGUNDO AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio curricular	Regímen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coeficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
1º cuatrimestre	GyE	Administración Estratégica y Estratégicas	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
2º		Cápsula para Decisiones	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	59	150	6
1º cuatrimestre	FyC	Estadística Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,66	125	200	8
2º	M	Derecho Contable y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	59	150	6
1º cuatrimestre	FyE	Administración Financiera I	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º		Administración de Operaciones	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1º cuatrimestre	OyT	Regimen Impositivo	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º		Matemática Financiera	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,22	110	200	8
2º cuatrimestre	AP	Práctica Laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,25	20	100	4
2º cuatrimestre											

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-33-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Resumen de Cargas y Créditos					
TÍTULO INTERMEDIO	DURACIÓN		CANTIDAD de ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARGA TOTAL (h)
	Años	Cuatrimestre			
Analista Universitario/a en Administración	2	4	16	120	3.000
Resumen de Cargas y Créditos					
TÍTULO DE GRADO	DURACIÓN		CANTIDAD de ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARGA TOTAL (h)
	Años	Cuatrimestre			
Licenciado/a en Administración	4	8	30	240	6.000

### 5.5. Orientaciones

Las Orientaciones previstas en esta propuesta se alcanzan de manera opcional. Se logran al cursar y aprobar un trayecto de orientación. La certificación de la misma se entregará junto con el título de Licenciado/a en Administración.

Los trayectos de orientación ofrecidos son: Finanzas, Marketing, Administración de Personal, Sector Público, Gestión de Organizaciones de Impacto, Administración de Operaciones y Gestión Tecnológica de Organizaciones. Para certificar uno de estos trayectos se deberán aprobar tres espacios curriculares correspondientes a la orientación.

La Facultad podrá reconocer créditos para una orientación al estudiante que haya aprobado un espacio curricular en otra carrera de la Facultad, en otra carrera de la Universidad Nacional de Cuyo y en otras universidades nacionales y extranjeras cuya temática y características formativas se correspondan con la respectiva orientación.

Las orientaciones y sus contenidos serán reconocidas a través del suplemento al título, reglamentado por Ord. 12/20 del Consejo Superior.

Los espacios curriculares correspondientes a cada orientación son los siguientes:

ORIENTACIÓN	Espacios Curriculares
Finanzas	Inversiones Financieras Administración de Entidades Financieras Administración de Proyectos Ética y Negocios Negociación
Marketing	Comunicación Publicitaria

31

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-34-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

ORIENTACIÓN	Espacios Curriculares
	Marketing Digital Operatoria de Comercio Exterior Negociación
Administración de Personal	Administración de Capacitación y Compensaciones Administración del Cambio Gestión de Remuneraciones: casuística Negociación Ética y Negocios
Administración del Sector Público	Finanzas del Sector Público Administración de la Salud Gestión de la Calidad Negociación Administración de capacitación y compensaciones Filosofía Política y Social para Administradores
Gestión de Organizaciones de Impacto	Empresas de Impacto Medición de Impacto Normativa y Desarrollo de Ecosistemas de Impacto Negociación Filosofía Política y Social
Administración de Operaciones	Administración estratégica de operaciones Administración de Proyectos Gestión de la Calidad Investigación Operativa Negociación
Gestión Tecnológica de las organizaciones	El estudiante seleccionará tres asignaturas de las ofrecidas por el Ciclo Gestión Tecnológica de las Organizaciones.

### 5.6. Asignaturas electivas

Los espacios curriculares electivos son los que el estudiante puede elegir según sus intereses personales entre los ofrecidos por otros Planes de Estudios de la Facultad, otros Planes de Estudios de otras Facultades de la Universidad Nacional de Cuyo y por otras universidades nacionales e internacionales.

### 5.7. Prácticas laborales y profesionales

Esta propuesta de Plan de Estudios demanda una Práctica Laboral para acceder al título intermedio y una Práctica Profesional para acceder al título de grado. Los estudiantes que, al terminar de cursar los espacios

32

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-35-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

curriculares correspondientes al título intermedio, continúen sus estudios para alcanzar el grado de Licenciado en Administración podrán optar entre realizar la práctica laboral en segundo año o, posteriormente, conjuntamente con la práctica profesional en cuarto año, acumulando los créditos de ambas.

### 5.8. Prácticas Socioeducativas y Prácticas de Actividad Física Saludables

Esta propuesta del plan de estudio certifica saberes y habilidades susceptibles de ser consideradas Prácticas Socioeducativas (PSE) y Prácticas de Actividad Física Saludables (AFS), conforme a normas internas de la Facultad.

### 5.9. Sistema de Correlatividades y avance de la Carrera

El plan de estudios se estructura considerando la necesidad de articulación tanto entre las obligaciones curriculares de un mismo año como entre los distintos años para el avance de la carrera.

La definición de correlatividades entre espacios curriculares se dispondrá por normativa interna de la Facultad de Ciencias Económicas, en atención a los requerimientos de saberes previos que debe aportar una asignatura para poder cursar y/o rendir la/s siguiente/s.

Se considera un régimen de avance por año, con cantidades mínimas de aprobación de espacios curriculares, según el siguiente detalle:

Para ser promovido a	Se requiere
Segundo año	La aprobación de cuatro espacios curriculares de primer año
Tercer año	Tener aprobada la totalidad de los espacios de primer año más cuatro de segundo año
Cuarto año	Tener aprobada la totalidad de los espacios de segundo año más cuatro de tercer año

### 6. ALCANCES DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

Los resultados de aprendizaje se definen como enunciados acerca de lo que se espera que sepa, comprenda y sea capaz de demostrar el o la estudiante una vez terminado el proceso de aprendizaje (ECTS, 2005. Citado por Kennedy, 2007).

#### 6.1. Espacios curriculares obligatorios

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
Sistemas Integrados de Información	• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender y aplicar sistemas informáticos para la gestión de organizaciones. Identificar y analizar sistemas integrados.

33

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-36-



► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	<p>Comprender su impacto en los procesos organizacionales. Utilizar herramientas informáticas para la toma de decisiones. Identificar la contabilidad dentro de los sistemas integrados de información. Conocer las bases normativas y conceptuales de la contabilidad para el cumplimiento de sus fines. Ser capaz de identificar los hechos y operaciones del ente con efectos sobre el patrimonio.</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> Definición y tipos de sistemas de información. Sistemas abiertos y cerrados. Importancia de la integración. Bases de datos. Conceptos fundamentales de sistemas ERP, CRM, BI. Bases normativas de la contabilidad. El marco conceptual en las Normas Contables Profesionales argentinas. Elementos de los Estados Contables, situación patrimonial, evolución patrimonial y evolución financiera. Notiones de Modelos Contables. El proceso contable; la partida doble, métodos de registración, balance de sumas y saldo, culminación, preparación de informes. Los estados contables, estructura.</p>
Principios y aplicaciones de Administración	<p>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender la administración, los conceptos básicos y los procesos que implica, relacionados a la dinámica organizacional vinculada con su entorno. Conocer la relación entre administración y organizaciones, identificando a estas como el principal objeto de estudio y aplicación del conocimiento administrativo. Comprender y explicar la relación entre las organizaciones y el contexto en el cual se desarrollan. Aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas de decisión, identificar y diferenciar las estructuras organizacionales tradicionales y no tradicionales. Conocer las características de las áreas funcionales de una organización y sus interrelaciones como así también su contribución a los objetivos organizacionales. Conocer las funciones, roles, habilidades y competencia del administrador en su ejercicio profesional. Distinguir los diferentes tipos de sistemas de información, comprendiendo su rol en la gestión organizacional.</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> Administración: conceptos básicos. Las organizaciones como objeto de estudio de la Administración: Organizaciones Privadas, Públicas y del Tercer Sector. Enfoque matricial. Objetivos, características y funciones de las organizaciones. Criterios evaluación de desempeño: eficacia y eficiencia. Las organizaciones y su rol en la sostenibilidad. Enfoque de sistemas. Objetivos, funciones y operatorias de las distintas áreas de la organización y sus interrelaciones. Comercialización, Operaciones, Finanzas, Tecnología de Información, Personal, Relaciones Públicas. El proceso administrativo. Planificación: Concepto; Planificación Estratégica y Operativa; procesos de planificación; teoría de las decisiones. La información y tipos de sistemas de información. Organización: concepto; proceso de organización; formas de estructuración (tradicional y no tradicional); cambio organizacional. Dirección: Concepto; autoridad, poder; liderazgo; comunicación; motivación; conflicto y negociación. Control: concepto; proceso de control; clases y modalidades.</p>

34

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-37-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	Sistemas de información y control; técnicas y herramientas; control de gestión y auditoría externa y operativa.
Principios de Micro y Macroeconomía	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Interpretar la Economía como una ciencia social. Comprender los principios que rigen el funcionamiento de los mercados. Advertir cómo las decisiones individuales de los agentes económicos afectan los precios y la asignación de recursos. Entender el rol de la intervención del gobierno en la corrección de fallas de mercado. Comprender el funcionamiento macroeconómico de manera sistemática. Interpretar las principales variables macroeconómicas y sus interrelaciones. Analizar el impacto macroeconómico de la aplicación de políticas económicas.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> La problemática económica. Demanda, oferta y mercado. Regulaciones a los mercados. Elasticidades. Producción. Costos. Competencia perfecta. Monopolio. Variables macroeconómicas fundamentales. Producto Bruto. Oferta agregada, demanda agregada y equilibrio macroeconómico. Mercado de dinero y tasa de interés. Modelos Clásico y Keynesiano: políticas fiscales y monetarias.</li></ul>
Matemática aplicada a la Administración	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Desarrollar habilidades para aplicar los conceptos del Álgebra lineal en la toma de decisiones: comprensión de sistemas de ecuaciones lineales, matrices y vectores para ser utilizados en el análisis financiero, la optimización de recursos y la modelización de problemas organizacionales. Comprender y aplicar conceptos como límites, continuidad, derivación e integración de funciones de una variable. Entender la noción de extremos de funciones, sucesiones y series. Realizar un análisis básico de funciones de dos variables y aplicarlo en la resolución de problemas de administración.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Lógica y conjuntos. Matrices y determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Álgebra de vectores. Funciones de una variable. Límite y continuidad. Derivación. Extremos. Noción de integración. Noción de sucesiones y series. Noción básica de funciones de dos variables.</li></ul>
Derecho Privado	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Adquirir conocimientos sobre las normas que regulan las relaciones entre particulares y la aplicación de éstas en el ámbito empresarial. Desplegar habilidades para analizar situaciones legales; elaborar e interpretar contratos. Aplicación de la legislación a casos prácticos.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Persona humana y jurídica, patrimonio, hechos y actos jurídicos, obligaciones, contratos, derechos reales. Régimen patrimonial matrimonial y sucesorio: influencia en empresas y</li></ul>

35

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-38-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	sociedades. Empresa y fondo de comercio. Sociedades comerciales. Títulos circulatorios. Contratos de franquicias, factoraje, fideicomiso, leasing. Notiones de concursos y quiebras.
Fundamentos de Marketing	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Comprender e interpretar críticamente los fundamentos del marketing. Analizar el entorno y el mercado para diagnosticar oportunidades y amenazas. Interpretar el comportamiento del consumidor. Aplicar los principios de segmentación de mercado y posicionamiento. Comprender la mezcla de marketing y entender la importancia de construir relaciones duraderas con los clientes y otros actores.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Marketing: alcances, conceptos, orientaciones y evolución. Marketing en los sectores privados, públicos y de organizaciones no gubernamentales. Entorno y mercados. Análisis del comportamiento del consumidor y sus decisiones de compra en diversos entornos. Segmentación y posicionamiento. Mezcla de marketing; diseño de las 4 “P” a la 4 “C”’s. Marketing relacional. El Marketing y la sostenibilidad. Herramientas digitales aplicadas al marketing.</li></ul>
Administración de Personas	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Apropiarse de conocimientos y habilidades para gestionar eficazmente los empleados de una organización. Comprender la importancia de las personas, dominar herramientas de gestión. Diseñar y poner en práctica planes de desarrollo de las competencias.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Las personas de la organización y la necesidad de administrar sus competencias: personales y organizacionales. La administración de las personas como proceso y como sistema: puestos, procesos y ocupaciones; atracción de aspirantes talentosos; compensaciones, desarrollo; control operativo y estratégico. Prácticas con sistemas integrados de información. Introducción al marco legal y ético de la gestión del personal.</li></ul>
Administración: Estructuras y Estrategias	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Relacionar las perspectivas sobre la administración con las características de las entidades en contextos actuales en un modelo por competencias del administrador. Desarrollar un proceso de planificación y control, según el tipo de plan y las técnicas e instrumentos adecuados de control, en un modelo por competencias del administrador. Diseñar en una organización, los componentes de las estrategias adecuadas para lograr su viabilidad organizacional. Seleccionar el diseño de la estructura adecuada para cada estrategia, cultura y contexto, aplicando técnicas de relevamiento y estructuración de organizaciones formales e informales, en un modelo por competencias del administrador. Identificar las interacciones humanas de la organización para seleccionar las técnicas adecuadas de conducción en un modelo por competencias</li></ul>

36

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-39-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	<p>del administrador. Integrar los aprendizajes en un enfoque de sistemas y contingencia, desde un rol de ejercicio de su competencia profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Contenidos Mínimos</b></li></ul> <p>Rol del administrador y competencias gerenciales. Organización como sistema. Espíritu emprendedor: competencias. Pymes, empresas familiares y organizaciones sin fines de lucro. Evolución del pensamiento administrativo: perspectivas, principios, vigencia; éxitos y fracasos de los modelos propuestos. Enfoque de planificación en relación al desempeño organizacional. Gestión y estrategia: visión, misión y objetivos. Estrategia y estructura. Modelos clásicos y contemporáneos de la organización. Organigrama, cursograma, manuales administrativos y sociograma. Organización formal e informal. La conducción de organizaciones. Autoridad, jerarquía y dirección. Motivación y liderazgo. Ejecutivo pleno y órganos de dirección estratégica. Liderazgo virtual y equipos de trabajo. El proceso de comunicación en las organizaciones: habilidades. Resolución de conflictos. El proceso de planificación en concordanza con su control. Tendencias modernas en la función control. Puntos críticos y vinculación con APO, Tablero de Control y Cuadro de Mando Integral. Indicadores de Gestión.</p>
Costos para Decisiones	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Resultados de Aprendizaje</b></li></ul> <p>Comprender cómo los costos participan en la generación de riqueza y, por tanto, en la toma de decisiones. Aprender a calcular costos y, luego, a analizarlos. Practicar el cálculo y análisis de costos a partir del uso de sistemas integrados de información. Concientizar la relación entre costos (consumo de recursos) y sostenibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Contenidos Mínimos</b></li></ul> <p>Costos: conceptos, elementos, objetos y clasificaciones. Conceptos asociados (gastos, activos, precio y valor). Cálculo de costos; Criterios, metodologías y sistemas. Sistemas de información de costos: diseño, desarrollo y evaluación. Costos y generación de valor. Análisis de costos. Información de costos para decisiones estratégicas, de gestión, de control y de calidad. Costos para decisiones de inversión, valuación, impuestos y negociaciones. Dimensión estratégica de los costos.</p>
Estadística Aplicada a la Administración	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Resultados de Aprendizaje</b></li></ul> <p>Comprender conceptos fundamentales de estadística. Aplicar técnicas de estadística descriptiva. Organizar, resumir y presentar datos a través de tablas, gráficos y medidas de tendencia central y dispersión. Utilizar la estadística inferencial para la toma de decisiones: Realizar estimaciones de parámetros poblacionales, probar hipótesis y realizar predicciones basadas en datos muestrales. Analizar e interpretar datos empresariales de ventas, producción, comercialización, finanzas y otras áreas. Aprender a utilizar programas informáticos como SPSS, R o Excel para el análisis de datos y la generación de informes estadísticos. Desarrollar habilidades de comunicación de resultados estadísticos de manera clara y concisa.</p>

37

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-40-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	<p>tanto de forma oral como escrita y elaborar informes técnicos. Resolver problemas prácticos. Comprender la relación entre la estadística y otras áreas de la administración, como comercialización, finanzas, talento humano... Valorar la importancia de la estadística en la gestión para la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Fundamentos de probabilidad para la toma de decisiones. Distribuciones de probabilidad aplicadas a situaciones de gestión (binomial, Poisson, normal). Estrategias de muestreo, planificación y distribuciones aplicadas en entornos empresariales. Análisis descriptivo y exploratorio de datos: histogramas, medidas de posición, medidas de tendencia central; medidas de variabilidad. Análisis de variables multidimensionales en la gestión: covarianza y correlación. Índices para el monitoreo de la organización. Estimación puntual y por intervalos de confianza para decisiones. Prueba de hipótesis basadas en datos empresariales. El modelo lineal simple. Uso de sistemas de información para el análisis estadístico (entornos libres y hojas de cálculo).</li></ul>
Derecho Constitucional y Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender y aplicar los principios fundamentales del derecho público que rigen la actuación del Estado y de la Administración Pública, así como sus relaciones con la ciudadanía. Analizar críticamente las normas constitucionales, convencionales y legales. Comprender su impacto en la gestión administrativa. Aplicar este conocimiento y herramientas en situaciones prácticas.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Estado y derecho. El derecho constitucional. La Constitución: el preámbulo, los principios de organización y de gobierno, la parte dogmática y orgánica de la Constitución. Gobiernos de provincia. Régimen municipal. Regulación constitucional de la economía y las finanzas. Poder constituyente: la reforma de 1994. Tratados internacionales. El derecho administrativo y sus fuentes. Procedimiento administrativo. Organización administrativa. Reforma del Estado. Empleo público. Servicios públicos y sociales. Fomento administrativo. Poder de policía y justicia.</li></ul>
Administración Financiera I	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Identificar los objetivos de la administración financiera y entender su relevancia en la organización. Interpretar los estados financieros básicos mediante el uso de ratios y análisis de sensibilidad. Tomar decisiones informadas. Elaborar presupuestos, proyectar flujos de efectivo y planificar las necesidades financieras de la organización a corto y largo plazo.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Modelos contables: capital a mantener, criterios de medición y unidad de medida. Efecto del modelo contable elegido en la medición</li></ul>

38

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-41-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

	del patrimonio y el reconocimiento de resultados en el corto y largo plazo. Estados contables, objetivos, contenido y forma, limitaciones. Análisis financiero con información contable: Indicadores extraídos de la contabilidad y los estados contables, flujo de fondos, diagnóstico financiero y efectos del crecimiento del negocio. Presupuestos: técnicas de preparación de presupuestos operativos, financieros y económicos; usos del presupuesto financiero; control presupuestario. Proyecciones financieras y de rentabilidad.
Administración de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar las principales variables de la organización y adquirir habilidad para aplicar modelos de programación de actividades. Reconocer los tipos de sistemas productivos y comprender sus variables de complejidad. Formular planes operativos y tácticos en el área de operaciones. Desarrollar capacidades que le permitan analizar y evaluar distribuciones en planta. Representar la realidad de una situación organizacional mediante modelos cuantitativos. Adquirir habilidades para resolver modelos utilizando programas informáticos y poder evaluar resultados.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Sistemas productivos y sus decisiones tácticas y operativas. Concepto de Lean Management. Diseño de productos y procesos de bienes y servicios. Programación y control de la producción. Conceptos de sostenibilidad aplicados a la Administración de Operaciones. Mantenimiento. Conceptos de logística interna y externa; control y gestión de inventarios, layout, localización. Introducción a las funciones transversales: la mejora continua en calidad, seguridad y medio ambiente. Uso de sistemas de información para simulación de procesos.</li></ul>
Régimen Impositivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Adquirir conocimientos sobre el sistema tributario y las normas impositivas. Comprender la legislación fiscal, los diferentes tipos de impuestos, su liquidación y gestión y la forma que afectan a las empresas y a las personas. Aplicar estos conocimientos en la práctica profesional.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Estructura vigente de impuestos nacionales: objeto y sujetos, principales exenciones, régimen de liquidación e ingreso. Estructura vigente de impuestos provinciales: objeto y sujetos, principales exenciones, régimen de liquidación e ingreso.</li></ul>
Matemática Financiera	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Entender como el dinero cambia de valor a lo largo del tiempo y cómo esto afecta las decisiones financieras. Interpretar los resultados de los cálculos financieros. Familiarizarse con el uso de planillas de cálculo y otras herramientas informáticas para la resolución de problemas financieros. Tomar decisiones financieras informadas.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Teoría del interés: interés, descuento, inflación y tasas. Rentas ciertas: valor final y valor actual de distintos tipos de rentas ciertas. Sistemas de amortización; valuación de los distintos sistemas. Empréstitos. Noción de cálculo actuarial.</li></ul>

39

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-42-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<b>Práctica Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Aplicar e integrar los conocimientos adquiridos en el conjunto de asignaturas que forman a un analista universitario en administración. Identificar fortalezas y debilidades personales. Adquirir experiencia práctica. Desarrollar habilidades profesionales. Integración al ámbito laboral.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos:</b> Las prácticas laborales pueden consistir en alguna de las siguientes actividades. Recopilación, interpretación y análisis de datos para la toma de decisiones, incluyendo la elaboración de informes. Participación en la organización de tareas, recursos, y procesos administrativos, así como en la elaboración de planes y programas. Colaboración en el seguimiento y evaluación de procesos administrativos y operativos, utilizando indicadores de gestión. Apoyo a procesos de selección, contratación, capacitación y administración del personal. Familiarización con herramientas informáticas y software de gestión utilizados en el ámbito administrativo. Identificación, análisis y propuesta de soluciones a problemas y situaciones administrativas. Preparación de informes sobre actividades, resultados y recomendaciones para la toma de decisiones. Conocimiento de leyes y regulaciones aplicables a la gestión administrativa.</li></ul>
<b>Investigación de Mercados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Conocer y aplicar técnicas cualitativas (como entrevistas, grupos focales) y cuantitativas (como encuestas, análisis estadísticos). Aprender a formular preguntas de investigación relevantes y objetivos claros. Desarrollar planes de investigación, seleccionar muestras adecuadas, recolectar datos de manera efectiva y analizar la información obtenida. Analizar los datos, identificar tendencias y patrones y traducirlos en conclusiones y recomendaciones prácticas para la segmentación de mercados, el desarrollo de nuevos productos, la evaluación de la satisfacción del cliente, el análisis de la competencia y la toma de decisiones de marketing. Reconocer la importancia de la confidencialidad, la precisión y la objetividad en la investigación. Elaborar informes claros y concisos, y presentar los resultados de manera persuasiva a diferentes audiencias. Saber planificar, ejecutar y analizar estudios de mercado para apoyar la toma de decisiones estratégicas en las organizaciones. Proponer soluciones y mejoras en diversas áreas de la gestión empresarial.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos:</b> Proceso de investigación de mercados. Fundamentos metodológicos: métodos exploratorios, descriptivos, causales y predictivos. Diseño de instrumentos de recolección de datos. Muestreo; procesos y cálculo del tamaño de la muestra. Análisis de datos aplicada, ciencia de datos y análisis estadístico. Inteligencia artificial aplicada a la investigación de mercados. Marco legal regulatorio de la investigación de mercados. Sistemas de información para la construcción de dashboards y mapas de segmentación.</li></ul>
<b>Macroeconomía</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Analizar y comprender el funcionamiento de la economía a nivel agregado, incluyendo conceptos como el Producto Interno Bruto (PIB), la inflación, el desempleo, las políticas económicas y su impacto en las organizaciones. Desarrollar habilidades para interpretar indicadores económicos, analizar situaciones macroeconómicas y</li></ul>

40

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-43-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

	<p>proponer soluciones a problemas económicos. Desarrollar pensamiento estratégico y crítico frente a situaciones económicas. Elaborar informes sobre la evolución de la economía. Integrar los conocimientos de macroeconomía con los de administración: investigación de mercados, administración del talento humano, comercialización, producción y finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Contenidos Mínimos</b></li></ul> <p>Medición de la actividad económica. Componentes de la demanda agregada; mercado de bienes. Mercado de activos: el mercado monetario y de bonos. La tasa de interés. Mercado laboral (empleo y desempleo). Demanda y oferta agregadas. Equilibrio general. Políticas monetarias y fiscales. La inflación. Determinación del ingreso en una economía abierta: flujos internacionales de capital y bienes. Tipos de cambio. Política comercial externa. El sector público: características básicas de las finanzas públicas; marco institucional. Presupuesto de gastos. Recursos y financiamiento. Deuda pública. Crecimiento, desarrollo y progreso tecnológico.</p>
Derecho Laboral para Administración de Personas	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b></li></ul> <p>Comprender los fundamentos legales de las relaciones laborales. Conocer los derechos y obligaciones de trabajadores y empleadores. Aplicar el marco legal a situaciones concretas de gestión de personal (contratos, de spidés, jornada laboral, etc.). Analizar el impacto del derecho laboral en la estrategia de personal de una organización. Analizar las implicaciones legales de las decisiones de administración del talento humano. Identificar riesgos laborales y medidas preventivas. Evaluar el impacto del derecho laboral en la estrategia de personal de una organización. Diseñar políticas y procedimientos de gestión de personal acordes a la legislación laboral. Contribuir a la creación de un ambiente laboral justo y equitativo. Trabajar en equipo para resolver problemas laborales complejos. Adaptarse a los cambios en la legislación laboral. Desarrollar un pensamiento crítico sobre la aplicación del derecho laboral en la gestión del talento humano. Fomentar el compromiso con el cumplimiento de la legislación laboral. Promover el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos laborales. Contribuir a la mejora de las condiciones laborales en las organizaciones. Actuar como agentes de cambio en la implementación de prácticas laborales justas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Contenidos Mínimos</b></li></ul> <p>Derecho del trabajo: concepto, fuentes, principios del derecho del trabajo receptados por el derecho positivo argentino. Leyes argentinas. Empleo Público. Policía del trabajo. Medicina, higiene y seguridad en el trabajo. Gestión de remuneraciones e indemnizaciones. Seguridad social. Accidentes del trabajo: régimen legal; seguros. Derecho colectivo del trabajo. Asociaciones profesionales, gremiales, patronales. Convenciones colectivas de trabajo. Conflictos de trabajo. Huelga. Formas sindicales en Argentina. Régimen de jubilaciones. Protección de la familia. Obras sociales. Organización de la justicia del trabajo. Nociones sobre derecho internacional del trabajo.</p>

41

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-44-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<p><b>Administración del Sector Público</b></p> <p>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender y aplicar la teoría administrativa a las organizaciones públicas. Evaluar el funcionamiento de las organizaciones públicas en relación con los fines del Estado. Ejercer el liderazgo, conformando equipos para el logro de los objetivos de las organizaciones que conforman el sector público. Gestionar los sistemas de información de las organizaciones públicas desde el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, vinculados al presupuesto público, hasta la gestión del control público. Diseñar, rediseñar, implementar estructuras, procedimientos, y sistemas alineados a las estrategias de los entes públicos, utilizando nuevas tecnologías de la información y comunicación, que faciliten la toma de decisiones y el control. Actuar con responsabilidad social y ética profesional, reconociendo la importancia de los valores en la toma de decisiones en relación con el entorno social y organizacional (eje fundamental en el sector público)</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> Organización del Estado relacionada con los sistemas de administración pública. Proceso de planificación en el sector público; planificación estratégica y presupuesto público. Gestión en la administración pública: modelos de gestión, régimen de contrataciones; sistemas de administración financiera de información, de bienes, de personas. Ejecución del presupuesto.</p>
--

42

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

**ANEXO I**  
**-45-**



► 2025  
 "AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
Diseño y Gestión de Organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Aplicar el pensamiento de sistemas y contingencias de la administración para comprender el comportamiento de las organizaciones y diseñar oportunidades de cambio. Analizar la influencia de los factores contextuales en los procesos de adaptación, estabilidad, crecimiento, declinación y cambio de las organizaciones, para lograr su viabilidad. Analizar la organización desde una mirada de procesos para aplicar y relacionar sistemas de información en un enfoque de mejora continua. Aplicar las metodologías, herramientas e instrumentos del análisis y diseño organizacional, conjugando el diseño configuracional y el nuevo paradigma organizacional. Analizar y diseñar la organización ante los cambios internos y externos. Integrar y generalizar el aprendizaje organizacional en un enfoque de sistemas y contingencia, desde un rol de ejercicio de su competencia profesional.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>                      Análisis de la influencia del ambiente externo en las organizaciones. Dimensiones ambientales. Ciclo de vida organizacional. Marco para el análisis interorganizacional. Análisis de los propósitos organizacionales: objetivos y eficacia. Aplicación del enfoque de procesos a las organizaciones. Mejoramiento de procesos. Análisis de los requerimientos de la organización y modelado de sistemas de información. Mejoramiento continuo. Análisis y aplicación de las configuraciones tradicionales. Parámetros de diseño. Análisis del nuevo paradigma organizacional. Formas emergentes: alianzas organizacionales, clústeres, redes, organizaciones de segundo nivel y nuevos modelos. Diseño de organizaciones virtuales. El diseño organizacional en un entorno global. Análisis del proceso de adaptación de la organización a los cambios internos y de su entorno. Complejidad organizacional y desarrollo de la organización: modelos y herramientas de diagnóstico e intervención. Uso de sistemas de información para modelado y visualización de estructuras organizativas.</li> </ul>
Marketing Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Elaborar estrategias y presupuestos de marketing efectivos. Promover la ética en la práctica del marketing. Integrar los conocimientos de marketing estratégico con los de sistemas integrados de información, macroeconomía, microeconomía, derecho societario, contratos, costos, administración de personal, estadística y administración financiera.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>                      Estrategias de Marketing. Análisis competitivo. Modelos estratégicos de Marketing. Estrategias de Marketing para la internacionalización. Tendencias e innovación en Marketing. Tecnología para el marketing estratégico. Responsabilidad social, sostenibilidad y ética en el marketing.</li> </ul>
Comportamiento Humano en las Organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Comprender la dinámica del comportamiento de las personas y los grupos en las organizaciones. Distinguir entre comportamientos individuales y colectivos. Analizar, comprender y aplicar modelos,</li> </ul>

43

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-46-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

	<p>métodos y técnicas de intervención en diversos contextos laborales. Desarrollar habilidades de análisis, síntesis y diagnóstico de situaciones organizacionales complejas. Identificar problemas conductuales y proponer soluciones basadas en evidencia. Aplicar los conceptos y herramientas aprendidos para mejorar el desempeño individual y organizacional, la satisfacción laboral y la calidad de vida en el trabajo. Fomentar habilidades de liderazgo y de gestión de equipos. Comprender la importancia de la diversidad y la inclusión. Promover un ambiente de trabajo positivo y productivo. Reflexionar sobre la ética en los comportamientos individuales, grupales y organizacionales. Integrar los conocimientos de Comportamiento Humano en las organizaciones con los de administración, economía, derecho societario, contratos, costos, administración de personal y derecho laboral, estadística, derecho constitucional y administrativo, administración del sector público. Aplicar los conocimientos a casos prácticos. Producir y presentar informes profesionales.</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> Conceptos y alcances del comportamiento organizacional. Caracterización de la persona humana. Factores dinamizantes del comportamiento individual: percepción, emociones, aprendizaje por abstracción, valores, personalidad, circunstancias, fines, entre otros. Comportamiento motivado, frustrado y adaptado. Modelos de comportamiento individual, Comportamiento grupal y organizacional. Elementos y Dinámica de grupos: comunicación grupal y organizacional, conformidad social, facilitación social, satisfacción social, cohesión social, cambios y resistencias comportamentales, aprendizaje organizacional. Dinámicas de poder: construcción del poder, pensamiento de grupo, desplazamiento de grupo, autoritarismo, rigidez social. Dinámicas de autoridad: el desarrollo de la autoridad y su relación con el poder. Dinámicas de liderazgo y su relación con el poder y la autoridad. Formación de líderes. Comportamientos colectivos disfuncionales: implosión organizacional, abuso emocional social, efectos perversos. Crisis de gobernabilidad y crisis de saturación. Ética en las organizaciones. Elaboración de informes organizacionales para directivos.</p> <p>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Según asignatura optativa/electiva seleccionada. • <b>Contenidos Mínimos</b> Según asignatura optativa/electiva seleccionada.</p> <p>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender y aplicar herramientas de análisis financiero. Formular y evaluar proyectos de inversión. Comprender y gestionar el riesgo financiero. Optimizar la estructura de capital. Aplicar el conocimiento financiero para tomar decisiones estratégicas de inversión, financiamiento y gestión del riesgo. Comunicar eficazmente la información financiera. Integrar los conocimientos de Administración Financiera II con los de administración, economía, derecho, impuestos, matemática financiera y estadísticas. Aplicar los conocimientos a casos prácticos.</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> Función financiera en la empresa; medida de valor. Mercados financieros: estructura e instrumentos; valuación de títulos;</p>
Denominación Exacta del Espacio Curricular Espacio Optativo/Electivo I	
Administración Financiera II	

44

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-47-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

	estimación del costo de capital. Decisiones de inversión: flujo de fondos y riesgo. Decisiones de financiamiento: estructura de capital, fuentes de financiamiento, política de distribución de ganancias. Gestión financiera: capital de trabajo; políticas de crédito a clientes, fondos líquidos, financiamiento de corto plazo.
Denominación Exacta del Espacio Curricular Espacio Optativo/Electivo I	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Resultados de Aprendizaje</b> Según asignatura optativa/electiva seleccionada.</li><li>■ <b>Contenidos Mínimos</b> Según asignatura optativa/electiva seleccionada.</li></ul>
Trabajo Final Integrador	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Resultados de Aprendizaje</b> Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para analizar, diseñar, implementar y evaluar soluciones a problemas complejos del ámbito organizacional, mostrando un nivel de análisis crítico y competencias de gestión. Sustentar propuestas con investigaciones rigurosas y argumentos sólidos, utilizando fuentes relevantes, bibliográficas y de todo tipo. Presentar resultados de manera clara, concisa y profesional, utilizando un lenguaje técnico adecuado. Demostrar habilidades para planificar, organizar y ejecutar el proyecto, gestionando los recursos y tiempos de manera eficiente. Mostrar capacidad para evaluar críticamente su propio trabajo. Actuar con responsabilidad y apego a los principios éticos de la profesión.</li><li>■ <b>Contenidos Mínimos</b> Investigación teórica e aplicada a casos: métodos y técnicas básicas en ciencias sociales. El proceso de investigación y de elaboración de trabajos profesionales: tema; diseño de la investigación o del trabajo profesional; recolección de la información; plan de exposición. Orientación en la selección de temas de trabajo final y de fuentes de información. Pautas formales para el informe escrito del trabajo final integrador.</li></ul>
Inteligencia Estratégica y Creación de Valor	<ul style="list-style-type: none"><li>■ <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Comprender y analizar la práctica gerencial en contextos organizacionales complejos, reconociendo los límites de la racionalidad en los procesos de gestión y tema de decisiones. Aplicar herramientas de diagnóstico, análisis de información, generación de alternativas y evaluación de opciones para abordar situaciones problemáticas reales desde una perspectiva estratégica e integradora. Utilizar tecnologías de apoyo a la gestión, como sistemas de visualización de datos y herramientas de Inteligencia de Negocios (Business Intelligence), para fundamentar decisiones gerenciales basadas en información relevante. Integrar conocimientos adquiridos en áreas funcionales de la organización (finanzas, operaciones, marketing, recursos humanos) a través de una mirada sistémica y articulada, en la resolución de problemas organizacionales. Participar activamente en simulaciones y dinámicas grupales, desplegando habilidades de liderazgo, negociación, comunicación y trabajo colaborativo en entornos de incertidumbre y cambio. Evaluar críticamente los impactos económicos, sociales y ambientales de las decisiones organizacionales e incorporar aprendizajes derivados de la experiencia para mejorar el desempeño profesional futuro. Adquirir estrategias de comunicación asertiva, negociación y resolución de conflictos para fortalecer la gestión. Diseñar y aplicar propuestas de</li></ul>

45

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-48-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

	<p>mejora en procesos gerenciales considerando metodologías modernas y principios de gestión eficiente.</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> La función gerencial en contextos complejos; la gerencia real. Rationalidad limitada. El proceso de gestión como ciclo integrado: análisis de problemas, generación de alternativas y toma de decisiones. La toma de decisiones como proceso integrador en las organizaciones: desde la planificación al control. Herramientas digitales para la gestión: Inteligencia de negocios (Business Intelligence), Cuadro de Mando y Tablero de Control (dashboards) y Visualización de datos. Integración de áreas funcionales. Simulación gerencial, resolución colaborativa de situaciones problemáticas. Toma de decisiones.</p>
Administración Estratégica	<p>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender y comparar los distintos enfoques teóricos sobre estrategia, reconociendo sus fundamentos, alcances y limitaciones, para interpretarlos en los diferentes contextos organizacionales. Analizar críticamente el impacto de la globalización y las tendencias emergentes (tecnológicas, sociales, ambientales y políticas) en la formulación estratégica de empresas grandes y pequeñas, tanto a nivel local como internacional. Valorar el rol del estratega en la definición del rumbo organizacional, identificando la importancia de la visión estratégica y la capacidad de anticipación en entornos complejos e inciertos. Desarrollar modelos de negocios sostenibles y competitivos que integren criterios económicos, sociales y ambientales, capaces de responder a los desafíos contemporáneos y a las expectativas de los grupos de interés, mediante la realización de diagnósticos estratégicos integrales que analicen fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas utilizando diversas herramientas y una planificación flexible. Analizar y evaluar carteras de negocios, aplicando matrices estratégicas para tomar decisiones sobre crecimiento, desinversión o reestructuración en organizaciones diversificadas. Formular estrategias empresariales que integren decisiones competitivas, de posicionamiento, crecimiento, organizacionales y funcionales, alineadas con el diagnóstico y los objetivos generales. Abordar y resolver los desafíos que implica la implementación estratégica. Integrar indicadores clave de desempeño de las distintas áreas funcionales de una organización utilizando el Cuadro de Mando Integral que facilite el monitoreo y control de las estrategias organizacionales.</p> <p>• <b>Contenidos Mínimos</b> Enfoques para comprender el concepto de estrategia. La influencia de la globalización, la multilateralidad y los nacionalismos en las estrategias empresariales y el impacto de tendencias emergentes. La visión del administrador como estratega. Modelo de negocios sostenibles. El concepto de valor para el cliente. El concepto de valor para la empresa. Análisis de las capacidades empresariales: fortalezas y debilidades. Análisis de las condiciones competitivas del sector: oportunidades y amenazas. Formulación de escenarios. Análisis de cartera de negocios. Formulación de Estrategias competitivas, de posicionamiento, de crecimiento, organizacionales y funcionales. Control estratégico. Integración de indicadores de las áreas funcionales a través del Cuadro de Mando Integral.</p>

46

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-49-**



► 2025  
 "AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

<b>Práctica Profesional</b>  <b>Denominación Exacta del Espacio Curricular</b> Espacios optativos / electivos III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje:</b>            Aplicar e integrar los conocimientos adquiridos. Identificar fortalezas y debilidades personales. Adquirir experiencia práctica. Desarrollar habilidades profesionales. Integración al ámbito laboral y profesional.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>            Las prácticas laborales pueden consistir en alguna de las siguientes actividades, entre otras: Formulación y evaluación de proyectos de inversión. Estudios de mercados. Valoración de empresas. Evaluación del comportamiento humano en la organización. Planes de negocios. Análisis de competitividad. Estudios sobre problemas de administración de personal. Diseño de un sistema de cálculo y análisis de costos. Rediseño de estructuras y procesos organizativos; Inteligencia estratégica y otras actividades profesionales.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>            Según asignatura optativa/electiva seleccionada.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>            Según asignatura optativa/electiva seleccionada</li> </ul>
--	--

**6.2. Espacios Curriculares Optativos**

<b>Denominación Exacta del Espacio Curricular</b>	<b>Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos</b>
<b>Inversiones Financieras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>            Interpretar los datos de los mercados financieros, conociendo los principales términos y operaciones con la perspectiva de inversores individuales e institucionales. Formular y evaluar estrategias de selección y administración del riesgo de carteras desde el punto de vista de un inversor. Desarrollar estrategias de inversión y cobertura según las posibilidades que ofrece el mercado financiero argentino e internacional.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>            Comportamiento del inversor. Principales instituciones e instrumentos financieros. Valuación de títulos de deuda y acciones. Análisis de carteras de títulos: interpretación de las características de riesgo; teorías de valuación de títulos; modelos de índices; optimización de carteras. Estrategias de inversión financiera: evaluación y revisión de carteras. Mercados de futuros y opciones sobre mercaderías, divisas y títulos: clases de títulos derivados y operaciones; modelos de valuación; operaciones combinadas y coberturas de cartera. Operaciones de swap: principales tipos de cobertura.</li> </ul>

47

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-50-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
Administración Entidades Financieras	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar las principales interacciones entre los tipos de intermediarios y prestadores de servicios financieros. Conocer el proceso de las innovaciones financieras y analizar los instrumentos con una perspectiva financiera y comercial. Conocer las principales reglamentaciones que influyen en la administración de las entidades financieras y en el desarrollo de productos financieros. Formular y evaluar alternativas de política en las entidades financieras, atendiendo a la situación competitiva y las reglamentaciones del sector. Evaluar el desempeño de una entidad financiera y sus negocios componentes. Formular procedimientos para el desempeño de la gestión financiera de corto plazo de una entidad financiera.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Estructura del sistema financiero; entidades financieras; intermediarios no monetarios; empresas prestadoras de servicios financieros; características comerciales y financieras relevantes. Entidades financieras: organización, administración, financiamiento y comercialización; aspectos reglamentarios y directivos; gestión financiera de corto plazo.</li></ul>
Administración de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar los procesos para la gestión integral de proyectos. Gestionar de manera coordinada todas las áreas del conocimiento de la dirección de proyectos. Identificar formas de seguimiento y control de proyectos que permitan prevenir o corregir situaciones desfavorables.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Marco conceptual de la administración de proyectos. Procesos de dirección de proyectos: iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control, cierre. Áreas del conocimiento de la dirección de proyectos: integración, alcance, tiempo, costo, calidad, personas y sus competencias, comunicaciones, riesgos, interesados, y adquisiciones.</li></ul>
Negociación	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar los elementos de una situación de conflicto. Diseñar estrategias de negociación considerando los intereses propios y la perspectiva y los intereses del oponente. Identificar y ponderar alternativas antes y durante el desarrollo de un conflicto explícito. Desarrollar la capacidad de argumentar acerca de los resultados de una negociación desde la perspectiva de corto y largo plazo de la organización.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Situaciones de conflicto y negociación. Factores de conflicto y perspectivas de las partes dentro y fuera de la organización. Valores básicos y secundarios. Factores de negociación. Técnicas de negociación, estilos, medios de autocontrol. Estrategia de negociación: análisis y elementos personales, evaluación de soluciones, criterios de aceptabilidad.</li></ul>

48

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-51-**



► 2025  
 AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
Ética y Negocios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Identificar y evaluar críticamente los aspectos éticos que se enfrentan en las organizaciones y en las situaciones de decisión. Ejercer la profesión en el marco de la ética y la responsabilidad social.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>                      Teorías normativas y descriptivas de ética. Ambiente de negocios y aspectos éticos de las decisiones. La estructura y la cultura organizacional y la ética de negocios. Valores personales y conducta; relativismo cultural y ético. Aspectos éticos en las dimensiones de negocios: marketing, personal, tecnología, finanzas, información. El enfoque de los interesados (<i>stakeholders management</i>); características, limitaciones, conflictos de conducta. Códigos de ética; desarrollo e implementación. Ética y sostenibilidad.</li> </ul>
Comunicación Publicitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Conocer y aplicar las técnicas principales que se usan para el desarrollo de un plan de comunicación. Identificar los propósitos de la publicidad. Diseñar una estrategia publicitaria y evaluar anuncios y comerciales específicos. Aplicar las técnicas para medir la efectividad publicitaria.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>                      Funciones y aplicaciones de la publicidad y la promoción; comunicación acerca de productos y servicios y de la empresa. Reglamentaciones. La comunicación en el proceso de decisión del consumidor: productos existentes y productos nuevos. Planificación y evaluación de campañas publicitarias: participantes, medios aplicables. Notiones acerca de creación publicitaria. Desarrollo de marcas. Análisis de envases. Medición de la efectividad de la comunicación.</li> </ul>
Marketing digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Conocer los conceptos, métodos y técnicas de comercialización y comunicaciones digitales que generan valor y abren nuevas posibilidades en la optimización de los procesos comerciales de las organizaciones. Vincular la comercialización digital a la estrategia de la organización. Emplear tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas con el propósito de planificar, gestionar y medir las diversas comunicaciones y los procesos de interrelación con diversos públicos.</li> <li>• <b>Contenidos Mínimos</b>                      Marketing digital y omnicanal. Creatividad e imagen. Estrategia y planeación de ecosistemas integrados. Gestión de Redes sociales. Métrica de redes sociales y análisis de resultados. Análisis integral digital. Tráfico y buscadores. Herramientas digitales para la gestión; sistemas integrados de información (ejemplos: CRM, Marketing Automation).</li> </ul>
Operatoria de Comercio Exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b>                      Conocer los regímenes de regulación del comercio exterior. Entender los diferentes medios de comercialización internacional. Conocer la Normativa aduanera. Trabajar con la documentación usual. Conocer los instrumentos de pagos internacionales. Saber llevar a cabo un proceso de Exportación e Importación.</li> </ul>

49

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-52-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Regímenes de regulación del comercio exterior: acuerdos internacionales, principales variantes aplicadas. Medios de comercialización internacional: intermediarios, formas de contacto con clientes. Normativa aduanera. Documentación usual. Cláusulas de venta. Instrumentos de pagos internacionales. Exportación: aspectos aduaneros e impositivos; beneficios directos; incentivos fiscales; aspectos crediticios. Importación: aspectos fiscales y crediticios. Transportes internacionales: características y organización; seguros. Nociones de comercialización en comercio internacional.</li></ul>
Administración de Capacitación y Compensaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje:</b> Identificar los aspectos inherentes a los sistemas de desarrollo personal. Detectar las necesidades de capacitación y diseñar la implementación. Diseñar sistemas de medición de desempeño. Evaluar métodos de compensación y beneficios aplicables según la situación de la organización</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> La importancia estratégica del personal en las organizaciones. Desarrollo del personal. Sistemas de desarrollo. Manejo de la capacitación y entrenamiento. Administración del talento. Medición del desempeño. Sistemas de remuneraciones, compensaciones y beneficios; bases y aplicaciones.</li></ul>
Administración del Cambio	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Analizar y evaluar el impacto de los cambios. Desarrollar los medios para promover y fortalecer la capacidad de adaptación de las organizaciones e instituciones a las exigencias de su entorno y su época. Dominar técnicas de intervención de Desarrollo Organizacional.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> La realidad actual y el cambio. Factores que dan motivo a cambios: globalización, tecnologías de la información, fuerza laboral. Multilateralismo, nacionalismos. Rítmos y clases de cambio. Crisis, crecimiento y desarrollo de las organizaciones. Desarrollo organizacional (DO). Orígenes y características. Técnicas del desarrollo organizacional. Intervención: formas y técnicas. Cultura organizacional y cambio. La gestión del conocimiento. Modelos de gestión del capital intelectual.</li></ul>
Administración de Remuneraciones: casuística	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender la importancia de la gestión de remuneraciones en la atracción, retención y motivación del personal. Conocer las distintas variedades de remuneraciones. Saber diseñar políticas salariales consistentes con la estrategia de la organización. Habilidad en la liquidación de haberes. Conocer casos y experiencias de gestión de remuneraciones, desde los más sencillos a los más complejos.</li></ul>

50

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-53-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Concepto de remuneración y su importancia en la Administración del personal. Papel de la remuneración en la atracción, retención y motivación del personal. Marco legal y regulatorio de las remuneraciones en Argentina. Tipos de sistemas de remuneración (fijos, variables, mixtos) y sus implicaciones. Política salarial y su relación con la estrategia de la empresa. Liquidación de haberes: conceptos y cálculo de salarios, horas extras, feriados, etcétera. Impuestos y contribuciones sobre las remuneraciones. Legislación laboral argentina relacionada con remuneraciones (Ley de Contrato de Trabajo, convenios colectivos, etc.). Análisis de casos y experiencias.</li></ul>
Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar las variables clave de la calidad en las organizaciones y formular planes para la implantación de procesos de mejoramiento. Conocer las nociones y los instrumentos para la gestión de la calidad en las organizaciones. Aplicar una metodología de trabajo para el diagnóstico de problemas de calidad en situaciones específicas. Ejercer la capacidad de comunicación interpersonal en los problemas identificados en una organización y en los métodos de resolución utilizables.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Identificar las variables clave de la calidad en las organizaciones y formular planes para la implantación de procesos de mejoramiento. Conocer las nociones y los instrumentos para la gestión de la calidad en las organizaciones. Aplicar una metodología de trabajo para el diagnóstico de problemas de calidad en situaciones específicas. Ejercer la capacidad de comunicación interpersonal en los problemas identificados en una organización y en los métodos de resolución utilizables.</li></ul>
Filosofía Política y Social para Administradores	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender las bases filosóficas del orden político y social. Analizar críticamente las diferentes corrientes del pensamiento político y social. Comprender la importancia de la ética y la responsabilidad social en la administración. Evaluar el impacto de la globalización y otros cambios geopolíticos en la administración. Desarrollar habilidades de pensamiento crítico y análisis político. Fomentar una visión ética y responsable de la administración.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Principales corrientes de la Filosofía política y social. Relación entre la Filosofía Política y la Administración. Pensamiento Político Contemporáneo: La democracia y sus desafíos. El populismo y otros "ismos" y sus consecuencias. El papel de las nuevas tecnologías en la política y la sociedad. El futuro de la política y la administración en un mundo cambiante. Filosofía Política y la Administración Pública: El rol del Estado en la economía y la sociedad. La gestión pública y los principios de buen gobierno. Transparencia, participación ciudadana</li></ul>

51

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-54-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	y la rendición de cuentas periódicas ( <i>accountability</i> ). La administración pública como garante del bien común.
Finanzas del Sector Público	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Analizar la orientación y racionalidad de la política financiera del Estado, los medios disponibles para llevarla a cabo y su incidencia en el resto de la actividad económica. Desarrollar la capacidad de evaluar las alternativas de política financiera en términos del bienestar de la sociedad. Conocer las alternativas de presupuestación y sus consecuencias en el planeamiento y la gestión de la actividad pública. Interpretar el contenido de un presupuesto del sector público y evaluar su ejecución.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Objetivos del Estado y medios disponibles. Justificación de la intervención del Estado en el sistema económico. Proceso de elaboración e implementación de políticas públicas. Interrelación financiero-fiscal entre los niveles jurisdiccionales; determinación de roles, potestades y recursos. Política de financiamiento del Estado administrador: tributaria, deuda, superávit/déficit; impacto económico. Análisis fiscal de la economía del sector público; análisis e interpretación del presupuesto público.</li></ul>
Administración de la Salud	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Evaluar las consecuencias del sistema de salud en las decisiones de sus unidades componentes y del resto de los sectores. Conocer las disposiciones legales que afectan el sistema de salud e interpretar sus efectos. Evaluar alternativas para la organización del sistema de salud. Formular alternativas para la organización y gestión de las unidades (públicas y privadas) del sistema de salud. Interactuar en equipos técnicos en la administración de las unidades del sistema de salud.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Población y estado de salud. Demanda generada en la infraestructura prestacional. Componentes del sistema de salud y evaluación de interrelaciones. Mercado de medicamentos, tecnología y personal. Estructura y funciones de las unidades organizativas del sector de la salud; administración de hospitales. Evaluación de servicios de salud. Ciencia de datos aplicada a la gestión de salud.</li></ul>
Empresas de Impacto	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar y evaluar los riegos de una empresa según la conformidad con los criterios de impacto. Diagnosticar las características organizacionales para una gestión de impacto en las empresas de negocios, otras entidades y en el sector público. Y, en su caso, los cambios que deben realizarse. Desarrollar los medios de gestión de impacto que sean aplicables en los negocios de una empresa.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Evolución del papel de la empresa en la sociedad: criterios ESG (ambientales, sociales, de gobernanza). Movimientos de nuevas</li></ul>

52

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-55-



UNCUYO  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
CIENCIAS  
ECONÓMICAS

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	economías. Efectos de los desarrollos de sostenibilidad en las empresas, las inversiones y los mercados. Características de las empresas de impacto. Modelos de referencia.
Medición de impacto	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Relacionar los lineamientos de medición de impacto con el sistema de gestión integral y de información de la empresa y otras organizaciones. Determinar las medidas e indicadores para evaluar las acciones de impacto.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Lineamientos de la medición de impacto. Normas, directrices y estándares de sostenibilidad; características y certificaciones. Adecuación del sistema de información y de gestión de la empresa. Medición de impacto según los objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas. Características e implementación de Gestión ODS (SDG Action Manager) del Pacto Mundial de la ONU en empresas de negocios y otras organizaciones. Medición de impacto B: Características e implementación de gestión de colaboradores, de comunidades (incluyendo proveedores), de clientes, de medio ambiente, de transparencia, rendición de cuentas públicas y gobernanza. Alcance, elaboración y auditoría del balance social. Balance de triple línea de resultados.</li></ul>
Normativa y Desarrollo de Ecosistemas de Impacto	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Identificar riesgos y oportunidades en los modelos de negocios estructurados en función de las prioridades sociales y ambientales. Plantear estrategias de comunicación e interacción basadas en las características económicas y de impacto de la empresa. Desarrollar una actitud proactiva para los cambios legales e institucionales vinculados al triple impacto.</li><li>• <b>Contenidos Mínimos</b> Modelos de negocio tradicionales y de impacto: Identificación de riesgos y oportunidades de los negocios frente a los problemas ambientales y sociales. Normativa entre privados, legislación societaria y tributaria; régimen de responsabilidad fiduciaria. Regímenes de promoción. Reglamentación para cotización de títulos. Fideicomisos de impacto, otros acuerdos entre privados. Reglamentación de triple impacto de las compras del Estado. Comercio nacional e internacional de triple impacto: foros/ferias, rondas de negocios y misiones comerciales. Agencias públicas de promoción. Reglamentos de acuerdos comerciales, financieros y de seguros.</li></ul>
Administración Estratégica de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Resultados de Aprendizaje</b> Comprender y aplicar sistemas informáticos para la administración de operaciones. Comprender su impacto en los procesos de las operaciones. Utilizar herramientas informáticas para la toma de decisiones. Desarrollar habilidades de resolución de problemas.</li></ul>

53

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-56-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Denominación Exacta del Espacio Curricular	Resultados de aprendizaje - Contenidos mínimos
	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Sostenibilidad y estrategia organizacional. Capacidad y planeamiento de la producción. Planeamiento de materiales y sistemas ERP. Planeación agregada y gestión de la demanda. Producción Just-in-Time y Lean Management. Mantenimiento industrial y confiabilidad operativa. Administración de la cadena de abastecimiento. Sistemas de Gestión Integrados (Calidad, Seguridad, Medio Ambiente). Control de calidad y herramientas estadísticas. Logística integral, indicadores y tableros de comando.</li></ul>
Investigación Operativa	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Desarrollar la capacidad analítica para modelar y resolver problemas reales con los recursos de investigación operativa. Formular y validar modelos de hoja de cálculo, determinando las variables y sus relaciones. Identificar, plantear y resolver los problemas que derivan de los modelos elaborados usando software disponible. Analizar las relaciones y la sensibilidad de variables de decisión y desempeño. Interpretar la información obtenida a partir de simulaciones de modelos estocásticos para la toma de decisiones. Aplicar programas informáticos de programación de proyectos, identificando tareas, actividades, tiempos y recursos. Exponer resultados del análisis de un problema, buscar alternativas y argumentar en un proceso razonado de toma de decisiones.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Análisis del contexto y de los problemas que resuelve la Investigación Operativa en el campo de la Administración. Uso de las tecnologías de la información para la construcción de modelos y análisis de datos. Modelos cuantitativos. Procesos involucrados en la toma de decisiones. Modelos deterministas, estocásticos, estáticos y dinámicos. Optimización. Programación Lineal. Análisis de sensibilidad. Uso de programas informáticos para la resolución de problemas de optimización. Simulación y criterios de decisión.</li></ul>
Derecho Concursal para Administradores	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Resultados de Aprendizaje</b> Aplicar las normas del régimen de concursos en la función de administración de concursos civiles y comerciales. Introducirse en la investigación de la insolvencia de las empresas con el punto de vista de las ciencias económicas.</li><li>● <b>Contenidos Mínimos</b> Regulación jurídica de la quiebra. Indicadores de cesación de pagos. Actuación del síndico. Acuerdos; homologación; efectos. Efectos de la quiebra. Conclusión de la quiebra. Normas procesales aplicables. El desarrollo de la asignatura comprende el estudio de los procesos concursales, con especial énfasis en la práctica de los problemas que debe conocer quien labore en la administración durante los mismos.</li></ul>

54

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-57-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
ECONÓMICAS

► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 7. PROPUESTA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CARRERA

Para el seguimiento y la evaluación interna de la carrera, tanto presencial como a distancia, se propone la realización de una matriz de tributación. Es decir, una herramienta que permite visualizar de manera articulada y dinámica cómo cada uno de los espacios curriculares aporta saberes al perfil de egreso esperado.

Permite visualizar, en una tabla de doble entrada, la relación entre los aportes (contribuciones o tributaciones) de los resultados de aprendizaje de los espacios curriculares a las «competencias de egreso». Pone en evidencia en qué espacios curriculares, como mínimo, deben desarrollarse las competencias, y debe complementarse con los programas y planificaciones de dichos espacios curriculares. Indica, también, el nivel de logro de la competencia que se espera que el estudiante alcance al acreditar el espacio curricular, y con ello, en el transcurso de la carrera.

La evaluación abarca los componentes principales del proyecto: estructura de gestión, aspectos pedagógicos, tecnológicos y administrativos.

Cada componente será desagregado en indicadores concretos, de los cuales se obtendrá información a través de instrumentos variados de índole cuantitativa y cualitativa.

La triangulación de los datos obtenidos permitirá tomar decisiones informadas durante la implementación, con el objetivo de reajustar el proceso, optimizarlo y documentarlo en todas sus dimensiones, generando así un registro del aprendizaje organizacional.

### 8. MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

55

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-58-

8.1. Matriz de tributación para el título de grado licenciado/a en Administración  
8.1.1. Matriz de competencias generales

Matriz de tributación del Título de Grado: Licenciado en Administración												
Espacio curricular	CE-G01 [CE-G02] [CE-G03] [CE-G04] [CE-G05] [CE-G06] [CE-G07] [CE-G08] [CE-G09] [CE-G10] [CE-G11] [CE-G12] [CE-G13] [CE-G14] [CE-G15] [CE-G16]	CE-G17	CE-G18	CE-G19	CE-G20	CE-G21	CE-G22	CE-G23	CE-G24	CE-G25	CE-G26	CE-G27
<b>PRIMER AÑO</b>												
Sistema Integrado de Información	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
Principios y Aplicaciones de Administración	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
Principios de Micro y Macro Economía	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
Matemática para Administradores	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
Derecho Privado	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
Fundamentos de Marketing	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
Administración de Personas	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)	X (N1)
<b>SEGUNDO AÑO</b>												
Administración: Estructuras y estrategias	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Conteo para Decisiones	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Estadística aplicada a la Administración	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Derecho Constitucional Y Administrativo	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Administración Financiera I	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Administración de Operaciones	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Régimen Impositivo	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Matemática Financiera	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)
Práctica Laboral	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)	X (N2)

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-59-**



► 2025  
 AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

57

SEMESTRE	CE-G01 (CE-602) / CE-G02 (CE-603)	CE-G03 (CE-604)	CE-G05 (CE-605)	CE-G06 (CE-606)	CE-G07 (CE-607)	CE-G08 (CE-608)	CE-G09 (CE-609)	CE-G10 (CE-610)	CE-G11 (CE-611)	CE-G12 (CE-612)	CE-G13 (CE-613)	CE-G14 (CE-614)	CE-G15 (CE-615)	CE-G16 (CE-616)
Introducción a los Mercados	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Macroeconomía														
Dirección Lateral para la Administración de Personas														
Administración del Sector Público	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Desarrollo y Gestión de las Organizaciones	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Marketing Estratégico	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Comportamiento Humano en las Organizaciones	X (Nº)													
Operativa/Efectiva I														
CUATRO AÑOS														
Administración Financiera II	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Contabilidad II														
Traabajo Real Impulsor														
Inteligencia Estratégica y Creación de Valor	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Administración Estratégica	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Crónica/Efectiva III	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)	X (Nº)
Predicción Profesional														

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-60-**



► 2025  
 AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

58

8.1.2. Matriz de competencias específicas

		Matriz de Relación del Titulo del Grado: Licenciatura en Administración														
Espacio curricular	CF-E01	CF-E02	CF-E03	CF-E04	CF-E05	CF-E06	CF-E07	CF-E08	CF-E09	CF-E10	CF-E11	CF-E12	CF-E13	CF-E14	CF-E15	CF-E16
<b>PRIMER CUADRO</b>																
Sistema Integrado de Información	✓ (Nº)															
Proyecto de Aplicación de Adquisiciones	✓ (Nº)															
Proyecto de Procesos y Modelos Económicos	✓ (Nº)															
Matemática y Estadística	✓ (Nº)															
Técnicas de Investigación	✓ (Nº)															
Aplicaciones de Marketing	✓ (Nº)															
Administración de Personas	✓ (Nº)															
<b>SEGUNDO CUADRO</b>																
Administración Empresarial estratégica	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Contabilidad Descriptiva	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Contabilidad Analítica y Administrativa	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Sistemas Contables y Administrativos	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Administración Financiera I	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Administración Financiera II	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Administración Financiera III	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Matemática Financiera	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)
Patrimonio Industrial	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)	✓ (Nº)

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-61-**

		Matriz de Trabajos del Titulo de Bachiller en Administración															
		CE-E01	CE-E02	CE-E03	CE-E04	CE-E05	CE-E06	CE-E07	CE-E08	CE-E09	CE-E10	CE-E11	CE-E12	CE-E13	CE-E14	CE-E15	CE-E16
<b>TIEMPO AÑO</b>																	
Correspondencia Periodística		✓(N0)	✓(N0)														
Periodismo																	
Diseño y elaboración de Proyectos de Trabajo																	
Administración del Sector Público																	
Diseño y desarrollo de Operaciones																	
Marketing Estratégico																	
Comunicación y Marketing Digital																	
Comunicación Periodística																	
<b>DATOS AÑO</b>																	
Admon. y Finanzas I																	
Cátedra Directiva I																	
Taller de Trabajo																	
Introducción al Negocio de Valor																	
Administración Empresarial																	
Comercio Exterior I																	
Historia del Periodismo																	

ORDENANZA N° 0006 -----




Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-62-

8.2. Matriz de tributación para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración

8.2.1. Matriz de competencias generales

Eje(s) curricular(es)	Matriz de tributación para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración									
	CE-601	CE-602	CE-603	CE-604	CE-605	CE-606	CE-607	CE-608	CE-609	CE-610
Sistemas Integrados de Información	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Procesos y Relaciones de Administración	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Percepción Social y Mercado laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Matemática Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Excel-Práctico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Padrones de Marketing	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aprendizaje de Situación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGUNDO ANO										
Administración Empresarial y Logística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entorno de Negocios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Enfoque Sociocultural y Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lengua Oficializada y Aprendizaje	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Administración Financiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Administración De Recursos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programa Impositivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Matemática Financiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prácticas Logísticas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ORDENANZA N° 0006 -----



Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-63-**



► 2025  
 AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

		Matriz de tributación por espacios curriculares específicos															
		CE-E01	CE-E02	CE-E03	CE-E04	CE-E05	CE-E06	CE-E07	CE-E08	CE-E09	CE-E10	CE-E11	CE-E12	CE-E13	CE-E14	CE-E15	CE-E16
<b>ENFOQUE ADICIONAL</b>		X(0%)															
Sistematización de la Información		0(0%)	0(0%)														
Proyecto Didáctico de Asignatura		0(0%)															
Proyecto de Negocios y Recursos Económicos																	
Manejo de la Plata Administrativa		0(0%)															
Derecho Procesal		0(0%)	2(0%)														
Fundamentos del Marketing		0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
Administración Financiera		0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
<b>SECTORES ADICIONALES</b>																	
Aprendizaje Enmarcado en el Entorno de Contratación y Desarrollo		0(0%)	0(0%)														
Entidades Aplicadas a la Administración		0(0%)	0(0%)														
Derecho Constitucional y Administrativo		0(0%)		0(0%)													
Administración Pública		0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
Administración de Organizaciones		0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
Finanzas Institucionales		0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
Teorías y Práctica		0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
Práctica Académica																	

8.2.2. Matriz de competencias específicas

ORDENANZA N° 0006 -----

8.3. Matriz de tributación de espacios curriculares optativos

Los espacios curriculares optativos deben contribuir a desarrollar las competencias generales previstas para el título de Licenciado en Administración, motivo por el cual no se presenta un cuadro detallado. La matriz de tributación de competencias específicas que asientan este tipo de espacios se muestra en el siguiente cuadro:

**ANEXO I****-64-**

Ejercicio contable	Monto de Retención del IVA en Gastos Directos en Actividades de Investigación Aplicadas											
	CE-E01	CE-E02	CE-E03	CE-E04	CE-E05	CE-E06	CE-E07	CE-E08	CE-E09	CE-E10	CE-E11	CE-E12
Operaciones Financieras	X/00	X/00			X/00		X/00		X/00		X/00	
Administración de Estudios Integración	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de Proyectos	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Efectos de Reprocesos	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Comunicación Pública	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Mantenimiento	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Servicio de Servicio Exterior	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de Activos y Capital Social	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de Cuentas	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de inversiones y activos	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Sistema de Cuentas	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Fondo de Pensiones y Seguridad Social para Administradores	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Fondos de Seguro Popular	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de la Salud	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Explotación de Recursos	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de Recursos	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Centro de Desarrollo de Entornos para la Aprendizaje	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de servicios de servicios	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Administración de servicios	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00
Centro de Control para Aprendizaje	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00	X/00

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-65-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
**CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

► 2025

► AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 9. PROPUESTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La implementación de una propuesta de enseñanza y aprendizaje innovadora para la Licenciatura en Administración exige una mirada actualizada sobre los procesos formativos universitarios, en especial en contextos que combinan la presencialidad con entornos virtuales de aprendizaje. En este sentido, se propone una estrategia educativa que articule el enfoque centrado en el estudiante con el paradigma de la Educación Basada en Competencias, favoreciendo trayectorias flexibles y significativas que contemplen las exigencias del campo profesional, tecnológico y organizacional.

Este modelo pedagógico tiene como eje central no sólo la transmisión de contenidos conceptuales, sino el desarrollo de capacidades que permitan a los y las estudiantes resolver problemas reales, tomar decisiones informadas, trabajar colaborativamente y utilizar herramientas digitales de manera crítica y efectiva. Así, la propuesta se adapta tanto a la modalidad presencial como a la opción pedagógica a distancia, promoviendo en ambas una experiencia de aprendizaje activa, integral y situada.

En el cursado presencial y a distancia, se priorizará la realización de talleres prácticos, donde se generen espacios de interacción directa con tecnologías específicas del campo de la gestión y de las organizaciones. Estos espacios buscarán recrear situaciones reales o simuladas del entorno laboral, permitiendo a los y las estudiantes explorar, manipular y aplicar distintas herramientas digitales, software de gestión y entornos colaborativos. El trabajo en grupos, la discusión de casos, y la reflexión colectiva serán fundamentales para fortalecer el vínculo entre teoría y práctica.

Por su parte, en la modalidad a distancia, la propuesta se apoya en entornos virtuales diseñados intencionalmente para promover la participación activa, el trabajo autónomo y la colaboración entre pares. El uso de laboratorios virtuales, simuladores, repositorios multimedia y espacios de concreción en línea permitirá una experiencia formativa robusta, incluso en contextos asincrónicos. La planificación didáctica contempla encuentros sincrónicos para la construcción conjunta del conocimiento y para el acompañamiento tutorial, mientras que los entornos asincrónicos estarán organizados con criterios de claridad, progresividad y accesibilidad.

La estructuración de los tiempos de cursado y la definición de instancias de interacción resultan aspectos claves para garantizar un acompañamiento pedagógico efectivo. En ambas modalidades, el diseño instruccional promoverá la resolución de problemas, el desarrollo de proyectos integradores y la aplicación de saberes en contextos complejos. En este marco, se priorizarán metodologías activas como el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), el estudio de casos, el aprendizaje colaborativo y el aprendizaje invertido (flipped learning), que permiten dinamizar la experiencia educativa y potenciar las competencias profesionales.

63

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-66-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Otro aspecto esencial será la integración estratégica de tecnologías educativas que favorezcan la gestión del aprendizaje, la participación y la retroalimentación continua. Moodle ECONET, como plataforma institucional de la Facultad de Ciencias Económicas, constituirá el entorno principal para la creación de aulas virtuales, administración de contenidos, evaluación formativa y seguimiento del progreso estudiantil. No obstante, se contempla la incorporación complementaria de otras herramientas digitales que permitan enriquecer la experiencia didáctica: plataformas de videoconferencia para encuentros sincrónicos, herramientas de gamificación para motivar el aprendizaje, editores colaborativos para la producción grupal de documentos, recursos para presentaciones interactivas, entre otros.

La elección y combinación de estas herramientas no será aleatoria, sino que responderá a una lógica pedagógica definida por los principios institucionales de la Universidad Nacional de Cuyo. El modelo educativo propuesto por la UNCUYO, especialmente en su modalidad a distancia, se sostiene en una concepción de interactividad cognitiva profunda, que trasciende la mera funcionalidad técnica de los entornos digitales. Esta perspectiva está claramente delineada en la Ordenanza N.º 58/2012 aprobada por el Consejo Superior, donde se explicitan las variables didácticas que deben tenerse en cuenta para garantizar una verdadera interactividad formativa.

Entre estas variables, se destacan:

- Claridad y secuenciación de los contenidos: Se procura que los materiales sean comprensibles, estén organizados de manera progresiva, y resulten significativos desde una perspectiva lógica, psicológica y social. Esto implica una planificación cuidadosa de los recursos y de las actividades que los acompañan.
- Desarrollo de procesos cognitivos complejos: El objetivo es que los y las estudiantes no solo accedan a información, sino que desarrollen habilidades para analizarla, interpretarla, relacionarla con otros saberes y aplicarla en situaciones diversas. Para ello, se promoverán procesos de pensamiento de orden superior como la resolución de problemas, la toma de decisiones y la creatividad.
- Diseño de actividades significativas: Las tareas propuestas deberán fomentar no solo la retención de conocimientos, sino su transferencia a contextos reales. Esto se logrará mediante desafíos que requieran el uso activo de los contenidos aprendidos, apelando a diferentes medios y formas de expresión.

64

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-67-



► 2025

"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

- Generación de entornos motivadores: Se prestará especial atención al diseño visual, la navegabilidad y la dinámica de las aulas virtuales, de manera que resulten atractivas, intuitivas y estimulantes para los y las estudiantes.
- Fomento del aprendizaje colaborativo: Se crearán condiciones para el trabajo en equipo, el diálogo entre pares y la construcción colectiva de conocimientos, reconociendo el valor del aprendizaje social en entornos digitales.

Desde esta perspectiva, los y las docentes tendrán un rol central como diseñadores de experiencias de aprendizaje significativas. Serán acompañados por el equipo del Sistema Institucional de Educación a Distancia de la Facultad de Ciencias Económicas (SIED-FCE), que brindará asesoramiento pedagógico, técnico y metodológico para la planificación y gestión de las aulas virtuales. Este acompañamiento también incluirá instancias de formación y actualización docente, orientadas a fortalecer la práctica educativa en contextos mediados por tecnologías.

Finalmente, las estrategias formativas estarán centradas en cuatro dimensiones claves del aprendizaje contemporáneo: personalización, que atiende a los ritmos y estilos individuales; autonomía, que promueve la responsabilidad en el propio proceso de formación; colaboración, que valora la construcción colectiva; y actividad significativa, que vincula el saber con la acción transformadora. La combinación equilibrada de estas dimensiones permitirá consolidar un enfoque pedagógico coherente, inclusivo y pertinente para formar profesionales capaces de liderar procesos de innovación en las organizaciones del siglo XXI.

### 10. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

En el marco de una propuesta educativa orientada por enfoques centrados en el desarrollo de competencias, la evaluación se concibe como un componente esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje. No se trata simplemente de una instancia de acreditación de saberes, sino de un instrumento pedagógico que permite monitorear el progreso, retroalimentar las prácticas docentes y garantizar que los y las estudiantes alcancen los objetivos previstos. En este sentido, se reconocen tres funciones primordiales de la evaluación, que corresponden a distintos momentos del recorrido formativo: la evaluación diagnóstica o inicial, la evaluación formativa durante el proceso, y la evaluación sumativa o final.

La evaluación inicial tiene por finalidad conocer el punto de partida de los estudiantes, sus saberes previos, intereses, necesidades y estilos de aprendizaje. Esta información resulta clave para adecuar las estrategias pedagógicas a las características del grupo y brindar un acompañamiento significativo. Por su parte, la evaluación formativa se desarrolla a lo largo del proceso educativo y permite realizar ajustes continuos a las

65

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-68-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

prácticas de enseñanza, así como ofrecer devoluciones oportunas que orienten el aprendizaje. Finalmente, la evaluación sumativa se implementa al finalizar un trayecto o unidad de estudio con el propósito de valorar el nivel de logro alcanzado en relación con las competencias previstas.

En la modalidad a distancia, la evaluación adquiere una complejidad particular que exige una planificación cuidadosa y una mirada integral. A diferencia de las propuestas presenciales, donde el control de ciertas variables es más directo, en los entornos virtuales es fundamental garantizar la validez, confiabilidad y transparencia de las instancias evaluativas a través de diversos mecanismos. Uno de los recursos más potentes en este sentido es la triangulación de dimensiones evaluativas. Esta triangulación se expresa en tres planos: funcional, temporal y de agentes intervenientes.

Desde el plano funcional, se integran distintas formas de evaluación (formativa y sumativa) que permiten valorar no solo los productos finales, sino también los procesos de construcción del conocimiento. En cuanto a la dimensión temporal, se contemplan instrumentos aplicables al inicio del trayecto, durante su desarrollo y al final, generando una visión holística del aprendizaje. Finalmente, la diversidad de agentes implica incluir no sólo la evaluación del docente, sino también la participación activa del propio estudiante (autoevaluación) y de sus pares (coevaluación), promoviendo así la reflexión crítica y el compromiso con la calidad del proceso.

Este enfoque integral y participativo de la evaluación está en línea con los lineamientos establecidos por el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y la Red Universitaria de Educación a Distancia de Argentina (RUEDA), organismos que han venido trabajando en la consolidación de criterios comunes para asegurar la calidad académica en las modalidades virtuales. Tales criterios promueven el diseño de evaluaciones auténticas, contextualizadas y alineadas con los objetivos formativos, que prioricen el desarrollo de habilidades cognitivas superiores y que valoren tanto el saber cómo el saber hacer.

En este contexto, se prevé la elaboración de un protocolo específico para las instancias evaluativas finales que se desarrollen en la modalidad a distancia. Dicho protocolo establecerá criterios, procedimientos y herramientas que aseguren condiciones de equidad, integridad académica y accesibilidad para todos los y las estudiantes, considerando las particularidades del entorno digital.

Por último, cabe destacar que el régimen de evaluación y promoción de esta propuesta educativa se ajustará a las normativas vigentes en la Universidad Nacional de Cuyo, así como a las disposiciones específicas de la Facultad de Ciencias Económicas, garantizando de este modo el cumplimiento de los marcos institucionales y legales que rigen la actividad académica en nuestra Universidad.

66

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-69-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 11. GESTIÓN DE LA MODALIDAD A DISTANCIA Y SISTEMA TUTORIAL

La implementación de una carrera bajo la modalidad a distancia implica una gestión integral que articula **múltiples** dimensiones institucionales, organizativas, pedagógicas y tecnológicas. En el caso de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE) de la Universidad Nacional de Cuyo, la gestión de esta modalidad estará a cargo del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED-FCE) y de la Secretaría Académica, estructuras que dependen orgánicamente de Decanato, y que trabajan en estrecha articulación con la Dirección General de Gestión Académica de la UNCUYO y el Sistema Institucional de Educación a Distancias SIED-UNCUYO. Esta sinergia institucional permite consolidar una base sólida para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las propuestas académicas a distancia.

La conducción pedagógica de la carrera estará a cargo de una dirección de carrera quien velará por la coherencia de la propuesta académica con el perfil de egreso y los estándares de calidad definidos para el título. Esta **dirección** trabajará de forma conjunta con una coordinación tecnopedagógica, responsable de la planificación y supervisión del componente tecnopedagógico de la carrera, asegurando que los entornos educativos, materiales, recursos y formas de mediación respondan a los principios del modelo pedagógico adoptado.

Asimismo, se prevé el trabajo articulado con responsables de infraestructura tecnológica, administración de plataformas y equipos de soporte y producción de materiales, a fin de garantizar las condiciones organizativas, tecnológicas, pedagógicas y comunicacionales necesarias para el desarrollo eficaz de la oferta educativa.

Cabe destacar que la modalidad a distancia no implica una desmaterialización del proceso educativo, sino una transformación en la forma de interacción, acceso y acompañamiento. Por ello, la gestión deberá establecer mecanismos de control y evaluación permanentes para asegurar la calidad académica y la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.

Uno de los pilares fundamentales de la modalidad a distancia es el sistema tutorial, que se organiza a partir de la intervención de un equipo interdisciplinario con funciones diferenciadas, todas ellas normadas por la Resolución N.º 133/2021 del Consejo Superior de la UNCUYO, la Resolución N.º 412/2021 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas, o la normativa que las sustituya o complemente.

Este equipo está compuesto por los siguientes perfiles:

- Profesor/a contenidista: Es el/la responsable de la elaboración de los contenidos curriculares, así como de la producción y mediación de los materiales educativos. Su rol implica adaptar los contenidos disciplinarios a un formato accesible y adecuado para la virtualidad, cuidando el

67

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-70-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE  
**CIENCIAS  
ECONÓMICAS**

► 2025

“AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

lenguaje, la secuencia didáctica, la inclusión de recursos complementarios y la claridad conceptual.

- **Tutor/a disciplinar:** Brinda acompañamiento académico y orientación sobre los contenidos específicos de cada unidad curricular. Puede coincidir con el docente que diseñó la propuesta o ser una figura designada exclusivamente para tareas tutoriales. Este tutor responde consultas, motiva la participación y promueve la reflexión crítica y la aplicación del conocimiento.
- **Tutor/a generalista o no disciplinar:** Ofrece apoyo transversal a los estudiantes en aspectos relacionados con el uso de la plataforma, la gestión del tiempo, la organización del estudio, y la contención psicopedagógica. Cumple una función clave en el sostentamiento de la trayectoria académica, especialmente en momentos críticos del cursado.
- **Asesor/a tecnopedagógico/a:** También conocido como diseñador tecnopedagógico, colabora con los docentes en la selección y uso de herramientas tecnológicas, el diseño de experiencias interactivas, la configuración de entornos virtuales de aprendizaje y la mejora continua del proceso educativo a distancia. Asegura que los recursos y plataformas sean intuitivos, accesibles y acordes con los objetivos pedagógicos.
- **Equipo de soporte tecnológico:** Garantiza la operatividad, actualización y mantenimiento de las plataformas virtuales, asegurando su correcto funcionamiento con criterios de rendimiento, disponibilidad y seguridad. Interviene también en la solución de problemas técnicos, la atención de incidentes y la mejora continua de la infraestructura digital.
- **Equipo de producción de materiales:** Compuesto por diseñadores gráficos, comunicadores, especialistas en multimedia y educación, trabaja junto con los docentes para transformar los contenidos en productos educativos multimediales de calidad, alineados con los objetivos de aprendizaje y adecuados al perfil del estudiante destinario.

Este sistema de roles permite un acompañamiento integral al estudiante, centrado en sus necesidades y orientado a promover su autonomía y permanencia en la carrera.

### 12. MATERIALES DIDÁCTICOS Y BIBLIOGRAFÍA

La educación a distancia requiere del diseño y selección cuidadosa de materiales didácticos específicos que guíen el aprendizaje sin la presencialidad física permanente. En este sentido, los materiales cumplirán una función mediadora entre el conocimiento y el o la estudiante, promoviendo aprendizajes autónomos, significativos y contextualizados.

El proceso de producción de materiales digitales seguirá un circuito metodológico estructurado en etapas: planificación, diseño, desarrollo, implementación, evaluación y control de calidad. Esta última etapa es

68

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO I

-71-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

esencial, ya que implica instancias de revisión continua sobre la claridad de los mensajes, la accesibilidad, la adecuación al perfil del estudiante, la pertinencia de los recursos y la coherencia pedagógica de cada propuesta.

En cuanto a la bibliografía, se priorizará el uso de materiales de elaboración propia por parte de los docentes, así como recursos de acceso abierto o con licencias Creative Commons (CC) que permitan su uso educativo. Los estudiantes podrán acceder a ellos a través del entorno virtual de aprendizaje, que a su vez brindará ingreso a bases de datos científicas, bibliotecas digitales y repositorios institucionales.

Los criterios de selección de estos recursos incluyen: su valor pedagógico, la claridad conceptual, la adecuación al destinatario, la estructura didáctica, y la capacidad de fomentar el pensamiento crítico, la reflexión y la aplicación práctica.

### 13. SOPORTE TECNOLÓGICO

La infraestructura tecnológica requerida para esta modalidad será gestionada por la Coordinación de Transformación Digital de la Facultad. Esta dependencia será responsable de garantizar el mantenimiento de redes, servidores y plataformas; el soporte técnico para docentes y estudiantes; la seguridad informática; la actualización de software; el respaldo de la información y el control de incidentes.

La plataforma principal para el desarrollo académico será Moodle, en su versión institucional adaptada como ECONET. La gestión académica estará bajo la plataforma SIU-Guarani, la cual permite centralizar la información académica y administrativa, facilitando el seguimiento del rendimiento estudiantil, la gestión de inscripciones, la carga de notas y el desarrollo de las actividades docentes.

Además, la Facultad cuenta con edificación equipada con laboratorios informáticos, aulas tecnológicas y conectividad de calidad, lo cual complementa el entorno virtual y permite el desarrollo de actividades presenciales, sincrónicas o híbridas cuando sea necesario.

### 14. OTROS REQUISITOS

Para la implementación y puesta en marcha del presente plan de estudios en modalidad presencial, la Facultad de Ciencias Económicas dispondrá internamente un plan de transición y/o caducidad del plan de estudios 2019, en atención a los requerimientos de la normativa vigente.

Para la propuesta en modalidad a distancia, la Facultad de Ciencias Económicas definirá internamente el inicio y puesta en marcha de la misma, según la disponibilidad de recursos informáticos, plataforma educativa y cuerpo docente para llevarla adelante.

69

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-72-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
ECONÓMICAS

► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

## ANEXO II

Datos Académicos para el Sistema Informático para el Reconocimiento Oficial y Validez Nacional de  
Títulos Universitarios - SIRVAT

El presente anexo tiene como objetivo facilitar el diálogo y el intercambio de datos académicos entre la Universidad Nacional de Cuyo y el equipo de evaluadores de SIRVAT/SIPES de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria - Secretaría de Educación de la Nación, a los efectos del reconocimiento oficial y validez nacional del título.

### 1. PRESENTACIÓN SINTÉTICA DE LA CARRERA

1.1. Tipo de presentación:	Modificación estructural de un plan de estudios vigente.
1.2 Denominación de la carrera:	Licenciatura en Administración.
1.3 Título/s que otorga:	Título Intermedio: Analista Universitario/a en Administración. Título final: Licenciado/a en Administración
1.4. Nivel:	Título Intermedio: Pregrado Título final: Grado
1.5. Modalidad:	Presencial y opción pedagógica a distancia.
1.6. Carácter:	Permanente
1.7. Duración:	Título Intermedio: 2 (años) o su equivalente 4 (cuatro) cuatrimestres Título final: 4 (cuatro) años o su equivalente 8 (ocho) cuatrimestres

70

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-73-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

<b>1.8. Carga horaria total expresada en horas:</b>	<b>Título Intermedio</b> Horas Totales de Trabajo del Estudiante: 3.000 horas Horas de Interacción Pedagógica: 1.100 horas Horas de Trabajo Autónomo del Estudiante: 1.900 horas <b>Título de grado:</b> Horas Totales de Trabajo del Estudiante: 6.000 horas Horas de Interacción Pedagógica: 2.100 horas Horas de Trabajo Autónomo del Estudiante: 3.900
<b>1.9. Créditos:</b>	<b>Título Intermedio:</b> 120 <b>Título final:</b> 240

### 2. CONDICIONES DE INGRESO

Las condiciones de ingreso para la carrera Licenciatura en Administración se regirán por la normativa de la Universidad Nacional de Cuyo y la Facultad de Ciencias Económicas para el grado y pregrado, que tienen en cuenta los siguientes requerimientos generales:

- Hacer egresado del nivel secundario.
- Acreditar salud psicofísica.
- Tener revalidado o convalidado el título de nivel secundario si ha concluido los estudios de este nivel en otro país.
- Cumplir con las condiciones de admisibilidad que establezca el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo.
- Cumplir con los requisitos del Curso de Ingreso con las características y modalidades aprobadas por la Universidad y la Facultad

Podrán ingresar los mayores de 25 años con nivel medio incompleto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 24.521 y con los requisitos que fije la Universidad y la Facultad.

### 3. ALCANCES DEL TÍTULO

#### Alcances del Título final: Licenciado/a en Administración

El alcance del título se plantea teniendo en cuenta la Resolución N° 1254/2018 y el Docus 2º Los alcances en un plan de estudios" de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria, el cual lo define como "aquellas actividades para las que resulta competente un profesional en función del perfil del título".

Las actividades profesionales para quién obtenga el título de Licenciado/a en Administración son las siguientes:

- Dirigir organizaciones y sus áreas funcionales del sector público, privado y del tercer sector promoviendo la adopción responsable de tecnologías, integrando criterios éticos, normativos, de sostenibilidad y de inclusión.

71

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-74-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

- Diagnosticar y evaluar las actividades de organizaciones públicos, privados y del tercer sector, en cuanto a su organización, dirección y funcionamiento, con destino al mismo organismo o a otros.
- Formular, evaluar y administrar proyectos de inversión con destino al organismo promotor del proyecto o a otros organismos con interés en el mismo.
- Relevar, analizar y modelar procesos organizacionales proponiendo soluciones alineadas con los objetivos estratégicos de las organizaciones, aplicando herramientas y tecnologías emergentes.
- Diseñar, gestionar e implementar proyectos públicos o privados con equipos multidisciplinarios facilitando la comunicación entre áreas técnicas y de negocio, actuando como negociadores/as funcionales en entornos complejos.
- Actuar como administrador en intervenciones judiciales; como liquidador en sociedades y asociaciones; como perito en cuestiones de organización empresarial y en cuestiones de alcance funcional en comercialización, finanzas, personal, producción, abastecimientos y relaciones industriales; y como coadministrador en concursos civiles y comerciales. (Ley 20.488, art.14).
- Actuar como director de administración de organizaciones públicas de la Provincia de Mendoza, conforme a las funciones establecidas en la Ley N° 8706, art. 11.

### Alcances del Título intermedio Analista Universitario/a en Administración

Las actividades profesionales para quien posea el título intermedio de Analista Universitario/a son las siguientes:

- Apoyar y colaborar en la dirección de organizaciones del sector público, privado y del tercer sector; preparar informes y realizar tareas de apoyo para ayudar a formular, conducir y ejecutar estrategias y políticas globales para el manejo de esos organismos.
- Asistir a la dirección de áreas funcionales.
- Preparar informes requeridos por profesionales para la realización de estudios, proyecciones y diseños para la administración y gestión de organizaciones.
- Colaborar en el diagnóstico y evaluación de organizaciones con y sin fines de lucro.
- Asistir en la formulación, evaluación y administración de proyectos de inversión con destino al organismo promotor del proyecto o a otros organismos con interés en el mismo.
- Relevar procesos organizacionales, aplicando herramientas y tecnologías emergentes.
- Integrar equipos para ayudar a gestionar e implementar proyectos en contextos públicos o privados.
- Aplicar responsablemente tecnologías, integrando criterios éticos, normativos, de sostenibilidad y de inclusión en la gestión organizacional.

### 4. DISTRIBUCIÓN CURRICULAR

72

ORDENANZA N° 0006 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO I

-75-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

**FACULTAD DE**  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

4.1. Distribución curricular para el título final Licenciado/a en Administración

PRIMER AÑO							SEGUNDO AÑO			
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Requisito	Formato	Necesidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Trabajo del Estudiante Extrahorario	Creditos
1º cuatrimestre	F-E	Sistemas Integrados de Información	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250
1º cuatrimestre	Q-E	Principios y Aplicaciones de Administración	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250
1º cuatrimestre	F-E	Principio de Micro y Macroeconomía	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225
2º cuatrimestre	N	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250
2º cuatrimestre	D	Derecho Proced	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,92	115	175
2º cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175
2º cuatrimestre	A/F	Administración de Personas	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175

73

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-76-**RESOLUCIÓN  
DIGITAL

SEGUNDO AÑO											
Año y Cuatrimestre	Año	Espacio Curricular	Nombre	Formato	Modalidad	Cátedra	Horas Interacción Pedagógica	Credito	Horas Trabajo Autónomo Estudiante	Horas Tareas del Estudiante	Créditos
1º cuatrimestre	2º	Grif	Administración Educativa y Estratégica	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
1º cuatrimestre	2º	FIE	Costos para Decisiones	Teórico-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
1º cuatrimestre	2º	M	Estatística Aplicada a la Administración	Teórico-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,56	125	200	8
1º cuatrimestre	2º	N	Derecho Constitucional y Administrativo	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
1º cuatrimestre	2º	FIE	Admon. Financiera	Teórico-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º cuatrimestre	2º	ONI	Administración de Operaciones	Teórico-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º cuatrimestre	2º	FIE	Regimen Impositivo	Teórico-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º cuatrimestre	2º	N	Matemática Financiera	Teórico-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	50	1,22	110	200	8
2º cuatrimestre	2º	AP	Práctica laboral	Guarnemental	Aplicación práctica de la Teoría	Obligatoria	80	0,25	20	100	4

74

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-77-**

**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

TERCER AÑO									
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Presencial	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante
1º cuatrimestre	3° M	Invertigación de Mercados	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115
1º cuatrimestre	3° M	Macroeconomía	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115
1º cuatrimestre	3° AP	Desarrollo laboral para Administración de Personas	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	2,33	140
1º cuatrimestre	3° OfE	Administración del Sector Público	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	130
2º cuatrimestre	3° OfE	Diseño y gestión de Organizaciones	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	25	2	150
2º cuatrimestre	3° M	Marketing Estratégico	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115
2º cuatrimestre	3° AP	Comportamiento Humano en las Organizaciones	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115
2º cuatrimestre	3° Oficina/Nroiva	Optimización	Cuatrimestral	Teléco-aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90

75

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I****-78-**

**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE  
**CIENCIAS**  
**ECONÓMICAS**

► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

CUARIO AÑO									
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Regímen	Formato	Maledad	Cráctere	Horas Internación Predejiquio	Confidencie	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante
1º cuatrimestre 4°	FE	Administración Financiera I	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175
1º cuatrimestre 4°		Diploma/Efectiva II	Cuatrimestral	Técnico	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90
1º cuatrimestre AP		Trabajo Final Integrador	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	3,16	160
1º cuatrimestre 5°	GyE	Inteligencia Empresarial y Cálculo de Valor	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150
1º cuatrimestre 5°	GyE	Administración Financiera	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175
2º cuatrimestre 5°		Diploma/Efectiva II	Cuatrimestral	Técnico	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90
2º cuatrimestre AP		Práctica Profesional	Cuatrimestral	Técnico	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,65	140
2º cuatrimestre 5°		Diploma/Efectiva II	Cuatrimestral	Técnico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90

76

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

## ANEXO I

-79-



► 2025  
AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

### 4.2. Distribución curricular para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración

PRIMER AÑO							
Año / Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Máximo	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Intersección Pedagógica
1º Cuatrimestre	FE	Sistemas, integración de información	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
1º Cuatrimestre	FE	Principios y Regulación de Administración	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
1º Cuatrimestre	FE	Principios de Micro y Macroeconomía	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
1º Cuatrimestre	M	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75
2º Cuatrimestre	D	Dirección Pública	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60
1º Cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60
2º Cuatrimestre	AP	Administración de Personas	Cuatrimestral	Taller/Práctico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60

77

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-80-**



RESOLUCIÓN  
 DIGITAL

SEGUNDO AÑO		Área y Cuatrimestre	Especie Curricular	Segmento	Término	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Presencial	Coefficiente Presencial	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Total del Estudiante	Creditos
2°	Ori.	Administración Empresarial y Extranjera.	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7	
1° cuatrimestre	FyE	Cursos para Decisiones	Cuatrimestral	Taller	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2°	M	Lógistica Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,68	125	200	8	
1° cuatrimestre	D	Desarrollo Contratacional y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6	
2°	FyE	Administración Financiera	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7	
2° cuatrimestre	Ori.	Administración de Operaciones	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7	
2° cuatrimestre	FyE	Régimen, Regulación	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7	
2° cuatrimestre	M	Matemática Financiera	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,22	110	200	8	
2° cuatrimestre	AF	Práctica Laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,33	20	100	4	
2° cuatrimestre												

78

ORDENANZA N° 0006 -----

Ord. N° 82/2025 -----

**ANEXO I**  
**-81-**



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

RESOLUCIÓN  
DIGITAL

Resumen de Cargas y Créditos					
TÍTULO OBTENIDO	DURACIÓN		CANTIDAD de ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARGA TOTAL (h)
	Años	Contenencia			
Análita Universitario/a en Administración	2	4	35	120	5.000
Resumen de Cargas y Créditos					
TÍTULO DE GRADO	DURACIÓN		CANTIDAD de ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARGA TOTAL (h)
	Años	Contenencia			
Especialista/a en Administración	4	8	35	120	5.000

79

ORDENANZA N° 0006 -----

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL  
Secretaria General  
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo

Ord. N° **82/2025** -----

## ANEXO II

-1-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

MENDOZA, 16 de Septiembre de 2025

VISTO:

EL EXP. N° 26303/2025 en el que obran las actuaciones relativas a la modificación del Plan de Estudios de la Carrera de Licenciatura en Administración, aprobado por Ord. N° 005/17-C.D.;

CONSIDERANDO:

Que mediante Ord. N° 0006/2025-C.D., se aprobó el Plan de Estudios de la carrera de grado Licenciatura en Administración;

Que desde Secretaría Académica del Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo se han remitido observaciones correspondientes a esta nueva propuesta del plan de estudios de la carrera Licenciatura en Administración, tramitado en el expediente de referencia, conforme a las nuevas directivas impartidas por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria;

Que Secretaría Académica opina favorablemente respecto de las modificaciones solicitadas;

Por ello y lo aprobado en la sesión del 15 de septiembre de 2025;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ORDENA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la Ord. N° 0006/2025- CD, en los puntos que se consignan a continuación, según el siguiente detalle:

### Punto 5.3. Sistema de Créditos

Donde dice:

El crédito académico es una unidad que expresa el tiempo estimado que un estudiante necesita para el logro de las competencias prescritas en el plan de estudios.

El sistema de créditos da cuenta del esfuerzo académico realizado por el estudiante para el logro de un conjunto definido de competencias, en un período de tiempo determinado y razonable. Se constituye en un proceso de evaluación de calidad y transformación de los criterios pedagógicos y curriculares, propicia y facilita la internacionalización, la transferencia estudiantil y la cooperación interinstitucional.

Para el presente plan de estudios se establece como criterio que un crédito equivale a 25 horas de trabajo total del estudiante (Resolución Ministerial N.º 556/2025).

El cálculo del Crédito Académico, se ha estipulado, en primera instancia, considerando la tributación de cada uno de los espacios curriculares al perfil de egreso y a las competencias contenidas en el mismo. En función de esa tributación se asigna un coeficiente de trabajo autónomo de los/las estudiantes que es menor o mayor en función del formato del espacio curricular y su tributación a las competencias del perfil de egreso y, por ende, no es uniforme y varía aun cuando diversos espacios curriculares tengan la misma carga horaria de interacción pedagógica. A partir de las consideraciones efectuadas, la obtención del Crédito Académico, se da a partir de tomar como base 25 horas = 1 crédito y aplicar la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} &(\text{Horas de Interacción Pedagógica} + (\text{Horas de Interacción Pedagógica} * \text{coeficiente})) \\ &(\text{Horas de Interacción Pedagógica} + \text{Horas de Trabajo Autónomo}) = \text{Horas Totales de Trabajo del Estudiante} \end{aligned}$$

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-2-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

### Horas Totales de Trabajo del Estudiante /25 = cantidad de créditos

A partir de los criterios: tributación al perfil de egreso, trabajo autónomo y formato del espacio curricular, es que se obtienen 10 coeficientes:

0.25 - 1.22 - 1.33 - 1.5 - 1.65 - 1.66 - 1.92 - 2.0 - 2.33 - 3.16

Más adelante, en las tablas de distribución curricular se observan los espacios curriculares, su respectiva carga horaria, créditos y coeficientes.

#### Debe decir:

El crédito académico es una unidad que expresa el tiempo estimado que un estudiante necesita para el logro de las competencias prescritas en el plan de estudios.

El sistema de créditos da cuenta del esfuerzo académico realizado por el estudiante para el logro de un conjunto definido de competencias, en un período de tiempo determinado y razonable. Se constituye en un proceso de evaluación de calidad y transformación de los criterios pedagógicos y curriculares, propicia y facilita la internacionalización, la transferencia estudiantil y la cooperación interinstitucional.

Para el presente plan de estudios se establece como criterio que un crédito equivale a 25 horas de trabajo total del estudiante (Resolución Ministerial N.º 556/2025).

El cálculo del Crédito Académico, se ha estipulado, en primera instancia, considerando la tributación de cada uno de los espacios curriculares al perfil de egreso y a las competencias contenidas en el mismo. En función de esa tributación se asigna un coeficiente estimativo de trabajo autónomo de los/las estudiantes que es menor o mayor en función del formato del espacio curricular y su tributación a las competencias del perfil de egreso y, por ende, no es uniforme y varía aun cuando diversos espacios curriculares tengan la misma carga horaria de interacción pedagógica. A partir de las consideraciones efectuadas, la obtención del Crédito Académico, se da a partir de tomar como base 25 horas = 1 crédito y aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Horas de IP} + \text{Horas de TAE})}{\text{Horas TTE}} = \text{Horas Totales de Trabajo del Estudiante TTE}$$
$$\text{Horas TTE} / 25 = \text{CRE}$$

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-3-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

Punto 5.4.1. Distribución curricular para el título final Licenciado/a en Administración

Donde dice:

PRIMER AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
1° 1° cuatrimestre	FyE	Sistemas Integrados de Información	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 1° cuatrimestre	GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 1° cuatrimestre	FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
1° 2° cuatrimestre	M	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 2° cuatrimestre	D	Derecho Privado	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1° 2° cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1° 2° cuatrimestre	AP	Administración de Personas	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-4-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

SEGUNDO AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
2º 1º cuatrimestre	GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
2º 1º cuatrimestre	FyE	Costos para Dedicaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 1º cuatrimestre	M	Estadística Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,66	125	200	8
2º 1º cuatrimestre	D	Derecho Constitucional y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 2º cuatrimestre	FyE	Administración Financiera I	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	OyT	Administración de Operaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	FyE	Régimen Impositivo	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	M	Matemática Financiera	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,22	110	200	8
2º 2º cuatrimestre	AP	Práctica Laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,25	20	100	4

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-5-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

### TERCER AÑO

Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
3º 1º cuatrimestre	M	Investigación de Mercados	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 1º cuatrimestre	FyE	Macroeconomía	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 1º cuatrimestre	AP	Derecho Laboral para Administración de Personas	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	2,33	140	200	8
3º 1º cuatrimestre	GyE	Administración del Sector Público	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
3º 2º cuatrimestre	GyE	Diseño y gestión de Organizaciones	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
3º 2º cuatrimestre	M	Marketing Estratégico	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 2º cuatrimestre	AP	Comportamiento Humano en las Organizaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 2º cuatrimestre		Optativa/Electiva I	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-6-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

### CUARTO AÑO

Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coeficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
4° 1° cuatrimestre	FyE	Administración Financiera II	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
4° 1° cuatrimestre		Optativa/Electiva II	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
4° 1° cuatrimestre	AP	Trabajo Final Integrador	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	3,16	190	250	10
4° 1° cuatrimestre	GyE	Inteligencia Estratégica y Creación de Valor	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
4° 2° cuatrimestre	GyE	Administración Estratégica	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
4° 2° cuatrimestre	AP	Práctica Profesional	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	85	1,65	140	225	9
4° 2° cuatrimestre		Optativa/Electiva III	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-7-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

Debe decir:

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
PRIMER AÑO							
Primer Cuatrimestre							
FyE	Sistemas Integrados de Información	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	150	225	9
Segundo Cuatrimestre							
M	Matemática aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
D	Derecho Privado	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Fundamentos de Marketing	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Administración de Personas	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
SEGUNDO AÑO							
Primer Cuatrimestre							
GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Presencial / Distancia	Taller	75	100	175	7
FyE	Costos para Decisiones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6
M	Estadística Aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	125	200	8
D	Derecho Constitucional y Administrativo	Presencial / Distancia	Taller	60	90	150	6
Segundo Cuatrimestre							
FyE	Administración Financiera I	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
OyT	Administración de Operaciones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
FyE	Régimen Impositivo	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Matemática Financiera	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	90	110	200	8

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-8-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

AP	Práctica Laboral	Presencial / Distancia	Aplicación práctica de la Teoría	80	20	100	4
----	------------------	------------------------	----------------------------------	----	----	-----	---

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
TERCER AÑO							
Primer Cuatrimestre							
M	Investigación de Mercados	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
FyE	Macroeconomía	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Derecho Laboral para Administración de Personas	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	140	200	8
GyE	Administración del Sector Público	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	150	225	9
Segundo Cuatrimestre							
GyE	Diseño y gestión de Organizaciones	Presencial / Distancia	Taller	75	150	225	9
M	Marketing Estratégico	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Comportamiento Humano en las Organizaciones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
	Optativa/Electiva I	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
CUARTO AÑO							
Primer Cuatrimestre							
FyE	Administración Financiera II	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
	Optativa/Electiva II	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6
AP	Trabajo Final Integrador	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	190	250	10
GyE	Inteligencia Estratégica y Creación de Valor	Presencial / Distancia	Taller	75	150	225	9
Segundo Cuatrimestre							
GyE	Administración Estratégica	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
AP	Práctica Profesional	Presencial / Distancia	Aplicación práctica de la teoría	85	140	225	9
	Optativa/Electiva III	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-9-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

Punto 5.4.2. Distribución curricular para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración

Donde dice:

PRIMER AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
1° 1° cuatrimestre	FyE	Sistemas Integrados de Información	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 1° cuatrimestre	GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 1° cuatrimestre	FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
1° 2° cuatrimestre	M	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 2° cuatrimestre	D	Derecho Privado	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1° 2° cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1° 2° cuatrimestre	AP	Administración de Personas.	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**-10-**



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

**SEGUNDO AÑO**

Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
2º 1º cuatrimestre	GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
2º 1º cuatrimestre	FyE	Costos para Decisiones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 1º cuatrimestre	M	Estadística Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,66	125	200	8
2º 1º cuatrimestre	D	Derecho Constitucional y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 2º cuatrimestre	FyE	Administración Financiera I	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	OyT	Administración de Operaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	FyE	Régimen Impositivo	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	M	Matemática Financiera	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,22	110	200	8
2º 2º cuatrimestre	AP	Práctica Laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,25	20	100	4

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

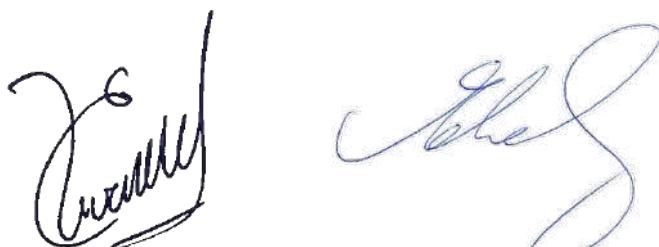
Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

**ANEXO II****-11-**

Debe decir:

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
<b>PRIMER AÑO</b>							
<b>Primer Cuatrimestre</b>							
FyE	Sistemas Integrados de Información	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	150	225	9
<b>Segundo Cuatrimestre</b>							
M	Matemática aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
D	Derecho Privado	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Fundamentos de Marketing	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Administración de Personas	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
<b>SEGUNDO AÑO</b>							
<b>Primer Cuatrimestre</b>							
GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Presencial / Distancia	Taller	75	100	175	7
FyE	Costos para Decisiones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6
M	Estadística Aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	125	200	8
D	Derecho Constitucional y Administrativo	Presencial / Distancia	Taller	60	90	150	6
<b>Segundo Cuatrimestre</b>							
FyE	Administración Financiera I	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
OyT	Administración de Operaciones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
FyE	Régimen Impositivo	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Matemática Financiera	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	90	110	200	8
AP	Práctica Laboral	Presencial / Distancia	Aplicación práctica de la Teoría	80	20	100	4

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_


## ANEXO II

-12-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

### Punto ANEXO II

Donde dice:

#### 4.1 Distribución curricular para el título final Licenciado/a en Administración

PRIMER AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
1º 1º cuatrimestre	FyE	Sistemas Integrados de Información	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1º 1º cuatrimestre	GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1º 1º cuatrimestre	FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
1º 2º cuatrimestre.	M	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1º 2º cuatrimestre	D	Derecho Privado	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1º 2º cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1º 2º cuatrimestre	AP	Administración de Personas	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-13-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

### SEGUNDO AÑO

Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
2º 1º cuatrimestre	GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
2º 1º cuatrimestre	FyE	Costos para Decisiones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 1º cuatrimestre	M	Estadística Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,66	125	200	8
2º 1º cuatrimestre	D	Derecho Constitucional y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 2º cuatrimestre	FyE	Administración Financiera I	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	OyT	Administración de Operaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	FyE	Régimen Impositivo	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	M	Matemática Financiera	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,22	110	200	8
2º 2º cuatrimestre	AP	Práctica Laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,25	20	100	4

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**-14-**



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

**TERCER AÑO**

Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
3º 1º cuatrimestre	M	Investigación de Mercados	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 1º cuatrimestre	FyE	Macroeconomía	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 1º cuatrimestre	AP	Derecho Laboral para Administración de Personas	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	2,33	140	200	8
3º 1º cuatrimestre	GyE	Administración del Sector Público	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
3º 2º cuatrimestre	GyE	Diseño y gestión de Organizaciones	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
3º 2º cuatrimestre	M	Marketing Estratégico	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 2º cuatrimestre	AP	Comportamiento Humano en las Organizaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
3º 2º cuatrimestre		Optativa/Electiva I	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-15-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

CUARTO AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
4° 1° cuatrimestre	FyE	Administración Financiera II	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
4° 1° cuatrimestre		Optativa/Electiva II	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
4° 1° cuatrimestre	AP	Trabajo Final Integrador	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	3,16	190	250	10
4° 1° cuatrimestre	GyE	Inteligencia Estratégica y Creación de Valor	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
4° 2° cuatrimestre	GyE	Administración Estratégica	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
4° 2° cuatrimestre	AP	Práctica Profesional	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	85	1,65	140	225	9
4° 2° cuatrimestre		Optativa/Electiva III	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

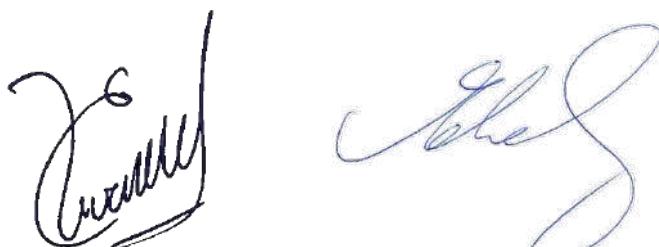
-16-

Debe decir:

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
PRIMER AÑO							
Primer Cuatrimestre							
FyE	Sistemas Integrados de Información	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	150	225	9
Segundo Cuatrimestre							
M	Matemática aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
D	Derecho Privado	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Fundamentos de Marketing	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Administración de Personas	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
SEGUNDO AÑO							
Primer Cuatrimestre							
GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Presencial / Distancia	Taller	75	100	175	7
FyE	Costos para Decisiones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6
M	Estadística Aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	125	200	8
D	Derecho Constitucional y Administrativo	Presencial / Distancia	Taller	60	90	150	6
Segundo Cuatrimestre							
FyE	Administración Financiera I	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
OyT	Administración de Operaciones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
FyE	Régimen Impositivo	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Matemática Financiera	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	90	110	200	8

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_



## ANEXO II

-17-

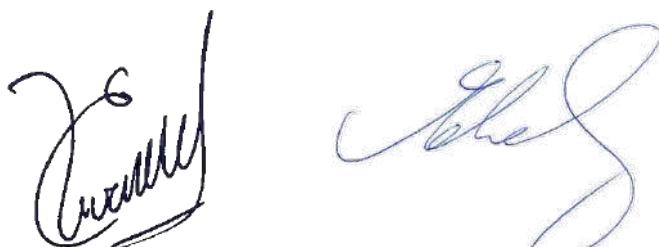
AP	Práctica Laboral	Presencial / Distancia	Aplicación práctica de la Teoría	80	20	100	4
----	------------------	------------------------	----------------------------------	----	----	-----	---

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
<b>TERCER AÑO</b>							
<b>Primer Cuatrimestre</b>							
M	Investigación de Mercados	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
FyE	Macroeconomía	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Derecho Laboral para Administración de Personas	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	140	200	8
GyE	Administración del Sector Público	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	150	225	9
<b>Segundo Cuatrimestre</b>							
GyE	Diseño y gestión de Organizaciones	Presencial / Distancia	Taller	75	150	225	9
M	Marketing Estratégico	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Comportamiento Humano en las Organizaciones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
	Optativa/Electiva I	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
<b>CUARTO AÑO</b>							
<b>Primer Cuatrimestre</b>							
FyE	Administración Financiera II	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
	Optativa/Electiva II	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6
AP	Trabajo Final Integrador	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	190	250	10
GyE	Inteligencia Estratégica y Creación de Valor	Presencial / Distancia	Taller	75	150	225	9
<b>Segundo Cuatrimestre</b>							
GyE	Administración Estratégica	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
AP	Práctica Profesional	Presencial / Distancia	Aplicación práctica de la teoría	85	140	225	9
	Optativa/Electiva III	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_



## ANEXO II

-18-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

Punto 5.4.2. Distribución curricular para el título intermedio Analista Universitario/a en Administración

Donde dice:

PRIMER AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
1° 1° cuatrimestre	FyE	Sistemas Integrados de Información	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 1° cuatrimestre	GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 1° cuatrimestre	FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2	150	225	9
1° 2° cuatrimestre	M	Matemática aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	2,33	175	250	10
1° 2° cuatrimestre	D	Derecho Privado	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1° 2° cuatrimestre	M	Fundamentos de Marketing	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
1° 2° cuatrimestre	AP	Administración de Personas	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-19-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

SEGUNDO AÑO											
Año y Cuatrimestre	Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Modalidad	Carácter	Horas Interacción Pedagógica	Coefficiente	Horas Trabajo Autónomo del Estudiante	Horas Totales del Estudiante	Créditos
2º 1º cuatrimestre	GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,33	100	175	7
2º 1º cuatrimestre	FyE	Costos para Decisiones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 1º cuatrimestre	M	Estadística Aplicada a la Administración	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	75	1,66	125	200	8
2º 1º cuatrimestre	D	Derecho Constitucional y Administrativo	Cuatrimestral	Taller	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,5	90	150	6
2º 2º cuatrimestre	FyE	Administración Financiera I	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	OyT	Administración de Operaciones	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	FyE	Régimen Impositivo	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	60	1,92	115	175	7
2º 2º cuatrimestre	M	Matemática Financiera	Cuatrimestral	Teórico aplicado	Presencial/Distancia	Obligatoria	90	1,22	110	200	8
2º 2º cuatrimestre	AP	Práctica Laboral	Cuatrimestral	Aplicación práctica de la Teoría	Presencial/Distancia	Obligatoria	80	0,25	20	100	4

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Ord. N° 82/2025 \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-20-

Debe decir:

Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
PRIMER AÑO							
Primer Cuatrimestre							
FyE	Sistemas Integrados de Información	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
GyE	Principios y Aplicaciones de Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
FyE	Principios de Micro y Macroeconomía	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	150	225	9
Segundo Cuatrimestre							
M	Matemática aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	175	250	10
D	Derecho Privado	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Fundamentos de Marketing	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
AP	Administración de Personas	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
Área	Espacio Curricular	Régimen	Formato	Horas IP	Horas TAE	Horas TTE	Créditos
SEGUNDO AÑO							
Primer Cuatrimestre							
GyE	Administración: Estructuras y Estrategias	Presencial / Distancia	Taller	75	100	175	7
FyE	Costos para Decisiones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	90	150	6
M	Estadística Aplicada a la Administración	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	75	125	200	8
D	Derecho Constitucional y Administrativo	Presencial / Distancia	Taller	60	90	150	6
Segundo Cuatrimestre							
FyE	Administración Financiera I	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
OyT	Administración de Operaciones	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
FyE	Régimen Impositivo	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	60	115	175	7
M	Matemática Financiera	Presencial / Distancia	Teórico aplicado	90	110	200	8
AP	Práctica Laboral	Presencial / Distancia	Aplicación práctica de la Teoría	80	20	100	4

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_



Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_

## ANEXO II

-21-



► 2025  
"AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN  
DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR"

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente norma, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.  
me/mch

Dr. Carlos Diego MARTINEZ CINCA  
Secretario Académico

Cont. Miguel G. GONZALEZ GAVIOLA  
Decano

ORDENANZA N° 0008 \_\_\_\_\_

Cont. Estefanía Noelia VILLARRUEL  
Secretaria General  
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo

Ord. N° **82/2025** \_\_\_\_\_