



Programa Curricular

Contador Público
(Ord N° OC25.0012, Ord N° 110/2025-C.S)
510205 — Administración
Año 2026
Aprobado por ordenanza: Res. 87/2026-CD

1. Características Generales

Equipo Docente:

- PUEBLA, Patricia Liliana (Titular)
- MARADONA, María Fernanda (Asociado)
- POLETTI, Leticia Jimena (Adjunto)
- BIONDO, Ivana Emilce (JTP)
- GRANADOS, Mariano Francisco (JTP)
- IGLESIAS, Mauricio Germán (JTP)
- GARCIA RAVIDA, Gabriel Leonardo (JTP)
- MALLAR, María Soledad (JTP)
- NIEVA, Juan Esteban (JTP)
- VILLEGAS, Analía Erica (JTP)
- GIL, Germán Darío (JTP)
- SALINAS, Silvina Andrea (Ayudante 1ra)

Contenidos Mínimos:

- Administración general: conceptos básicos. Las organizaciones como objeto de estudio de la Administración: Organizaciones Privadas, Públicas y del Tercer Sector.
- Objetivos, características y funciones de las organizaciones.
- Criterios evaluación de desempeño: eficacia y eficiencia.
- Responsabilidad social y 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 no tradicional y tradicional; cambio organizacional.
- Dirección: Concepto. autoridad, poder; liderazgo; comunicación; motivación; conflicto y negociación.
- Control: concepto; proceso de control; clases y modalidades. Sistemas de información y control; técnicas y herramientas; control de gestión y auditoría externa y operativa.

Resultados de Aprendizaje:

- Comprender los conceptos básicos de la administración y los procesos que implica, relacionados a la dinámica organizacional vinculada con su entorno.
- Conocer la relación entre administración y organizaciones, identificando a éstas 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.
- Comprender y aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas que requieren tomar decisiones.
- 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 las organizaciones.

Competencias Generales:

- **CE-G01** - Identificar y comprender situaciones problemáticas en el ámbito profesional, proponiendo alternativas innovadoras y viables de solución.



- **CE-G03** - Localizar, seleccionar y aprovechar información confiable y actualizada para fundamentar decisiones estratégicas.
- **CE-G04** - Integrar de manera crítica las tecnologías de la información y la comunicación, utilizando tanto recursos generales como especializados en contabilidad y gestión.
- **CE-G06** - Ejercer una toma de decisiones responsable y gestionar eficazmente el tiempo y los recursos.
- **CE-G07** - Establecer prioridades y desempeñarse en contextos de alta demanda, garantizando resultados oportunos y de calidad.
- **CE-G08** - Practicar la reflexión crítica y la autocrítica como base para la mejora continua.
- **CE-G09** - Fortalecer el aprendizaje autónomo y la capacidad de actualización permanente.
- **CE-G10** - Generar ideas originales y soluciones creativas frente a los desafíos profesionales.
- **CE-G11** - Actuar con proactividad, iniciativa y espíritu emprendedor en distintos escenarios.
- **CE-G12** - Desarrollar una práctica profesional guiada por la ética, el compromiso social y la búsqueda de la excelencia.
- **CE-G13** - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo para la resolución de problemas multidisciplinarios.
- **CE-G14** - Negociar y alcanzar consensos en situaciones de conflicto o toma de decisiones compartidas.
- **CE-G15** - Adaptarse a entornos diversos, valorando la pluralidad y la inclusión.
- **CE-G16** - Comunicar de forma clara, oral y escrita, ideas, proyectos e informes con precisión y rigor profesional

Competencias Específicas:

- **CE-E03** - Planificar, ejecutar y evaluar sistemas de gestión y auditoría operativa orientados a la mejora continua.
- **CE-E06** - Incorporar tecnologías de la información, analítica de datos y herramientas digitales en la resolución de problemas profesionales.

Datos del espacio Curricular

Área	Cuatrimestre	Bimestre	Formato
	2do C	3er B	



Área	Cuatrimestre	Bimestre	Formato
Administración, Tecnología de Información y Economía			Teórico-Aplicado

Requerimiento de Tiempo del Estudiante

I.P.	T.A.E.	F.P.	Total	Créditos
70	105	20	175	7

2. Unidades de Aprendizaje

Unidad 1: UNIDAD I: CONCEPTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

Temas

- 1.1. Definición de Administración: su naturaleza y objetivos. La administración como fundamento esencial de toda organización. Administración: ciencia, arte o técnica. Tendencias de la Administración actual.
- 1.2. Criterios de evaluación de desempeño: productividad, eficacia y eficiencia.
- 1.3. Las organizaciones como objeto de estudio de la Administración. Concepto. Tipos: Organizaciones Privadas, Públicas y del Tercer Sector. Objetivos, características y funciones de las organizaciones.
- 1.4. Enfoque sistémico de la organización. Ambiente Organizacional. Macro contexto (global y nacional) y Micro contexto.
- 1.5. Las organizaciones y su rol en la sostenibilidad.
- 1.6. Proceso Administrativo. Áreas funcionales de la organización. Enfoque matricial del funcionamiento organizacional, relación entre el proceso administrativo y áreas funcionales.
- 1.7. Sistemas de información y la gestión de las organizaciones



Bibliografía obligatoria

ROBBINS, Stephen; COULTER, Mary. Fundamentos de Administración. Pearson Educación México, 2018. – Cap. 1

KOONTZ, H. WEIHNRIKH, H. Elementos de Administración. Un enfoque internacional y de innovación. 8° edición, McGRAW-HILL/Interamericana editores S.A. DE C.V., 2013. – Cap. 1

Unidad 2: UNIDAD II PLANIFICACIÓN

Temas

- 2.1. Concepto. Proceso de planificación.
- 2.2. Tipos de planes: Planificación Estratégica, Táctica y Operacional.
- 2.3. Teoría de las Decisiones: Fundamentos de la Toma de Decisiones. El proceso de toma de decisiones. Tipos de decisiones
- 2.4. La administración y tipos de sistemas de información

Bibliografía obligatoria

ROBBINS, Stephen; COULTER, Mary. Fundamentos de Administración. Pearson Educación México, 2018.
Cap. 4 y Cap. 5

Unidad 3: UNIDAD III ORGANIZACIÓN

Temas

- 3.1. Concepto. Proceso o diseño organizacional
- 3.2. Proceso o Diseño organizacional: División del Trabajo. Departamentalización. Jerarquía. Alcance de control. Tamaño organizacional.
- 3.3. Formas de Estructuración Tradicionales y No Tradicionales.



- 3.4. Cambio Organizacional

Bibliografía obligatoria

ROBBINS, Stephen; COULTER, Mary. Fundamentos de Administración. Pearson Educación México, 2018. Cap. 6 y Cap. 8.

Unidad 4: UNIDAD IV DIRECCIÓN

Temas

- 4.1. Concepto de Dirección
- 4.2. Autoridad y Poder.
- 4.3. Liderazgo.
- 4.4. Comunicación.
- 4.5. Motivación.
- 4.6. Conflictos y Negociación.
- 4.7. Equipos de Trabajo.

Bibliografía obligatoria

ROBBINS, Stephen; COULTER, Mary. Fundamentos de Administración. Pearson Educación México, 2018. Cap. 13, -Cap. 14, Cap. 16 y Cap. 17

Bibliografía complementaria

STORNER, James, FREEMAN, R. y GILBERT, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México, 1996. Cap. 16, Cap. 17, Cap.18 y Cap.19

Unidad 5: UNIDAD V CONTROL

Temas

- 5.1. Concepto.



- 5.2. El proceso de control. Clases y modalidades.
- 5.3. Control de gestión. Herramientas de medición
- 5.4. Técnicas de planeación y control
- 5.5. Auditoría externa y operativa
- 5.6. Sistemas de información y control

Bibliografía obligatoria

ROBBINS, Stephen; COULTER, Mary. Fundamentos de Administración. Pearson Educación México, 2018. Cap. 18.

Cuadro de mando integral: <https://balancedscorecard.org/bsc-basics-overview/>
-

<https://adnlean.com/que-es-el-cuadro-de-mando-integral-bcs-o-cmi-plantilla-excel-paso-a-paso/>

Bibliografía complementaria

R. y GILBERT, D. Administración. 6ta Ed. Pearson Educación. México, 1996. Cap. 20 Desde "Porqué se requiere control" (pág. 612 hasta pág. 621). Y desde Auditoria (pág. 628 a pág. 630).

Unidad 6: UNIDAD VI AREAS FUNCIONALES

Temas

- 6.1. Areas Funcionales. Tipos
- 6.2. Área funcional fin Operaciones
- 6.3. Área funcional fin Comercialización
- 6.4. Áreas Funcionales Medios: Finanzas - Personal - Relaciones Públicas - Tecnología de Información

Bibliografía obligatoria

GUÍA DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Material de cátedra Prof. Fernanda Maradona
GUÍA DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN Material de cátedra Prof. Patricia



Puebla

GUÍA DEL ÁREA DE FINANZAS. Material de Cátedra Prof. Miguel Mallar

GUÍA DEL ÁREA PERSONAL, Material de Cátedra Prof. Miguel Mallar

GUÍA DEL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Material de Cátedra Prof. Miguel Mallar

GUÍA DEL ÁREA DE RELACIONES PÚBLICAS. Material de Cátedra Prof. Miguel Mallar

3. Metodología de enseñanza y aprendizaje

Unidad 1: UNIDAD I: CONCEPTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

Resultados de aprendizaje: Comprender los conceptos básicos de la administración y los procesos que implica, relacionados a la dinámica organizacional vinculada con su entorno., Conocer la relación entre administración y organizaciones, identificando a éstas 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., 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 las organizaciones.

Metodología: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Estudio de casos, Aprendizaje colaborativo, Clase magistral dialogada, Actividades de taller, Planteo, resolución y fundamentación de problemas, Gamificación, Debate

Horas y créditos: I.P. 15 | F.P. 6 | T.A. 19 | Total 34



Unidad 2: UNIDAD II PLANIFICACIÓN

Resultados de aprendizaje: Comprender y explicar la relación entre las organizaciones y el contexto en el cual se desarrollan., Comprender y aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas que requieren tomar decisiones., Conocer las características de las áreas funcionales de una organización y sus interrelaciones como así también su contribución a los objetivos organizacionales.

Metodología: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Estudio de casos, Clase magistral dialogada, Actividades de taller, Planteo, resolución y fundamentación de problemas, Gamificación, Debate

Horas y créditos: I.P. 9 | F.P. 2 | T.A. 18 | Total 27

Unidad 3: UNIDAD III ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje: Conocer la relación entre administración y organizaciones, identificando a éstas como el principal objeto de estudio y aplicación del conocimiento administrativo., Comprender y aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas que requieren tomar decisiones., Conocer las características de las áreas funcionales de una organización y sus interrelaciones como así también su contribución a los objetivos organizacionales.

Metodología: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Estudio de casos, Aprendizaje colaborativo, Clase magistral dialogada, Actividades de taller, Planteo, resolución y fundamentación de problemas, Debate

Horas y créditos: I.P. 11 | F.P. 2 | T.A. 18 | Total 29



Unidad 4: UNIDAD IV DIRECCIÓN

Resultados de aprendizaje: Comprender los conceptos básicos de la administración y los procesos que implica, relacionados a la dinámica organizacional vinculada con su entorno., Conocer la relación entre administración y organizaciones, identificando a éstas 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., Comprender y aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas que requieren tomar decisiones., Conocer las características de las áreas funcionales de una organización y sus interrelaciones como así también su contribución a los objetivos organizacionales.

Metodología: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Estudio de casos, Aprendizaje colaborativo, Clase magistral dialogada, Actividades de taller, Debate

Horas y créditos: I.P. 9 | F.P. 2 | T.A. 10 | Total 19

Unidad 5: UNIDAD V CONTROL

Resultados de aprendizaje: Comprender los conceptos básicos de la administración y los procesos que implica, relacionados a la dinámica organizacional vinculada con su entorno., Comprender y aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas que requieren tomar decisiones., Conocer las características de las áreas funcionales de una organización y sus interrelaciones como así también su contribución a los objetivos organizacionales.

Metodología: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Estudio de casos, Aprendizaje colaborativo, Clase magistral dialogada, Actividades de taller, Debate

Horas y créditos: I.P. 15 | F.P. 2 | T.A. 20 | Total 35



Unidad 6: UNIDAD VI AREAS FUNCIONALES

Resultados de aprendizaje: Comprender los conceptos básicos de la administración y los procesos que implica, relacionados a la dinámica organizacional vinculada con su entorno., Comprender y aplicar el proceso administrativo en situaciones específicas que requieren tomar decisiones., Conocer las características de las áreas funcionales de una organización y sus interrelaciones como así también su contribución a los objetivos organizacionales.

Metodología: Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Estudio de casos, Aprendizaje colaborativo, Clase magistral dialogada, Actividades de taller, Gamificación, Debate

Horas y créditos: I.P. 11 | F.P. 6 | T.A. 20 | Total 31



4. Evaluación de aprendizajes

Condiciones para regularizar

Requisito	Cantidad	Observación
Parciales	2	Aprobar los dos parciales obligatorios pudiendo recuperar solo uno de los mismos, por lo que el estudiante está obligado a aprobar por lo menos uno de estos exámenes para acceder a la instancia del recuperatorio del examen parcial en el que resultó no aprobado. Para aprobar se requiere un mínimo de 60 puntos sobre 100 (60%)
Recuperatorio	1	Aprobar los dos parciales obligatorios pudiendo recuperar solo uno de los mismos, por lo que el estudiante está obligado a aprobar por lo menos uno de estos exámenes para acceder a la instancia del recuperatorio del examen parcial en el que resultó no aprobado. Para aprobar se requiere un mínimo de 60 puntos sobre 100 (60%)
Trabajo Práctico Integrador	1	Aprobar el trabajo final grupal integrador obligatorio, con un mínimo de 60 puntos sobre 100, es decir el 60%. En el caso que hayan estudiantes que obtengan un promedio inferior a 60% en el trabajo, y habiendo aprobado los exámenes parciales, o su recuperatorio o el integrador, tendrán una posibilidad de recuperación el trabajo final por equipo, en las condiciones que indique la cátedra.

Regularizar por medio de examen integrador: Según Ord. 2/2016- CD "El estudiante que no alcance las condiciones de regularidad, previstas por la cátedra por el sistema tradicional, podrá rendir un "examen integrador" de los contenidos examinados en las evaluaciones de proceso y/o recuperatorios programados para la asignatura



Condiciones para aprobar

Aprobación en condición regular:

- Condición de estudiante regular: El estudiante deberá: Aprobar los dos parciales obligatorios (o su recuperatorio), pudiendo recuperar solo uno de los mismos. Esto implica que el estudiante está obligado a aprobar por lo menos uno de estos exámenes para acceder a la instancia del recuperatorio del examen parcial en el que resultó no aprobado. Para aprobar se requiere un mínimo de 60 puntos sobre 100 (60%) Aprobar el trabajo práctico final integrador en equipo obligatorio, con un mínimo de 60 puntos sobre 100, es decir el 60%. En el caso que el estudiante obtenga un promedio inferior a 60% en el trabajo, y habiendo aprobado los exámenes parciales, o su recuperatorio o el integrador, tendrán una posibilidad de recuperación el trabajo final por equipo, en las condiciones que indique la cátedra.

Aprobación en condición libre:

Se considera estudiante libre a quien no se inscribió en la materia, o que, habiéndolo hecho, no alcanzó las condiciones de regularidad. En este caso debe presentar un trabajo habilitador conforme a las indicaciones de la cátedra, en un plazo de 15 días corridos antes de la fecha de examen. Es condición para acceder al examen libre, presentar en tiempo y forma el trabajo y ser aprobado por la cátedra. Cumplido el primer requisito, accede a un examen escrito u oral en primera instancia, debiendo obtener un puntaje no inferior al 60% y luego un examen oral, con un puntaje no inferior al 60%. Es condición para pasar al segundo examen, el haber obtenido el mínimo exigido en el examen escrito. El segundo examen (oral) también podrá ser tomado por escrito si la Cátedra así lo dispusiera. Todos los exámenes se calificarán de 0 a 100 puntos y su nota equivalente, de acuerdo con la Tabla establecida en la Ord. N°108/10 del Consejo Superior.



Condiciones para promocionar

Requisito	Cantidad	Observación
Parciales	2	Para aprobar la asignatura por promoción directa sin examen final, el estudiante deberá: Aprobar los dos parciales en primera instancia (sin recuperatorio) con un puntaje de 75 puntos sobre 100 (75%) en cada una de ellas, no menos.
Trabajo final integrador	1	Aprobar el trabajo práctico grupal final integrador con un mínimo de 70 puntos sobre 100, es decir el 70%, no menos.

Escala de calificación

Escala fija por Ord. 108/10-CS (0 a 10 puntos; aprobación con 6 o más).

Ponderación para la calificación final

Normativa a tener en cuenta: arts.8°, 9°, 13° y 14° del Régimen académico (Ord. 18/2003- CD) SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL (Ord 108/10 CS) La calificación final del estudiante en la materia, se obtendrá de la siguiente forma: Sistema Calificación final: Ord 108/10 CS) Estudiantes regulares:

La calificación final de la materia del estudiante se obtendrá de la siguiente forma: • El 15 % de la calificación obtenida en el Primer Examen Parcial. • El 15% de la calificación obtenida en el Segundo Examen Parcial. • El 20% de la calificación obtenida en el Trabajo en equipo final. • El 50% de la calificación obtenida en el Examen final.

Estudiantes regulares por integrador en el caso que la normativa lo permita: La calificación final de la materia del estudiante se obtendrá de la siguiente forma: • El 30 % de la calificación obtenida en el Examen Integrador • El 20% de la calificación obtenida en el Trabajo en equipo final. • El 50% de la calificación obtenida en el Examen final.

Estudiantes promocionados: La calificación final de la materia del estudiante se obtendrá de la siguiente forma: • El 30 % de la calificación obtenida en el Primer Examen Parcial. • El 30% de la calificación obtenida en el Segundo Examen Parcial. • El 40% de la calificación obtenida en el Trabajo en equipo final.



Estudiantes Libres: Las ponderaciones serán las siguientes:

- El 10 % de la calificación obtenida en el Trabajo Habitador.
- El 45% de la calificación obtenida en la Primera Instancia Final.
- El 45% de la calificación obtenida en la Segunda instancia final.