

MENDOZA, 7 de Setiembre de 2017

VISTO:

El EXP-CUY: N° 11601/2017 en el cual la Dirección de Carrera de Licenciatura en Administración propone modificaciones al plan de estudios, aprobado por Ord. N° 02/14-C.D.;

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de análisis del Plan de Estudios de la Licenciatura en Administración, desde el año 2011, ha examinado diversos aspectos del plan en vigencia y propone algunas adecuaciones para un mejor desarrollo de la Carrera;

Que la distribución curricular propuesta se realiza considerando que la ley 20.488 determina, con alcance nacional, el campo de ejercicio de las profesiones relacionadas con las ciencias económicas;

Que las nuevas capacidades requeridas para la inserción laboral se orientan a liderar procesos de innovación, a potenciar espacios de conexión e interacción, a desarrollar e impulsar la inteligencia colectiva, a trabajar en equipo, a la resolución creativa y crítica de problemas y a actuar con influencia socio-jerárquica;

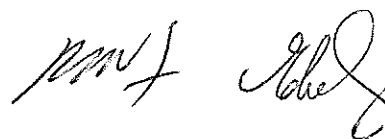
Que la descripción del perfil de egreso en términos de competencias profesionales busca comunicar a los educandos y a otros actores de la sociedad los resultados de aprendizajes esperados al término de la formación. Según el decreto 256/94 del MECyT se considera al perfil como el conjunto de conocimientos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

Que el trayecto curricular procura la formación disciplinar e interdisciplinar, 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 está organizado por Ciclos de formación y Áreas disciplinares. El *ciclo* es una etapa que representa un itinerario y no un segmento estático de formación; implica una división que es, al mismo tiempo, la base para una nueva etapa. La carrera Licenciatura en Administración tiene dos ciclos: Formación básica y Formación específica;

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

Que se han fijado como objetivos de la carrera: Formar profesionales con sólidas bases académicas y prácticas, que sean capaces de conducir entidades en los diferentes niveles y áreas, apoyar interna o externamente la gestión de todo tipo de organizaciones y actuar en procesos judiciales en los temas de su incumbencia, Estimular la formación continua de los profesionales en ciencias económicas y Constituir un espacio de estudio, actualización e investigación de las disciplinas económicas y las específicamente administrativas, que permitan reconocer las



ORDENANZA N° 0005



necesidades sociales relacionadas con las transformaciones de la economía, la tecnología y las organizaciones;

La opinión favorable de la Comisión de Asuntos Académicos II;

Por ello y lo aprobado en la sesión del 5 de setiembre de 2017,

**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 - 72 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 la Ord. N° 02/14-C.D.

ARTÍCULO CUARTO: Comuníquese e insértese en el libro de ordenanzas.

mch

Lic. Ramiro L. NOUSSAN LETTRY
Secretario Académico

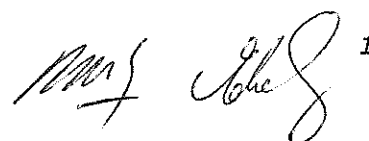
Cont. Esther Lucía SANCHEZ
Decana

Anexo Ord. N° 0005/17-C.D.

PLAN DE ESTUDIO

Licenciatura en Administración

1. Presentación sintética de la carrera	2
2. Fundamentación del plan de estudio	2
3. Título y perfil de egreso	8
4. Condiciones de ingreso	12
5. Estructura curricular	13
6. Distribución curricular	24
7. Sistema de correlatividades	26
8. Alcance de los espacios curriculares	27
9. Propuesta de enseñanza y aprendizaje	65
10. Propuesta de evaluación de los aprendizajes	67
11. Propuesta de evaluación de la carrera	68
12. Otros aspectos vinculados al desarrollo de la carrera	69

 1

1. PRESENTACIÓN SINTÉTICA DE LA CARRERA

Denominación de la carrera: Licenciatura en Administración
Nivel: Superior universitario
Modalidad: Presencial
Carácter: Permanente
Duración: 5 años (10 semestres)
Título: Licenciado en Administración

2. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

2.1 Marco normativo de referencia

Marco normativo nacional sobre creación de carreras

Ley de Educación Superior Nº 24.521

Dirección Nacional de Gestión Universitaria: Disposición 01/2010 sobre creación o modificación de carreras

Dirección Nacional de Gestión Universitaria: DOCUS 2: Los alcances en un Plan de Estudio

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

Marco normativo de la Universidad Nacional de Cuyo

Ordenanza 75/2016 C.S.: Lineamientos para la propuesta e Implementación de ofertas académicas de pregrado y grado de la UN Cuyo

Estatuto universitario, ordenanzas y resoluciones del Consejo Superior de la Universidad y del Consejo Directivo de la Facultad

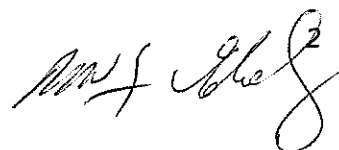
2.2 Encuadre institucional de la carrera

La distribución curricular propuesta se realiza considerando que la ley 20.488 determina, con alcance nacional, el campo de ejercicio de las profesiones relacionadas con las ciencias económicas. El artículo 14 se refiere al requerimiento de título de Licenciado 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.

2.3 Fundamentos de la revisión del plan de estudio vigente

2.3.1 Aspectos considerados

a) *Contexto nacional e internacional*



Desde el año 2000 han existido eventos en el contexto institucional, nacional e internacional que justifican la revisión del actual plan de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración aprobado por Ord. N° 17/2000 C.S.

Entre los más significativos se considera la aceleración del proceso de globalización e internacionalización en los últimos años. Esto plantea la necesidad de formar profesionales competentes para ofrecer servicios sin fronteras.

Existen iniciativas internacionales que apuntan a armonizar los requerimientos para la calificación de los profesionales en ciencias económicas. La Conferencia Mundial sobre la Educación Superior de la UNESCO (París, 2009) se ocupó expresamente de *La nueva dinámica de la educación superior y la investigación para el cambio social y el desarrollo*.

La formación en administración fue una de las seis profesiones que se analizaron en el desarrollo del Proyecto 6x4 UEALC. Allí se describen las competencias que actualmente deben desarrollar los administradores de organizaciones y que por ello deben orientar su formación, teniendo en cuenta que "los retos que enfrenta la región dentro del contexto de la globalización en los campos económico, político, tecnológico, ecológico y social no tienen comparación en la historia, y las universidades son responsables por la formación de las personas competentes para dirigir organizaciones que logren sostenibilidad".¹



Los cambios producidos por la evolución de las tecnologías y las comunicaciones han impactado fuertemente en las organizaciones y en el modo en que se vinculan con el contexto (gobierno, clientes, proveedores, etc.). En enero de 2016, el Foro Económico Mundial con sede en Ginebra (WEF), publicó su reporte denominado *El Futuro del Empleo, Habilidades y Estrategia de Mano de Obra para la Cuarta Revolución industrial*. Allí alerta sobre la forma en que los cambios del contexto irrumpirán en los empleos en los años venideros.

El documento califica estos cambios como la antesala de una Cuarta Revolución Industrial, basándose en los notables avances advertidos en distintos campos: la inteligencia artificial y el aprendizaje automático, la robótica, la nanotecnología, la genética y la biotecnología, etc. Apunta también que los sistemas inteligentes contribuirán a la solución de problemas que varían desde la gestión de cadenas de suministros hasta el cambio climático.

b) Orientación de la oferta laboral y nuevas competencias

Más del 60% de los puestos de trabajo en el país son generados por Pymes. De ello se infiere que la mayor parte de los egresados de la carrera Licenciatura

¹ José Luis Sandoval, *Administración*, en ASCUN, *Propuestas y acciones universitarias para la transformación de la educación superior en América Latina. Informe final del Proyecto 6x4 UEALC*, 2008, pág. 223.





en Administración trabajarán, en forma directa o indirecta, en este tipo de empresas.

Las nuevas capacidades requeridas para la inserción laboral se orientan a liderar procesos de innovación, a potenciar espacios de conexión e interacción, a desarrollar e impulsar la inteligencia colectiva, a trabajar en equipo, a la resolución creativa y crítica de problemas y a actuar con influencia socio-jerárquica.

Los graduados de la Facultad trabajan mayoritariamente (79%) en empresas privadas (de estos, 35% en Pymes). Con respecto a los requerimientos de la profesión, enfatizan la fortaleza de su formación teórica. También mencionan algún grado de carencia en sistemas y tecnología, idiomas, finanzas y contabilidad.

También responden que considerarían más valorable una mayor intensidad de formación práctica. Con respecto a esta carencia percibida se puede mencionar lo que señala un estudio realizado en México: "No todos los conocimientos ni competencias que los países necesitan provienen de un salón de clases; de hecho, gran parte de ellos proviene de la experiencia" y "se desarrollan durante los primeros años de la vida laboral". Este desarrollo será más rápido y efectivo si se parte de una buena formación teórico-práctica. Por esto ese informe también destaca: "es realmente importante comprender que el desarrollo y perfeccionamiento de competencias es un aprendizaje continuo que tiene lugar a lo largo de la vida laboral de los individuos".²

c) Formación a lo largo de la vida

Durante las últimas dos décadas se ha asistido a la expansión de la oferta de posgrados en el sistema universitario argentino. Diversos estudios se han referido a ese crecimiento³, por lo que la carrera de grado deja de ser el último eslabón de la formación profesional y científica: el aprendizaje a lo largo de la vida pasa a ser un imperativo para las nuevas generaciones de egresados.

Este hecho se observa en las respuestas de graduados: la mitad de los egresados ha realizado estudios de posgrado y 22% ha aprobado carreras de posgrado.

² CIDAC (Centro de Investigación para el Desarrollo), *Encuesta de competencias profesionales 2014: ¿Qué buscan –y no encuentran– las empresas en los profesionistas jóvenes?*, México, 2014, pág. 12.

³ Osvaldo Barsky y Mabel Dávila, *El sistema de posgrados en la Argentina: Tendencias y problemas actuales*, RAES (Revista Argentina de Educación Superior), octubre 2012; Osvaldo Barsky y Mabel Dávila, *El desarrollo de las carreras de posgrado en la Argentina: Características generales, problemas recurrentes y desafíos*, RESUR (Revista de Educación Superior), julio-diciembre 2016.

2.3.2 Problemas detectados

Los datos de la Facultad de Ciencias Económicas UN Cuyo muestran que la carrera Licenciatura en Administración se encuentra en los niveles promedio de riesgo académico observados en la universidad pública argentina (27 a 33% de deserción entre primer año y tercer año).

La estructura de los planes de estudio actualmente vigentes en las carreras de la Facultad requiere que los estudiantes definan inicialmente la carrera de estudio. Si bien existe una articulación horizontal de esos planes de estudio, el ordenamiento y las temáticas de las asignaturas en primer año no facilita el cambio en casos de redefinición vocacional. Para resolver esta situación se han adoptado espacios curriculares comunes, especialmente en primer año de las carreras.

Se observa que la duración real de la carrera excede significativamente a la duración teórica. Un estudio comparativo de 32 universidades nacionales⁴ presenta resultados similares a los observados en la Facultad con el plan de estudio actualmente vigente.

La Licenciatura en Administración, con el plan de estudio vigente, tiene una duración teórica de cuatro años. En las consultas con estudiantes y egresados se señala que la carrera debería tener un plazo mayor que el actual, dado que resulta difícil mantener el ritmo implícito en el plan de estudio.

En este plan de estudio se estipula un plazo de cinco años para la carrera, considerando que todas las obligaciones curriculares pueden completarse razonablemente en el mismo. Esto se complementa con el énfasis en competencias y en la formación práctica, así como una estructuración más flexible de correlatividades.

Mediante aplicaciones relacionadas con el ejercicio profesional y la formación en tecnología de información se busca resolver la relativa desarticulación que se observa entre algunas asignaturas vinculadas con el perfil de ejercicio de los profesionales. Esta situación se menciona en las encuestas referidas a los requerimientos laborales y de formación. En el mismo sentido, mediante cambios en la metodología de aprendizaje y evaluación se busca acentuar el desarrollo de competencias interpersonales (aptitudes para relacionarse con otras personas, aptitudes de comunicación, trabajo en equipo).

Considerando los ámbitos en que es más frecuente el ejercicio profesional de los graduados en administración, en el plan de estudio se ha incluido la posibilidad de realizar trayectos de orientación en las áreas comercialización, finanzas, sector público y recursos humanos. Estos trayectos optativos se certifican por separado y permiten mejorar el perfil laboral en esas áreas, y pueden considerarse un paso inicial para la especialización de posgrado.

⁴ Juan José Gilli y Marta Mena (directores), *La formación en Ciencias Económicas: Tensiones y desafíos*, Buenos Aires: Ediciones Cooperativas, 2010.



La Universidad Nacional de Cuyo promueve el intercambio estudiantil, actividad que aporta positivamente en la formación de los futuros profesionales. Los estudiantes de la Licenciatura en Administración participan en la actualidad de esas actividades de intercambio y se espera que su frecuencia aumente en el futuro. En este plan de estudio se han ampliado las características de flexibilidad que tiene, mediante espacios electivos, el plan vigente, a fin de incentivar el intercambio al facilitar la acreditación de espacios aprobados en otras carreras de la UN Cuyo o en otras universidades.

2.3.3 Consultas realizadas

Para la formulación del plan de estudio y los fundamentos que se explicitan en los apartados anteriores se han tenido en cuenta las fuentes que se detallan a continuación.

a) Marcos normativos y recomendaciones

UNESCO, Conferencia Mundial sobre la Educación Superior: La nueva dinámica de la educación superior y la investigación para el cambio social y el desarrollo, Paris, 2009

ASCUN, *Propuestas y acciones universitarias para la transformación de la educación superior en América Latina. Informe final del Proyecto 6x4 UEALC*, 2008

b) Estudios de campo y estadísticas

Entrevistas con consultoras de recursos humanos: Master Consulting y César Morchio y Asociados, 2013

Encuesta a graduados realizada por la Dirección de Carrera Licenciatura en Administración, 2007

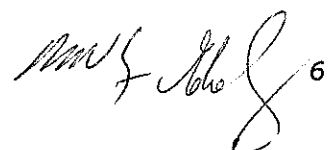
Encuesta a graduados realizada en el proyecto de investigación *Planes de estudio de Ciencias Económicas. Un acercamiento a las demandas y necesidades sociales* (FCE-UN Cuyo, 2016)

Planes estratégicos de la Facultad de Ciencias Económicas UN Cuyo: 2003-2007 Res. 215/02 CD, 2009-2012 Res. 170/08 CD y Res.780/12 CD, 2016-2021 Res 219/16 CD

Planes de estudio de carreras de Licenciatura en Administración de universidades nacionales y extranjeras

Encuestas a docentes y estudiantes de la carrera Licenciatura en Administración FCE UN Cuyo, 2010 y 2013

Estadísticas de la FCE UN Cuyo





Proyectos académicos DAYSARA, TRACES, INCLUSIÓN, MEJOR EGRESO, etc., 2008-2016

c) Estudios académicos y profesionales

Mario de Agüero Aguirre, *El reto de la formación profesional de los administradores*, Revista Contaduría y Administración, N° 225, 2008

Alexander Daza Corredor, Arturo Charris Fontanilla y Javier Viloria Escobar, *Competencias específicas de los administradores como factor de desarrollo*, Revista Dimensión Empresarial, Vol. 13, 2015

Ana María Becerra y Karlos La Serna, *Las competencias que demanda el mercado laboral de los profesionales del campo económico-empresarial en la actualidad*, Documento de Discusión Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico, 2010

Juan José Gilli y Marta Mena (directores), *La formación en Ciencias Económicas: Tensiones y desafíos*, Buenos Aires: Ediciones Cooperativas, 2010

CIDAC (Centro de Investigación para el Desarrollo), *Encuesta de competencias profesionales 2014: ¿Qué buscan –y no encuentran– las empresas en los profesionistas jóvenes?*, México, 2014

Oswaldo Barsky y Mabel Dávila, *El sistema de posgrados en la Argentina: Tendencias y problemas actuales*, RAES (Revista Argentina de Educación Superior), octubre 2012

Oswaldo Barsky y Mabel Dávila, *El desarrollo de las carreras de posgrado en la Argentina: Características generales, problemas recurrentes y desafíos*, RESUR (Revista de Educación Superior), julio-diciembre 2016

Marta Barandiaran Galdós, Miren Barrenetxea Ayesta, Antonio Cardona Rodríguez, Martín López Armengol, Juan José Mijangos del Campo y Jon Olaskoaga Larrauri, *Riqueza semántica de la calidad universitaria y debate sobre su gestión. Marco teórico de la investigación*, en *Hacia una Educación Superior de calidad* (volumen II). *Una mirada de quienes gestionan las universidades en Argentina, España y México*, Universidad Nacional de La Plata, 2011

Rodolfo Cavagnaro, *Desacople entre educación y trabajo*, Diario Los Andes, 4 de julio 2016

Gabriel Sánchez Zinny, *Disminuir brechas entre educación, trabajo y producción*, Infobae, 27 de abril 2016

3. TÍTULO Y PERFIL DE EGRESO

3.1 Perfil del graduado y objetivos de la carrera

La Facultad de Ciencias Económicas de la UN Cuyo acreditará que el graduado con título de Licenciado en Administración ha desarrollado competencias que lo perfilan con las características que se detallan a continuación.

Es un profesional con pertinencia social, cuya formación lo habilita para liderar las tareas de organización y conducción de entidades privadas y públicas, que cuenta con las bases teóricas, metodológicas y técnicas para tener una visión multidisciplinaria de dichas tareas.

En particular, cuenta con conocimientos teóricos y prácticos en administración en general y en administración comercial, de recursos humanos y financiera en particular que lo habilitan para desempeñarse en los niveles gerenciales y directivos de las entidades y también para asistir y apoyar la conducción de todo tipo de entes.

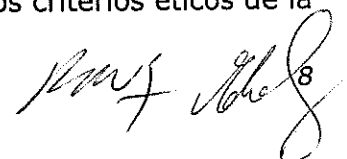
Se trata de un profesional con conocimientos y métodos que permiten vincular las teorías administrativas y la práctica profesional, a fin de diseñar e implementar planes estratégicos, tácticos y operativos en el contexto de la organización y sus características particulares (o áreas funcionales).

Cuenta con una sólida formación académica en las áreas de economía y derecho y sustenta también sus capacidades en el dominio instrumental de las áreas que le sirven de apoyo, como contabilidad, matemática, tecnologías de información e idiomas.

Está preparado para desempeñar su profesión en todo tipo de organizaciones (públicas o privadas; grandes, medianas o pequeñas; simples o complejas; gubernamentales o no gubernamentales, otra clase de entes sin fines de lucro o empresas), como miembro de ellas o como asesor o consultor profesional independiente, comprometido con las necesidades presentes y futuras del medio local, regional o internacional en el que ejerza su actividad, desde una formación en la que ha definido un sesgo personal en cuanto a su orientación, de conformidad con la flexibilidad que sobre el particular se prevé en el plan de estudio.

Con sólidos conocimientos metodológicos, disciplinares y humanistas, está capacitado para generar investigaciones en el área de las ciencias económicas, ampliando las fronteras de conocimiento científico y tecnológico y respondiendo a las necesidades de la sociedad.

Este profesional ejerce sus funciones dentro de un marco de valores profesionales, aptitudes intelectuales y competencias para relacionarse, comunicar, emitir juicios objetivos y acertados de manera ética, que redundan en interés de la sociedad y de la profesión. Entre estos atributos se propiciará que el graduado desarrolle la actitud de actuar con integridad, objetividad e independencia en la aplicación de las normas legales y reglamentarias, así como de los criterios éticos de la



profesión y de las organizaciones en las cuales se desempeñe; y de comprender y actuar con la responsabilidad social que implica el desarrollo de su trabajo.

En función de esto, los objetivos de la carrera Licenciatura en Administración son:

- Formar profesionales con sólidas bases académicas y prácticas, que sean capaces de conducir entidades en los diferentes niveles y áreas, apoyar interna o externamente la gestión de todo tipo de organizaciones y actuar en procesos judiciales en los temas de su incumbencia.
- Estimular la formación continua de los profesionales en ciencias económicas
- Constituir un espacio de estudio, actualización e investigación de las disciplinas económicas y las específicamente administrativas, que permitan reconocer las necesidades sociales relacionadas con las transformaciones de la economía, la tecnología y las organizaciones

3.2 Competencias

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 de aprendizajes esperados al término de la formación.⁵ Según el decreto 256/94 del MECyT se considera al perfil como el conjunto de conocimientos y capacidades que cada título acredita.

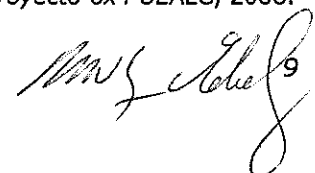
3.2.a) Competencias generales

Las competencias genéricas son capacidades a promover y desarrollar que se consideran indispensables para la formación del graduado además de las capacidades y habilidades específicas propias de la profesión.

1) Intelectuales

- CG01 Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución
- CG02 Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados
- CG03 Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones en el campo profesional
- CG04 Utilizar tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas en su campo como soporte de su ejercicio profesional

⁵ José Luis Sandoval, *Administración*, en ASCUN, *Propuestas y acciones universitarias para la transformación de la educación superior en América Latina. Informe final del Proyecto 6x4 UEALC*, 2008.



- CG05 Plantearse preguntas para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, el razonamiento y el análisis crítico

2) Personales

- CG06 Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo
- CG07 Asignar prioridades y trabajar en entornos de alta exigencia con la finalidad de brindar respuestas oportunas y de calidad
- CG08 Capacidad crítica y autocrítica
- CG09 Capacidad de aprendizaje autónomo
- CG10 Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones
- CG11 Capacidad para trabajar con iniciativa y espíritu emprendedor
- CG12 Compromiso ético en el trabajo y motivación por la calidad del trabajo

3) Interpersonales y de comunicación

- CG13 Capacidad para trabajar con otros en equipo con el objetivo de resolver problemas
- CG14 Capacidad para negociar soluciones y acuerdos aceptables en situaciones profesionales
- CG15 Flexibilidad para trabajar en entornos de diversidad
- CG16 Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

3.2.b) Competencias específicas

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

- CE01 Capacidad para aplicar los principios de la economía, explicando con claridad los fenómenos de interacción económica en la sociedad y en las organizaciones
- CE02 Capacidad para formular, desarrollar y gestionar sistemas de seguimiento y evaluación de 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



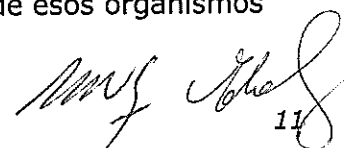
- CE03 Capacidad para diseñar, rediseñar, implementar estructuras, procedimientos y sistemas alineados a las estrategias organizacionales
- CE04 Capacidad para diseñar, implementar y evaluar procesos de comercialización que tengan como eje central a los diferentes tipos de clientes y/o demandantes de servicios que interactúan con la organización
- CE05 Capacidad para identificar, diseñar e implementar procesos de negocio y/o prestación de servicios orientados a la optimización de los resultados de la organización
- CE06 Capacidad para gestionar integralmente proyectos empresariales aplicables a diferentes organizaciones privadas y públicas
- CE07 Capacidad para tomar decisiones de inversión, financiamiento y gestión de recursos (humanos y materiales) a partir del análisis de los sistemas de información (Internos-externos)
- CE08 Capacidad para orientar la organización a la creación de valor a partir de modelos de valoración y riesgo que sean de alto impacto en las decisiones empresariales, teniendo en cuenta los aspectos éticos y culturales del medio en el cual desarrolla su gestión
- CE09 Capacidad para liderar y administrar el talento humano para el logro y consecución de los objetivos de la organización
- CE10 Capacidad para optimizar la gestión empresarial con el apoyo de sistemas de información efectivos y con el uso de las TIC genéricas y especializadas en la administración
- CE11 Capacidad de crear consenso y compromiso para definir, estructurar y ejecutar proyectos de investigación en las diferentes áreas de la administración, buscando el logro de recursos para la creación de nuevos procesos y/o servicios
- CE12 Capacidad de integrar el componente administrativo y empresarial en el marco jurídico pertinente

3.3 Alcance del título

El alcance del título se plantea teniendo en cuenta el decreto 256/94 MECyT el que lo define como "aquellas actividades para las que resulta competente un profesional en función del perfil del título".

Las actividades profesionales del título de Licenciado en Administración son las siguientes:

- Dirección de empresas y entes sin fines de lucro: Formular, conducir y ejecutar estrategias y políticas globales para el manejo de esos organismos hacendales



11



- Dirección funcional: Desarrollar, evaluar, conducir y ejecutar las actividades de las áreas comercial, financiera, recursos humanos, producción y abastecimientos de empresas de negocios y entes sin fines de lucro
- Realizar estudios, proyecciones y diseños para el análisis de alternativas comerciales, financieras, de recursos humanos, de producción y abastecimientos en empresas de negocios y entes sin fines de lucro
- Diagnosticar y evaluar las actividades de empresas y entes sin fines de lucro, en cuanto a su organización, dirección y funcionamiento, con destino al mismo organismo hacendal o a otros (empresas comerciales e industriales, entidades financieras, entes públicos y otros sin fines de lucro)
- Formular, evaluar y administrar proyectos de inversión con destino al organismo hacendal promotor del proyecto o a otros organismos con interés en el mismo
- 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, recursos humanos, producción, abastecimientos y relaciones industriales; y como coadministrador en concursos civiles y comerciales

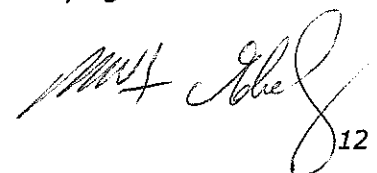
4. CONDICIONES DE INGRESO

Las condiciones de admisibilidad generales de la UN Cuyo y propias de la Facultad son:

- Haber egresado del nivel medio o polimodal
- Acreditar salud psicofísica
- Tener revalidado o convalidado el título de nivel medio o polimodal si ha concluido los estudios de este nivel en otro país
- Cumplir con las condiciones de admisibilidad que establezca el Consejo Superior de la UN 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.

Se espera que el aspirante a la carrera Licenciatura en Administración en la Universidad Nacional de Cuyo posea un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que facilitarán su inserción, permanencia y egreso de la carrera.



12

Los aspirantes deben acreditar las capacidades básicas que se requieren al ingresar a la carrera Licenciatura en Administración. Para esto se organizarán espacios de formación cuya finalidad es equiparar y evaluar las competencias generales y específicas establecidas para la carrera (Ordenanza 31/2006-CS).

La Facultad de Ciencias Económicas promoverá la realización de actividades destinadas a los aspirantes, para brindar un conocimiento preciso de la carrera y de los aspectos académicos e institucionales que faciliten su desenvolvimiento como estudiantes universitarios. También se promoverá la reflexión sobre el proyecto vocacional, a fin de que cuenten con elementos de juicio para su inserción en la vida universitaria.

5. ESTRUCTURA CURRICULAR

El trayecto curricular procura la formación disciplinar e interdisciplinar, 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.

Desde el punto de vista pedagógico-didáctico, la formación se encuadra en el enfoque de competencias: competencias en el ámbito de la formación específica y competencias más generales "que podríamos considerar rasgos de alguien que ha pasado por la Educación Superior y que, por eso mismo, posee el dominio de aquellas competencias que lo avalan como persona bien formada".⁶

Las competencias son capacidades complejas ya que suponen un conjunto de recursos cognitivos que se movilizan para responder a situaciones prácticas. El trayecto curricular promueve aprendizajes especializados (prácticos y profesionales) y aprendizajes académicos (tales como expresión oral y escrita, manejo de fuentes de información, formación en un segundo idioma, destrezas informáticas). Estos últimos también implican aprendizajes de actitudes y valores relacionados con la capacidad reflexiva, el espíritu crítico, el trabajo en equipo y el compromiso con el trabajo bien hecho.

El plan de estudio considera la incorporación de tecnologías según las propuestas de virtualidad de la Ordenanza 10/2013 C.S. UN Cuyo, para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje desarrollando las funciones informativa, cognitiva y comunicativa. La virtualidad se incorpora hasta en un 25% de cada espacio curricular, con las propuestas pedagógicas que se explicitarán en los respectivos programas.

La formación práctica se sustenta en los conocimientos teóricos, metodológicos e instrumentales para que los futuros egresados puedan ejercer su actividad en

⁶ Miguel A. Zabalza, *La Universidad de las competencias*, Revista de Docencia Universitaria, 2012.

los diferentes campos de aplicación. Esta formación se desarrollará mediante actividades especificadas en los programas de los espacios curriculares y en el campo de la práctica profesional supervisada. En los programas se indicará explícitamente los medios para evaluar si el estudiante es capaz de aplicar el conocimiento teórico a una situación particular.

5.1 Criterios de organización

El plan de estudio está organizado por Ciclos de formación y Áreas disciplinares. El *ciclo* es una etapa que representa un itinerario y no un segmento estático de formación; implica una división que es, al mismo tiempo, la base para una nueva etapa.

La carrera Licenciatura en Administración tiene dos ciclos:

Formación básica
Formación específica

Se considera *área disciplinar* al campo teórico formado por un conjunto de núcleos problemáticos comunes que coadyuvan al análisis del objeto de estudio de una disciplina. Permite, al mismo tiempo, enfocar de una manera rigurosa y particular las relaciones conceptuales de dichos núcleos para cohesionarlos y articularlos en una totalidad que les otorga un sentido de identidad.

Las áreas disciplinares de este plan de estudio son:

Área Administración
Área Contabilidad y Finanzas
Área Economía
Área Derecho

Área Matemática
Área Humanística
Actividades de Integración
Otras Actividades de Formación general

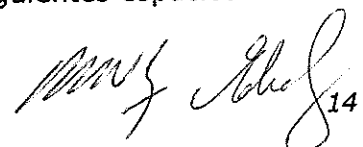
5.2 Ciclos

El plan de estudio se organiza en dos ciclos: Ciclo de Formación Básica y Ciclo de Formación Específica.

a) Ciclo de Formación Básica

El ciclo básico (CB) proporciona una base de conocimiento de las diferentes áreas disciplinares que componen el currículo, inicia a los estudiantes en la comprensión de las teorías que las fundamentan, facilita su movilidad entre carreras afines y constituye una apertura hacia una etapa de formación superior.

El Ciclo de Formación Básica está formado por los siguientes espacios:



14

<i>Espacio curricular</i>	<i>Área disciplinar</i>
Administración I Tecnología de Información I Tecnología de Información II	Administración
Fundamentos de Contabilidad	Contabilidad y Finanzas
Introducción a Economía	Economía
Derecho Público I	Derecho
Matemática I Matemática II Estadística I	Matemática
Inglés I Inglés II Inglés III Práctica de Actividad Física Saludable	Formación general

b) Ciclo de Formación Específica

El ciclo de Formación Específica forma para el logro de los conocimientos de las diferentes áreas disciplinares que son imprescindibles para el ejercicio profesional.

Tiene además un trayecto formativo de integración con prácticas de trabajo, socioeducativas e investigación, donde se incorporan actividades que promueven la consolidación de las competencias requeridas para el desempeño profesional mediante la mayor comprensión de los conocimientos teóricos.

5.3 Organización de la carrera

a) Estructura general de la carrera

La carrera está organizada en cinco años (diez semestres) con espacios obligatorios y electivos.

Los ciclos de formación básica y específica desarrollan los conocimientos y prácticas de las áreas disciplinares de la carrera.

El área de integración apunta a la formación en el ámbito laboral inherente al ejercicio del licenciado en administración mediante la integración de los saberes desarrollados en los campos de formación básica y específica. Esto incluye un espacio de práctica laboral y actividades de práctica socioeducativa. El requerimiento de la tesis de grado también realiza la integración de la investigación y el trabajo aplicado en la formación educativa del futuro profesional.



Se ofrecerán propuestas de formación aplicada en asignaturas específicas, orientadas al desarrollo de capacidades profesionales. También se considera la integración en una práctica de enseñanza y aprendizaje socioeducativa.

Estos espacios se consideran en varias instancias de la formación a fin de que el conocimiento sea producto de la actividad en la realidad en todas sus dimensiones. De este modo, los estudiantes aprenderán habilidades y destrezas que les permitan aplicar las disciplinas de formación general y específica para resolver problemas y situaciones concretas.

b) Espacios curriculares obligatorios, optativos y electivos

Cada área disciplinar está conformada por espacios curriculares que podrán adoptar diversos formatos, a saber: asignaturas (teóricas o teórico-aplicadas), talleres, laboratorios, seminarios. La orientación y el contenido en cada caso, están dados por las características de las disciplinas y el sentido de las mismas en la propuesta de formación considerada en forma global.

Los *espacios curriculares obligatorios* son los que el estudiante debe cursar y acreditar según la normativa de evaluación vigente.

El plan de estudio contempla la adquisición y profundización de conocimientos a través de espacios curriculares optativos y electivos. De este modo brinda a los estudiantes oportunidades de satisfacer intereses vocacionales, inclinaciones personales y revaloriza los itinerarios previos o paralelos, pero sin desviarse de las finalidades generales y de los contenidos básicos de formación establecidos.

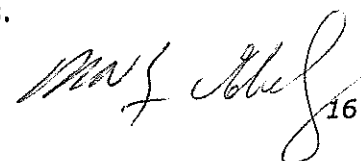
Se entiende por *espacio curricular optativo* el que el estudiante puede elegir dentro de un conjunto finito de alternativas establecidas en el currículo. Los espacios curriculares optativos dan flexibilidad a la formación que es posible alcanzar en la carrera ofrecida por la Facultad y, en este plan de estudio, permiten la implementación de *trayectos de orientación*.

La Facultad podrá proponer nuevas ofertas teniendo en cuenta las necesidades del contexto y el avance de los saberes científicos y tecnológicos.

Los *espacios curriculares electivos* son los que el estudiante puede seleccionar más allá de los contenidos específicos del plan de estudio, de otras carreras universitarias y/o actividades académicas autorizadas a este fin por la Institución, que constituyan valor agregado a la formación del futuro egresado, para ampliar su formación general o profesional.

Adicionalmente a los espacios optativos ofrecidos en la carrera Licenciatura en Administración el estudiante podrá elegir entre los espacios obligatorios y optativos de las otras carreras de la Facultad, en función de los requisitos de correlatividad de esos espacios.

El estudiante también podrá elegir otras propuestas de la UN Cuyo y de otras universidades regionales, nacionales y/o de otros países.



16

En todos los casos, las propuestas o los espacios elegidos deben ser pertinentes para la carrera y su alcance no debe superponerse significativamente con los espacios curriculares que el estudiante haya aprobado previamente.

El proceso de aceptación de los espacios curriculares electivos será reglamentado por el Consejo Directivo. Los créditos a otorgar se determinarán sobre la base del programa del espacio curricular aprobado por el estudiante. El estudiante debe presentar este programa debidamente certificado por la institución en que se ha desarrollado el espacio curricular.

5.4 Carga horaria por área disciplinar y espacio

La distribución curricular que se detalla considera las competencias enunciadas en el perfil y el alcance del título y se encuadra en el sistema de créditos definido por la UN Cuyo en Ordenanza 75/2016 C.S.

a) Créditos

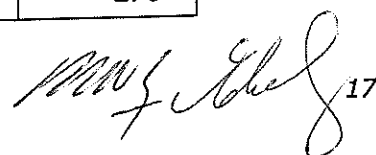
El crédito implica que el estudiante logra con éxito el aprendizaje. Un crédito es igual a 32 horas reloj, en relación con el tiempo destinado al desarrollo y acreditación del aprendizaje (Ordenanza 75/2016-C.S.). En este plan de estudio se considera que el tiempo disponible máximo del estudiante para el aprendizaje es, en promedio, 45 horas por semana durante diez meses en el año. De esto resulta que para atender las obligaciones curriculares como máximo dispone de 1.920 horas en el año, que equivalen a 60 créditos.

Al estipular la cantidad de créditos se considera el formato de cada espacio curricular y se incluyen todas las actividades realizadas por los estudiantes (horas de cursado presencial, horas en el aula virtual, consultas, estudio de material bibliográfico, elaboración de trabajos escritos, estudio de casos, resolución de problemas, búsqueda de información, trabajo de laboratorio, trabajo de campo, realización de entrevistas, etc.) y el tiempo dedicado a las evaluaciones parciales y finales.

b) Espacios curriculares en la Carrera

La carrera Licenciatura en Administración tiene 42 espacios curriculares obligatorios y espacios optativos o electivos equivalentes a 240 horas (24 créditos). El total de horas de cursado (presencial y virtual) y de créditos es el siguiente:

	Carga horaria total	Créditos
Espacios obligatorios	2.810	254
Espacios optativos o electivos	240	24
Total carrera	3.050	278





La carrera implica 278 créditos en los espacios obligatorios y en los espacios optativos o electivos, en cinco años. En promedio, son 1.780 horas por año destinadas al desarrollo y acreditación de aprendizajes, de las cuales 610 corresponden a horas anuales de cursado.

En este plan de estudio se prevé la oferta de 19 espacios optativos para que el estudiante pueda seleccionar la temática o el itinerario afín a sus intereses formativos o vocacionales.

Se prevé certificar una orientación al estudiante que elija los espacios optativos que corresponden a un trayecto en comercialización, finanzas, sector público y recursos humanos.

La Facultad puede reconocer créditos para una de estas orientaciones al estudiante que haya aprobado una propuesta en otra universidad cuya temática y características formativas sean acordes con uno de los trayectos mencionados.

c) Formato de los espacios curriculares

Los espacios curriculares tienen distintos formatos y son una unidad autónoma de acreditación del aprendizaje. Estos formatos posibilitan el tratamiento particular de los saberes, en una determinada organización de tiempo y espacio de trabajo de estudiantes y docentes, de acuerdo con criterios que le dan coherencia interna y lo diferencian de otros.

En función de la Ordenanza 16/2003 C.S. se consideran los siguientes formatos:

Asignatura teórica. Es una organización orientada al aprendizaje de contenidos significativos de uno o más campos del saber. Desarrolla en los futuros egresados una visión de los campos de conocimiento implicados y los procesos de construcción y legitimación de los conocimientos.

Asignatura teórico-aplicada. Comprenden los espacios curriculares en los cuales la teoría se complementa con actividades procedimentales. Estas actividades pueden ser resolución de problemas, análisis de casos o de distintos productos tecnológicos, culturales, económicos u otros, elaboración de proyectos, etc., que requieren la presentación de resultados (cuantitativos o cualitativos) diferenciados.

Taller. Un taller es un espacio teórico-práctico que ofrece a los estudiantes la oportunidad de adquirir capacidades poniéndose "en situación de", lo que constituye un entrenamiento experiencial para la acción profesional. La organización orientada al hacer, por medio de la confrontación y la articulación de las teorías con las prácticas, permite la integración de saberes y posibilita la producción de procesos y/o productos. Por medio de este formato se promueve la resolución de situaciones prácticas. El taller apunta al desarrollo de capacidades para la búsqueda de alternativas de acción, la toma de decisiones y la producción de soluciones para encarar problemas.

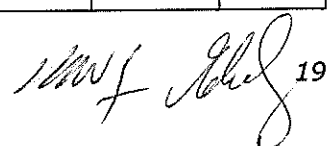
Práctica profesional. Comprende el trabajo de acompañamiento de los estudiantes en el desarrollo de actividades que corresponden a la actuación como profesionales. Los docentes diseñarán las capacidades y las tareas que deberán realizar los estudiantes según lo que corresponda a cada caso particular, en relación con el nivel de profundidad de la práctica y de acuerdo con el lugar en que se efectúe.

d) Espacios curriculares por área disciplinar

La carga horaria de cursado y los créditos de las áreas disciplinares consideradas en este plan de estudio son:

Área disciplinar	Carga horaria	Créditos
Administración	980	94
Contabilidad y Finanzas	370	36
Economía	140	12
Derecho	200	20
Matemática	300	30
Humanística	170	15
Actividades de integración	380	26
Otras Actividades de Formación general	270	21
Total espacios obligatorios	2.810	254

Unidad curricular	Formato	Carácter	Carga horaria total	Créditos
Área disciplinar: Administración		Sub área: Administración general		
Administración I	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Administración II	Taller	Obligatorio	60	6
Comportamiento Organizacional	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Metodología de Decisión	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Análisis Organizacional	Taller	Obligatorio	80	8
Estrategias de Negocios	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
	<i>Subtotal</i>		380	38
Negociación	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Gestión de la Calidad	Taller	Optativo	60	6
Neurociencias Aplicadas a la Gestión y la Economía	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6


 19

Administración del Cambio	Taller	Optativo	60	6
Administración de Empresas Familiares	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Comunicaciones Integradas de la Empresa	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Negocios Digitales	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Emprendimiento de Nuevos Negocios	Taller	Optativo	60	6

Área disciplinar: Administración		Sub área: Comercialización		
Comercialización I	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Comercialización II	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Investigación de Mercado	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
	<i>Subtotal</i>		<i>180</i>	<i>18</i>
Comercialización de Servicios	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Comercialización Digital	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Publicidad y Promoción	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6

Área disciplinar: Administración		Sub área: Procesos y Recursos		
Administración de Personal	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Administración de Operaciones I	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Administración de Operaciones II	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Investigación Operativa	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
	<i>Subtotal</i>		<i>240</i>	<i>24</i>
Administración de Capacitación y Compensaciones	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Administración de Proyectos	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga horaria total</i>	<i>Créditos</i>
--------------------------	----------------	-----------------	----------------------------	-----------------

Área disciplinar: Administración		Sub área: Sector Público		
Administración del Sector Público	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
	<i>Subtotal</i>		<i>60</i>	<i>6</i>
Finanzas del Sector Público	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Administración Tributaria	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Administración de la Salud	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6





Área disciplinar: Administración		Sub área: Tecnología de Información		
Tecnología de Información I	Taller	Obligatorio	60	4
Tecnología de Información II	Taller	Obligatorio	60	4
<i>Subtotal</i>			120	8
Total área Administración			980	94

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
Área disciplinar: Contabilidad y Finanzas				
Fundamentos de Contabilidad	Teórico-Aplicado	Obligatorio	70	6
Estados Contables	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Costos para Decisiones	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Régimen Impositivo	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Administración Financiera I	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Administración Financiera II	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Total área Contabilidad y Fi- nanzas			370	36
Inversiones Financieras	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Administración de Riesgo	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6
Administración de Entidades Financieras	Teórico-Aplicado	Optativo	60	6

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
Área disciplinar: Economía				
Introducción a Economía	Teórico-Aplicado	Obligatorio	70	6
Macroeconomía	Teórico-Aplicado	Obligatorio	70	6
Total área Economía			140	12

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
Área disciplinar: Derecho				
Derecho Público I	Teórico	Obligatorio	30	3
Derecho Público II	Teórico	Obligatorio	30	3
Introducción a Derecho Privado	Teórico-Aplicado	Obligatorio	80	8

M. F. S. J. 21

Derecho Laboral	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Total área Derecho			200	20
Derecho Concursal para Administradores	Taller	Optativo	60	6

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
--------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------	-----------------

Área disciplinar: Matemática				
Matemática I	Teórico-Aplicado	Obligatorio	60	6
Matemática II	Teórico-Aplicado	Obligatorio	80	8
Estadística I	Teórico-Aplicado	Obligatorio	80	8
Matemática Financiera	Teórico-Aplicado	Obligatorio	80	8
Total área Matemática			300	30

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
--------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------	-----------------

Área disciplinar: Humanística				
Filosofía	Teórico	Obligatorio	60	6
Ética y Negocios	Taller	Obligatorio	60	6
Metodología de Investigación	Taller	Obligatorio	50	3
Total área Humanística			170	15

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
--------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------	-----------------

Actividades de Integración				
Práctica Socioeducativa	Taller	Obligatorio	60	6
Práctica de Trabajo	Práctica profes	Obligatorio	200	8
Tesis Final de grado	Investigación	Obligatorio	120	12
Total Actividades de Inte- gración			380	26

<i>Unidad curricular</i>	<i>Formato</i>	<i>Carácter</i>	<i>Carga hora- ria total</i>	<i>Créditos</i>
--------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------	-----------------

Otras Actividades de Formación general				
Práctica Actividad Física saludable	Taller	Obligatorio	90	3

M. J. Soler 22

Inglés I	Taller	Obligatorio	60	6
Inglés II	Taller	Obligatorio	60	6
Inglés III	Taller	Obligatorio	60	6
Total Otras Actividades de Formación general			270	21

e) *Orientaciones*

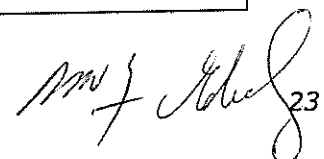
Una Orientación en la carrera se logra, de manera opcional, a través de la realización y aprobación de un trayecto de orientación. La certificación de la misma se entregará junto con el título de Licenciado en Administración.

Los trayectos de orientación ofrecidos son: Comercialización, Finanzas, Sector Público y Administración de Personal. Para certificar uno de estos trayectos se deberán aprobar tres espacios curriculares correspondientes a la mención, de los cuatro electivos de la carrera.

La Facultad puede reconocer créditos para una orientación al estudiante que haya aprobado una propuesta en otra universidad cuya temática y características formativas se correspondan con la respectiva orientación.

Espacios curriculares correspondientes a cada trayecto de orientación

<i>Trayecto de orientación</i>	<i>Espacios curriculares</i>
Comercialización	Comercialización de Servicios
	Comercialización Digital
	Publicidad y Promoción
	Operatoria del Comercio Exterior
	Negociación
	Comunicaciones Integradas de la Empresa
Finanzas	Inversiones Financieras
	Administración de Riesgo
	Negociación
	Administración de Entidades Financieras
	Administración de Proyectos
Sector Público	Finanzas del Sector Público
	Negociación
	Administración Tributaria
	Administración de la Salud
Recursos Humanos	Administración de Capacitación y Compensaciones
	Negociación

 23

	Administración del Cambio
	Administración de Empresas Familiares

6. DISTRIBUCIÓN CURRICULAR

Los espacios curriculares que se detallan en los cuadros siguientes tienen las siguientes características:

Régimen de cursado: semestral

Carácter: obligatorio en general; cuatro espacios se indican como optativos o electivos

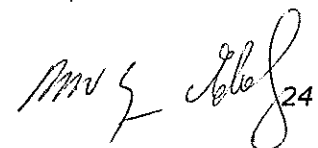
Modalidad de dictado: presencial (con apoyatura de entorno virtual según lo indicado en el punto 5)

a) Distribución por año de la carrera

Año	Unidad curricular	Formato	Carga hora- ria total	Horas se- manales	Créditos
1	Fundamentos de Contabilidad	Teórico-Aplicado	70	5	6
	Administración I	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Derecho Público I	Teórico	30	2	3
	Matemática I	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Práctica Actividad Física saludable	Taller	90	6	3
	Introducción a Economía	Teórico-Aplicado	70	5	6
	Estados Contables	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Matemática II	Teórico-Aplicado	80	6	8
	Tecnología de Información I	Taller	60	4	4
Total Año 1			580		48

Horas semanales promedio de cursado por semestre: 20

Año	Unidad curricular	Formato	Carga hora- ria total	Horas se- manales	Créditos
2	Comercialización I	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Costos para Decisiones	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Introducción a Derecho Privado	Teórico-Aplicado	80	6	8
	Tecnología de Información II	Taller	60	4	4
	Inglés I	Taller	60	4	6
	Administración de Operaciones I	Teórico-Aplicado	60	4	6





Administración Financiera I	Teórico-Aplicado	60	4	6
Estadística I	Teórico-Aplicado	80	6	8
Inglés II	Taller	60	4	6
Total Año 2		580		56

Horas semanales promedio de cursado por semestre: 20

Año	Unidad curricular	Formato	Carga hora- ria total	Horas se- manales	Créditos
3	Administración II	Taller	60	4	6
	Matemática Financiera	Teórico-Aplicado	80	6	8
	Comercialización II	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Derecho Público II	Teórico	30	2	3
	Inglés III	Taller	60	4	6
	Metodología de Decisión	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Comportamiento Organizacional	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Derecho Laboral	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Régimen Impositivo	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Práctica Socioeducativa	Taller	60	4	6
Total Año 3			590		59

Horas semanales promedio de cursado por semestre: 20

Año	Unidad curricular	Formato	Carga hora- ria total	Horas se- manales	Créditos
4	Administración Financiera II	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Investigación de Mercado	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Macroeconomía	Teórico-Aplicado	70	5	6
	Administración de Operaciones II	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Administración del Sector Público	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Análisis Organizacional	Taller	80	6	8
	Administración de Personal	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Investigación Operativa	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Práctica de Trabajo	Práctica Profes	200	16	8
Total Año 4			710		58

Horas semanales promedio de cursado por semestre: 25

Año	Unidad curricular	Formato	Carga hora- ría total	Horas se- manales	Créditos
5	Estrategias de Negocios	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Filosofía	Teórico	60	4	6
	Metodología de Investigación	Taller	50	4	3
	Espacio optativo o electivo	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Espacio optativo o electivo	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Ética y Negocios	Taller	60	4	6
	Espacio optativo o electivo	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Espacio optativo o electivo	Teórico-Aplicado	60	4	6
	Tesis final de grado	Investigación	120		12
Total Año 5			590		57

Horas semanales promedio de cursado por semestre: 16

b) Distribución por semestre

La organización curricular por semestres se dispondrá internamente por la Facultad, atendiendo a los requerimientos de aprendizajes previos y la distribución horaria de los espacios curriculares y los recursos disponibles.

Para ello se tendrán en cuenta los requisitos de los espacios curriculares y se adecuará la carga horaria para lograr un equilibrio semanal y semestral.

c) Organización académica

La Facultad realiza anualmente la Programación Docente de la carrera. Este instrumento de planificación incluye la organización curricular, las correlatividades de espacios curriculares y las fechas de las evaluaciones durante y al final del cursado.

La Planificación Anual de cada espacio curricular (Programa) se publica antes del comienzo de cada periodo de clases para que los estudiantes conozcan todo lo referente al mismo, incluidos sus requisitos de cursado, los logros esperados, las condiciones de regularidad, de aprobación y todos los aspectos académicos propios de ella.

7. SISTEMA DE CORRELATIVIDADES

El plan de estudio se estructura considerando la necesidad de articulación tanto entre las obligaciones curriculares de un mismo año como entre los distintos años.

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

Muj 26

Este régimen de correlatividades será establecido de modo previo a la vigencia de este plan de estudios, para conocimiento de los estudiantes que cursarán su carrera con el mismo.

8. ALCANCE DE LOS ESPACIOS CURRICULARES

Los espacios curriculares (obligatorios y optativos) considerados en el plan de estudio por área disciplinar se detallan en los apartados siguientes con sus expectativas de logro y contenidos.

- 8.1 Área Administración
- 8.2 Área Contabilidad y Finanzas
- 8.3 Área Economía
- 8.4 Área Derecho
- 8.5 Área Matemática
- 8.6 Área Humanística
- 8.7 Actividades de Integración
- 8.8 Otras Actividades de Formación general

8.1 Área Administración

Subáreas

- Administración General
- Comercialización
- Procesos y Recursos
- Sector Público
- Tecnología de Información

Subárea Administración General Espacios obligatorios

- Administración I
- Administración II
- Comportamiento Organizacional
- Metodología de Decisión
- Análisis Organizacional
- Estrategias de Negocios

Subárea Administración General Espacios optativos

- Negociación
- Gestión de la Calidad
- Neurociencias Aplicadas a la Gestión y la Economía
- Administración del Cambio
- Administración de Empresas Familiares
- Comunicaciones Integradas de la Empresa
- Negocios Digitales





Emprendimiento de Nuevos Negocios

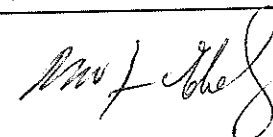
Administración I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar el enfoque administrativo de la empresa en situaciones específicas de decisión</p> <p>Identificar las características de las organizaciones sociales</p> <p>Analizar las características de las áreas funcionales de una empresa</p> <p>Aplicar las nociones que fundan el proceso administrativo interrelacionando sus etapas</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Administración: conceptos básicos; tipos, objetivos y funciones de las organizaciones; funciones internas. Responsabilidad social.</p> <p>Objetivos, funciones y operatorias de las distintas áreas de la empresa: comercialización, finanzas, producción, personal, informática; interrelaciones.</p> <p>El proceso administrativo. Planificación: tipos de planes; administración por objetivos; proceso de planificación; teoría de las decisiones. Organización: organización formal e informal; proceso de organización; formas de estructuración no tradicional; cambio organizacional y conflicto. Dirección: autoridad, liderazgo; supervisión; comunicación; motivación; conflicto y negociación. Control: proceso de control; clases y modalidades. Sistemas de información y control; técnicas y herramientas; control de gestión y auditoría externa y operativa.</p>

Administración II	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Relacionar las perspectivas sobre la administración con las características de las entidades en contextos actuales</p> <p>Desarrollar un proceso de planificación y control, según el tipo de planes y las técnicas adecuadas de control</p> <p>Seleccionar la estructura adecuada para cada estrategia, cultura y contexto, aplicando técnicas de relevamiento y/o estructuración de organizaciones formales e informales.</p> <p>Identificar las interacciones humanas de la organización para seleccionar las técnicas adecuadas de conducción</p>
	<p><i>Contenidos</i></p>

	<p>La evolución del pensamiento administrativo desde los orígenes del estudio de la administración de entidades sociales: perspectivas, principios, vigencia; éxitos y fracasos de los modelos propuestos.</p> <p>Enfoques de planificación y desempeño organizacional. Modelos clásicos y contemporáneos de la organización. Funciones de la dirección; ejecutivo plural y órganos de dirección estratégica. Liderazgo virtual y equipos de trabajo. Tendencias modernas en la función control. Administración internacional.</p>
--	--

Comportamiento Organizacional	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar las influencias y los condicionamientos de los elementos psicosociales en las organizaciones</p> <p>Reconocer la problemática axiológica en el estudio del comportamiento social, tanto individual como colectivo</p> <p>Analizar los comportamientos de las personas que resultan funcionales y disfuncionales al desenvolvimiento de la organización</p> <p>Aplicar métodos y técnicas de análisis del comportamiento organizacional</p> <p>Conocer estrategias de intervención para orientar comportamientos conducentes al desarrollo de la organización</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Conceptos y modelos de comportamiento organizacional. Variables del comportamiento organizacional: sociales (normas, grupos, papeles, instituciones); cultura organizacional (dimensiones, funciones, socialización); personales (percepción, emociones, intelecto, motivación, frustración, personalidad).</p> <p>Comportamientos organizacionales (tales como comunicación, poder, autoridad, liderazgo, aprendizajes, cambios y resistencia, conflictos, satisfacción laboral, cohesión, facilitación social).</p> <p>Disfuncionalidades (anomia, autoritarismo, segmentación, implosión, burocratización, conformidad, pensamiento de grupo, abuso emocional social). Ética organizacional.</p>

Metodología de Decisión	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Analizar e interpretar la información limitada referida a una situación problemática</p> <p>Desarrollar capacidades para identificar, estructurar y definir un problema relacionado con una situación específica</p>
-------------------------	---

 29



	<p>Desarrollar capacidades para generar, evaluar y seleccionar alternativas de solución a una situación problemática específica</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>El decisor como sujeto. La racionalidad, la subjetividad y la universalidad como modificadora de su contexto. Decisiones estructuradas y no estructuradas. El valor de la información. El proceso de decisión. Evaluación de las situaciones de decisión: sesgos y prejuicios. Identificación del problema y estructuración. Planteo de alternativas y creatividad. Análisis de alternativas en función de costos y beneficios asociados. La incertidumbre y el riesgo. Formas de valoración. La implementación de la decisión. Ética en las decisiones gerenciales. Decisiones grupales.</p>

<p>Análisis Organizacional</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar el pensamiento de sistemas y contingencias de la administración para comprender el comportamiento de las organizaciones</p> <p>Analizar la influencia de los factores contextuales en los procesos de adaptación, estabilidad, crecimiento, declinación y cambio de las organizaciones</p> <p>Aplicar las metodologías, herramientas e instrumentos del análisis organizacional</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Análisis de la influencia del ambiente externo en las organizaciones. Marco para el análisis interorganizacional. Análisis de los objetivos organizacionales y de la eficacia. Enfoques de evaluación de la eficacia.</p> <p>Análisis de las configuraciones tradicionales. Análisis del nuevo paradigma organizacional y de las formas emergentes con los cambios en mercados y tecnologías. Diseño de organizaciones virtuales.</p> <p>Análisis de los requerimientos de la organización y modelado de sistemas de información. Análisis del proceso de adaptación de la organización a los cambios internos y de su entorno. Mejoramiento de procesos de negocios. Desarrollo de la organización: modelos y herramientas de diagnóstico e intervención.</p>

Maria Alejandra



Estrategias de Negocios	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar el pensamiento estratégico para desarrollar una visión de la organización que le permita alcanzar sus objetivos de negocios e identificar las estrategias más convenientes para ello</p> <p>Desarrollar competencias para elaborar un plan de negocios que abarque el análisis de las capacidades organizacionales en conjunción con las variables del entorno para diseñar, formular, implementar y controlar la estrategia de negocios de la empresa</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Modelo de competitividad empresarial. El concepto de valor para el cliente. El concepto de valor para la empresa.</p> <p>Análisis de las capacidades empresarias: identidad, diferencia y eficiencia, sus fortalezas y debilidades. Análisis de las condiciones competitivas: identificación de oportunidades y amenazas. Estrategias competitivas, de posicionamiento, de crecimiento y organizacionales: formulación, implementación y control.</p>

Negociación <i>Espacio optativo</i>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar los elementos de una situación de conflicto</p> <p>Diseñar estrategias de negociación considerando los intereses propios y la perspectiva y los intereses del oponente</p> <p>Identificar y ponderar alternativas antes y durante el desarrollo de un conflicto explícito</p> <p>Desarrollar la capacidad de argumentar acerca de los resultados de una negociación desde la perspectiva de corto y largo plazo de la organización</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Situaciones de conflicto y negociación; factores de conflicto y perspectiva de las partes dentro y fuera de la organización; valores básicos y secundarios; factores de negociación.</p> <p>Técnicas de negociación; estilos; medios de autocontrol.</p> <p>Estrategia de negociación: análisis y elementos personales, evaluación de soluciones, criterios de aceptabilidad.</p>



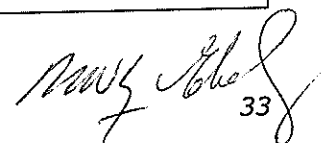
Gestión de la Calidad <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Identificar las variables clave de la calidad en las organizaciones y formular planes para la implantación de procesos de mejoramiento Conocer las nociones y los instrumentos para la gestión de la calidad en las organizaciones Aplicar una metodología de trabajo para el diagnóstico de problemas de calidad en situaciones específicas Ejercitar la capacidad de comunicación interpersonal en los problemas identificados en una organización y en los métodos de resolución utilizables
	<i>Contenidos</i> Características genéricas e instrumentales de la gestión de la calidad. Reconocimiento de las relaciones sistémicas; clientes y productos. Análisis funcional de la calidad. Proceso de mejora continua. Herramientas aplicables para el diagnóstico, resolución y seguimiento de problemas de calidad. Normas ISO 9000 e ISO 14000.

Neurociencias Aplicadas a la Gestión y la Economía <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Identificar los principios neurocientíficos básicos que rigen la toma de decisiones en general, y económicas en particular. Aplicar el instrumental teórico a casos concretos de la economía y la gestión de los negocios. Reconocer y evaluar el impacto epistemológico de las neurociencias en las ciencias económicas y sus posibilidades a futuro como enfoque alternativo.
	<i>Contenidos</i> Bases neurofisiológicas del sistema nervioso central y periférico. Áreas, zonas y propiedades del cerebro decisor. Fundamentos de neurociencias cognitivas para la toma de decisiones. Neurociencias aplicadas a la gestión y la negociación. Neurociencias aplicadas al liderazgo y al pensamiento estratégico. Fundamentos de neuroeconomía y la neurociencia del consumidor. Neurociencias aplicadas a las finanzas de organizaciones. Aspectos epistemológicos de las neurociencias aplicadas a las ciencias económicas.

M. J. S. 32

Administración del Cambio <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> 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
	<i>Contenidos</i> La realidad actual y el cambio. Factores que dan motivo a cambios: globalización, tecnologías de la información, fuerza laboral. Ritmos 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: concepto, importancia y beneficios. El proceso de conformación en la cultura organizacional. La gestión del conocimiento. Modelos de gestión del capital intelectual.

Administración de Empresas Familiares <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Analizar la dinámica psicosocial de las empresas familiares considerando sus peculiaridades organizacionales y estratégicas Identificar los modos en que pueden aprovecharse las ventajas de las organizaciones familiares y minimizar sus inconvenientes Identificar los medios que pueden emplearse para la continuidad de la propiedad y la dirección, evitando procesos traumáticos Interpretar y hacer compatibles las metas familiares y empresarias en situaciones de mediación y asesoramiento
	<i>Contenidos</i> Análisis psicológico y organizacional de las empresas familiares; sistemas de roles: compatibilización y resolución de conflictos. Ventajas e inconvenientes de las empresas familiares. Etapas de desarrollo de la empresa familiar. Desarrollo de la empresa y de la familia: planeamiento, equipo directivo, optimización de los recursos humanos, protocolo familiar-empresario; previsiones jurídicas para la continuidad de la empresa familiar.


 33



Comunicaciones Integradas de la Empresa <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Utilizar la comunicación como herramienta estratégica para posicionar a la organización en sus diferentes públicos, generar imagen positiva en cada uno de ellos y desarrollar una identidad corporativa coherente con sus diferentes acciones Aplicar las diversas herramientas comunicacionales en programas de responsabilidad social
	<i>Contenidos</i> Proceso y elementos de la comunicación. Modelo de identidad, comunicación e imagen corporativa. Tipos de comunicación corporativa. Matriz comunicacional. Plan estratégico de comunicación corporativa. Mix de comunicaciones integradas de la empresa. Evaluación de la efectividad de la comunicación. Comunicación y estrategia comercial. Medios y soportes de comunicación. Construcción de la identidad de marca. Responsabilidad social.

Negocios Digitales <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Identificar y evaluar los impactos de la tecnología digital en los sectores y los consumidores y diseñar alternativas de negocios y comunicación a partir de los mismos Aplicar la gestión de datos como parte del planeamiento y la operación de negocios Identificar y evaluar los espacios de emprendimientos originados por el desarrollo de las tecnologías digitales
	<i>Contenidos</i> Impactos de la tecnología digital en los sectores de manufactura y servicio. Características de los consumidores que disponen de tecnologías digitales. Comunicación y comercialización digital. Redes sociales. Comercio electrónico. Innovaciones tecnológicas. Tecnologías smartphone. Gestión de datos; programas informáticos para la gestión de datos. Emprendimientos digitales.

Emprendimiento de Nuevos Negocios <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Identificar oportunidades y desarrollar proyectos de emprendimiento de nuevos negocios Desarrollar habilidades para una visión holística de la realidad, ejercitando la observación y la imaginación, así como el dominio de técnicas de creatividad Proponer formas de innovación a productos y mercados como manera de implementación de un nuevo negocio
	<i>Contenidos</i> Visión emprendedora y visión empresaria. El "ser" emprendedor, características. ¿Dentro de la empresa? o ¿emprender un nuevo negocio? El proceso de emprendimiento de un nuevo negocio. La generación de la "idea". Creatividad para una idea innovadora. Evaluación de la innovación de la nueva idea del negocio. Emprender un negocio nuevo y emprender dentro de una empresa. De la idea a la práctica: factibilidad competitiva, comercial, financiera y tecnológica de la idea. El plan para la instrumentación del nuevo negocio.

Subárea Comercialización Espacios obligatorios

Comercialización I
 Comercialización II
 Investigación de Mercado

Subárea Comercialización Espacios optativos

Comercialización de Servicios
 Comercialización Digital
 Publicidad y Promoción

Comercialización I	<i>Expectativas de logro</i> Identificar el sistema comercial dentro del entorno económico de la organización Analizar los actores en el sistema comercial y las formas habituales de venta Analizar la acción de compra de los clientes desde los enfoques económicos, sociológicos y psicológicos que orientan la conducta de los compradores
--------------------	--

[Handwritten Signature] 35



	<p><i>Contenidos</i></p> <p>El entorno de la organización. Sistema económico y sistema comercial. Principales componentes de un sistema comercial. La organización y la función comercial: interrelación con el resto de las funciones de la organización. El cliente y la acción de compra: lo económico, lo social y lo psicológico. La venta como principal forma de interacción organización-clientes.</p>
<p>Comercialización II</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar la perspectiva de los clientes que sea relevante a fin de establecer políticas comerciales consistentes</p> <p>Sistematizar la información estratégica de mercado para distinguir y analizar las principales variables comerciales</p> <p>Desarrollar la capacidad de identificar las relaciones estratégicas que se plantean entre el ambiente interno y el medio</p> <p>Plantear y evaluar estrategias comerciales básicas</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Modelos de comportamiento del consumidor. Segmentación y posicionamiento. Enfoque adaptativo empresa/sociedad. Análisis del modelo estratégico. Producto, precio, comunicación, canales de distribución: interacción en el desarrollo de estrategias comerciales; variables relevantes y métodos de análisis; relaciones con estructura organizativa; control de las políticas comerciales. Nuevas tendencias de comercialización. Neuromarketing.</p>
<p>Investigación de Mercado</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Distinguir entre la investigación de mercado que busca identificar el problema y la que se realiza para resolverlo</p> <p>Aplicar las técnicas de investigación e interpretar los resultados para la toma de decisiones</p> <p>Analizar y resolver problemas concretos de la realidad global, nacional y provincial</p>



	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Ámbito de aplicación de la investigación de mercado. Proceso de investigación; elementos para la determinación de propósito y objetivos; diseño de la investigación: tipos y medios de investigación.</p> <p>Aplicación de técnicas de investigación para las variables comerciales. Investigación de actitudes. Pronóstico del potencial de mercado y participación, en situaciones con diversos grados de novedad.</p>
--	--

<p>Comercialización de Servicios <i>Espacio optativo</i></p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Configurar el sistema de servicios de la organización ubicando al cliente como centro de sus procesos</p> <p>Utilizar herramientas estratégicas de gestión de servicios, técnicas de comunicación y atención al cliente que permitan desarrollar vínculos sustentables de largo plazo</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Servicio y servucción. Empresa enfocada en el cliente. Secuencia del servicio y gestión de momentos de verdad. Gestión de clientes. Marketing interno. Valor, satisfacción y lealtad. Conexión emocional con el cliente. Fidelización y recupero de clientes. Tácticas de atención al cliente. Plan de servicios y atención.</p>

<p>Comercialización Digital <i>Espacio optativo</i></p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Conocer los conceptos clave de marketing y comunicaciones digitales que generan valor y abren nuevas posibilidades en la optimización de los procesos comerciales de las organizaciones</p> <p>Emplear tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas con el propósito de planificar, gestionar y medir las diversas comunicaciones y los mecanismos de interrelación con diversos públicos</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Fundamentos de marketing digital. Creatividad e imagen 2.0. Estrategia y planeación de medios digitales. Marketing en buscadores. Marketing y comunicación en redes sociales. E-mail marketing. Resultados del marketing 2.0.</p>

Prof. [Signature] 37

Publicidad y Promoción <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> 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
	<i>Contenidos</i> Funciones y aplicaciones de la publicidad y la promoción; comunicación acerca de productos y de la empresa. Reglamentaciones. La comunicación en el proceso de decisión del consumidor: productos existentes y productos nuevos. Planeación: participantes, medios aplicables. Nociones acerca de creación publicitaria. Desarrollo de marcas. Análisis de envases. Medición de la efectividad de la comunicación.

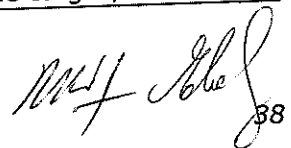
Subárea Procesos y Recursos Espacios obligatorios

Administración de Personal
 Administración de Operaciones I
 Administración de Operaciones II
 Investigación Operativa

Subárea Procesos y Recursos Espacios optativos

Administración de Capacitación y Compensaciones
 Administración de Proyectos

Administración de Personal	<i>Expectativas de logro</i> Formular, diseñar y evaluar políticas y procedimientos para gestionar las personas en las organizaciones considerando el contexto y las regulaciones aplicables Analizar los factores de armonía laboral y el equilibrio organizativo
	<i>Contenidos</i> Diseño, implementación y evaluación de los procesos del área de personal: planificación, análisis, diseño de cargos, evaluación


 38



	de cargos. Reclutamiento y selección, evaluación de desempeño, entrenamiento, planes de carrera. Remuneraciones y auditoría. Sistema de información para la gestión de personal. Relaciones laborales y negociación laboral. Factores tecnológicos, económicos, políticos y humanos que afectan a los recursos humanos y su rol en la organización.
--	---

Administración de Operaciones I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar las principales variables de la empresa y adquirir habilidad para aplicar modelos de programación de actividades</p> <p>Reconocer los tipos de sistemas productivos y comprender sus variables de complejidad</p> <p>Formular planes de largo plazo en el área operaciones</p> <p>Desarrollar capacidades que le permitan analizar y evaluar distribuciones en planta</p> <p>Representar la realidad de una situación empresarial mediante modelos cuantitativos</p> <p>Adquirir habilidades para resolver modelos utilizando software disponible y poder evaluar resultados</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>La empresa como sistema productivo; contexto interno y externo; decisiones estratégicas de la administración de operaciones.</p> <p>Sistemas de producción (en línea, intermitente, por proyecto). Medidas de productividad. Diseño de productos y servicios. Distribución en planta. Aplicaciones de programación lineal y modelos de transporte. Simulación de variables técnicas. Teoría de stocks: modelos determinísticos y probabilísticos. Control estadístico de calidad.</p>

Administración de Operaciones II	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Plantear y evaluar alternativas en las instalaciones y procesos, elaborando planes tácticos y operativos para las operaciones de la empresa y formulando planes de corto y mediano y plazo</p> <p>Analizar los costos de la no calidad e interpretar los resultados del control estadístico de calidad</p>
----------------------------------	---

Miguel Ángel

	<p>Formular procedimientos de compra, definir metodologías para selección de proveedores y aplicar los principios de la administración logística</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Capacidad de producción. Planeamiento de la producción. Planeamiento de requerimiento de materiales. Planeación agregada. Enfoque just-in-time. Mantenimiento; abastecimiento; función compras y calidad de producción; selección de proveedores. Planeamiento y aseguramiento de la calidad. Técnicas y herramientas para realizar control de calidad. Administración de la cadena de abastecimiento. Logística interna y externa.</p>

<p>Investigación Operativa</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Desarrollar la capacidad analítica para modelar y resolver problemas reales con los recursos de investigación operativa</p> <p>Formular y validar modelos de hoja de cálculo, determinando las variables y sus relaciones</p> <p>Identificar, plantear y resolver los problemas que derivan de los modelos elaborados usando software disponible</p> <p>Analizar las relaciones y la sensibilidad de variables de decisión y desempeño</p> <p>Interpretar la información obtenida a partir de simulaciones de modelos estocásticos para la toma de decisiones</p> <p>Aplicar software de programación de proyectos, identificando tareas, actividades, tiempos y recursos</p> <p>Exponer resultados del análisis de un problema, buscar alternativas y argumentar en un proceso razonado de toma de decisiones</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Modelos de hoja de cálculo; análisis de sensibilidad y optimización. Simulación; variables; estimación de distribuciones; interpretación; uso de software de simulación. Aplicaciones en operaciones logísticas. Análisis de filas de espera. Administración de proyectos; programación; actividades, tiempos y recursos; uso de software de programación de proyectos.</p>



Administración de Capacitación y Compensaciones <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> Identificar los aspectos inherentes a los sistemas de desarrollo de 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
	<i>Contenidos</i> 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.

Administración de Proyectos <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> 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
	<i>Contenidos</i> Marco conceptual de la administración de proyectos. Procesos de la dirección de proyectos: iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y control, cierre. Áreas del conocimiento de la dirección de proyectos: integración, alcance, tiempo, costo, calidad, recursos humanos, comunicaciones, riesgos, interesados, y adquisiciones.

Subárea Sector Público Espacios obligatorios

Administración del Sector Público

Subárea Sector Público Espacios optativos

Finanzas del Sector Público
 Administración Tributaria
 Administración de la Salud


 41

Administración del Sector Público	<i>Expectativas de logro</i> Desarrollar capacidades para aplicar los principios de la administración en las organizaciones del sector público Identificar los sistemas y formas organizativas vigentes en la Administración Pública Nacional y Provincial Desarrollar competencias para crear nuevos modelos estratégicos en el sector público
	<i>Contenidos</i> Rol del Estado. Proceso de planificación en el sector público. Presupuesto. Funciones administrativa, legislativa y judicial. Funcionamiento del Poder Ejecutivo en relación a la administración financiera: normativa legal. Gestión en la administración pública. Ejecución del presupuesto. Régimen de contrataciones. Control en el sector público. Rendición de cuentas. Medición de resultados en el Estado.

Finanzas del Sector Público <i>Espacio optativo</i>	<i>Expectativas de logro</i> 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
	<i>Contenidos</i> Objetivos del Estado y medios disponibles. Interrelación entre los niveles jurisdiccionales, determinación de roles y recursos. Política de financiamiento (tributaria, deuda, déficit); impacto económico. Administración presupuestaria; análisis e interpretación del presupuesto; utilización del presupuesto como herramienta de gestión. Criterios sociales de evaluación de proyectos.


 42



Administración Tributaria <i>Espacio optativo</i>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Conocer el rol de la administración en la problemática de la tributación y las influencias recíprocas con la política tributaria y el derecho tributario</p> <p>Evaluar las estructuras tributarias existentes en relación con las funciones y sistemas de la administración tributaria</p> <p>Detectar la situación existente de cumplimiento y los factores o causas de incumplimiento</p> <p>Conocer los conceptos y las técnicas para formular una política de control del cumplimiento tributario.</p> <p>Identificar la información requerida para aplicar la política de control y sus procedimientos en las brechas de incumplimiento</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>La tributación como un sistema. El cumplimiento tributario: el cumplimiento voluntario, política tributaria y diseño de tributos. La organización y la política de control de la administración tributaria: estructura y funciones, sistemas de información.</p>

Administración de la Salud <i>Espacio optativo</i>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Evaluar las consecuencias de un sistema de salud en las decisiones de sus unidades componentes y del resto de los sectores</p> <p>Conocer las disposiciones legales que afectan el sistema de salud e interpretar sus efectos</p> <p>Evaluar alternativas para la organización del sistema de salud</p> <p>Formular alternativas para la organización y gestión de las unidades (públicas y privadas) del sistema de salud</p> <p>Interactuar en equipos técnicos en la administración de las unidades del sistema de salud</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Población y estado de salud. Demanda generada en la infraestructura prestacional. Componentes del sistema de salud y evaluación de interrelaciones. Mercados de medicamentos, tecnología y recursos humanos. Estructura y funciones de las unidades organizativas del sector de la salud; administración de hospitales. Evaluación de servicios de salud.</p>



[Handwritten signature]
43

Subárea Tecnología de Información Espacios obligatorios

Tecnología de Información I
 Tecnología de Información II

Tecnología de Información I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar operacionalmente la estructura física y funcional de la computadora y las características generales del hardware, software y redes</p> <p>Realizar operaciones básicas en sistemas operativos</p> <p>Utilizar planilla de cálculo para realizar operaciones matemáticas sencillas, introducir fórmulas y realizar gráficos</p> <p>Configurar un texto en un procesador de texto y utilizar el procesador para redactar informes, realizar monografías y desarrollar notas tipo</p> <p>Realizar presentaciones dinámicas sencillas</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Tecnología de la información: hardware y software, sistemas operativos, datos e información. Redes y comunicación de datos: conceptos y tipos; módems; internet.</p> <p>Fundamentos de aplicaciones y principales funciones: hoja de cálculo, procesamiento de textos, presentaciones.</p>

Tecnología de Información II	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Realizar operaciones avanzadas con información numérica, con fórmulas y macroinstrucciones</p> <p>Aplicar las opciones avanzadas de la edición y la publicación de material textual, generar páginas HTML y realizar presentaciones gráficas a través de internet</p> <p>Aplicar funciones avanzadas para la administración de bases de datos y el cruce de información entre utilitarios</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Herramientas de productividad en hojas de cálculo y procesamiento de textos; programación de tareas repetitivas. Edición de páginas web. Funciones de base de datos en hoja de cálculo. Interrelación de aplicaciones.</p>


 44 

	Bases de datos: sistemas de gestión; diseño de bases; introducción de datos y edición; informes. Comunicaciones: identidad digital, análisis y monitoreo de redes sociales. Nociones de metadatos y su análisis.
--	---

8.2 Área Contabilidad y Finanzas

Espacios obligatorios

Fundamentos de Contabilidad
 Estados Contables
 Costos para Decisiones
 Régimen Impositivo
 Administración Financiera I
 Administración Financiera II

Espacios optativos

Inversiones Financieras
 Administración de Riesgo
 Administración de Entidades Financieras

Fundamentos de Contabilidad	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Reconocer el ente contable, los hechos económicos y su impacto patrimonial</p> <p>Interpretar la función de la contabilidad como elemento del sistema de información de un ente contable</p> <p>Identificar las bases conceptuales de que se vale la contabilidad para el cumplimiento de sus fines.</p> <p>Identificar hechos y operaciones básicas del ente contable de interés para la contabilidad</p> <p>Confeccionar asientos y demás anotaciones contables correspondientes a los hechos y operaciones básicas del ente contable</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>La contabilidad. Antecedentes y evolución. Los entes contables: privados y públicos, con y sin fines de lucro; sus recursos y fuentes. Operaciones y hechos económicos. Actividad económica. Bienes económicos. Patrimonio.</p> <p>Sistema de información. Sistema de información contable.</p> <p>Usuarios. Rol del contador.</p> <p>Teoría contable básica: activo, pasivo, patrimonio neto. Partida doble. Percibido y devengado. Ecuación patrimonial. El ejercicio económico. Las variaciones patrimoniales.</p>



	<p>La contabilidad como sistema de información. Proceso contable. Captación de datos: objetivos, fuentes. Procesamiento de datos. Salida de información. Registración y análisis de operaciones básicas.</p> <p>Marco conceptual para la preparación de la información contable.</p>
--	--


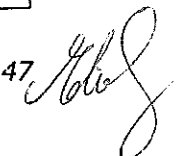
Estados Contables	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Conocer los fundamentos de los modelos contables y los principales aspectos de las normas profesionales referidas a los estados contables</p> <p>Identificar los componentes de los estados contables y la información contenida en los mismos</p> <p>Identificar los efectos de los criterios de valuación según las normas aplicables y evaluar su impacto en la representación de la situación patrimonial y económica de la empresa</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Medición contable de la actividad económica de la empresa. Modelos contables, criterios alternativos, normas aplicables y adopción de normas internacionales.</p> <p>Estados contables: componentes, características y limitaciones. Aspectos principales en la valuación y exposición de los principales ítems en empresas industriales y comerciales; tratamiento de bienes de cambio, bienes de uso y otros inmovilizados, activos y pasivos financieros. Nociones básicas de estados contables consolidados. Nociones de corrección de las cifras contables por inflación.</p>

Costos para Decisiones	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar el proceso de formación de costos de productos y servicios desde la perspectiva de la dirección de empresas y otras organizaciones</p> <p>Distinguir entre los criterios y métodos de cálculo de costos</p> <p>Analizar las relaciones entre estructura, volumen y resultados en empresas industriales y de servicios, para evaluar la vinculación de riesgo, dimensión y ocupación de la capacidad de la empresa</p> <p>Evaluar la cartera de productos a partir de sus costos de producción y de sus márgenes comerciales</p>
------------------------	--

	<p>Diseñar sistemas de información de costos y evaluar su adecuación a los cambios en las condiciones del sector y la empresa</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Costos: 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, control y calidad. Costos para decisiones de inversión, valuación, impuestos y negociaciones. Dimensión estratégica de los costos.</p>

Régimen Impositivo	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Conocer la estructura impositiva vigente y la interacción de los impuestos según su objeto y sus sujetos</p> <p>Conocer los elementos básicos de los impuestos que son significativos para determinar los efectos en las decisiones de negocios</p> <p>Determinar los efectos impositivos en situaciones específicas de negocios</p> <p>Identificar el alcance y las características de las principales exenciones impositivas</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>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.</p>

Administración Financiera I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Realizar un diagnóstico de la empresa a partir de información financiera disponible</p> <p>Identificar la información pertinente, aplicar las técnicas apropiadas de análisis financiero y formular conclusiones acerca de la situación de una empresa</p> <p>Emplear pronósticos y formular presupuestos para reflejar las relaciones cuantitativas entre las actividades planificadas de la empresa</p>


 47. 



	<p><i>Contenidos</i></p> <p>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. Proyecciones financieras y de rentabilidad. Presupuestos: técnica de preparación de presupuestos operativos, financieros y económicos; usos del presupuesto financiero; control presupuestario.</p>
--	--

<p>Administración Financiera II</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar el enfoque financiero en las decisiones de la empresa considerando los efectos que tienen las oportunidades de inversión financiera</p> <p>Identificar las variables relevantes en las decisiones de iniciación y transformación de negocios y en las decisiones de gestión de la empresa</p> <p>Formular un análisis financiero de las oportunidades de inversión de la empresa y de los medios utilizables de financiamiento</p> <p>Plantear y evaluar alternativas de políticas para la gestión del crédito a clientes, los fondos líquidos y las fuentes de corto plazo</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Función financiera en la empresa; medida de valor. Mercados financieros: estructura e instrumentos; valuación de títulos; 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.</p>

<p>Inversiones Financieras <i>Espacio optativo</i></p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Interpretar los datos de los mercados financieros, conociendo los principales términos y operaciones con la perspectiva de inversores individuales e institucionales</p> <p>Formular y evaluar estrategias de selección y administración del riesgo de carteras desde el punto de vista de un inversor</p>
--	---

	<p>Desarrollar estrategias de inversión y cobertura según las posibilidades que ofrece el mercado financiero argentino e internacional</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>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 valoración 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.</p>

<p>Administración de Riesgo</p> <p><i>Espacio optativo</i></p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar y categorizar los principales riesgos que enfrenta una organización</p> <p>Analizar y calificar los riesgos relevantes, el modo de medirlos y evaluarlos, y la posibilidad de evitarlos, transferirlos, asegurarlos o retenerlos</p> <p>Aplicar las formas de seguro en la administración de riesgo</p> <p>Aplicar instrumentos financieros para la administración de riesgo</p> <p>Diseñar un programa de administración de riesgo para una empresa</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Administración integrada de riesgo (ERM, <i>enterprise risk management</i>). Dimensiones globales y organizacionales de los riesgos y su administración. Proceso de administración de riesgo. Evaluación de riesgos y sesgos para su comprensión y análisis. Tipos de riesgo y su agregación. Riesgos políticos y legales, operacionales, financieros y de crédito. Medidas de riesgo y respuestas. Técnicas de administración de riesgo. Instrumentos financieros para administración de riesgo. Efecto de los riesgos en la selección de la estrategia de la empresa.</p>



<p>Administración de Entidades Financieras</p> <p><i>Espacio optativo</i></p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar las principales interacciones entre los tipos de intermediarios y prestadores de servicios financieros</p> <p>Conocer el proceso de las innovaciones financieras y analizar los instrumentos con una perspectiva financiera y comercial</p> <p>Conocer las principales reglamentaciones que influyen en la administración de las entidades financieras y en el desarrollo de productos financieros.</p> <p>Formular y evaluar alternativas de política en las entidades financieras, atendiendo a la situación competitiva y las reglamentaciones del sector</p> <p>Evaluar el desempeño de una entidad financiera y sus negocios componentes</p> <p>Formular procedimientos para el desempeño de la gestión financiera de corto plazo de una entidad financiera</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>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.</p>

8.3 Área Economía

Espacios obligatorios

Introducción a Economía
Macroeconomía

<p>Introducción a Economía</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar los componentes económicos de la asignación de recursos y las interacciones relevantes en los mercados</p> <p>Manejar la metodología de análisis propia de la economía para entender los problemas básicos de precios y mercados y la asignación de recursos y bienes</p> <p>Explicar en un nivel básico el comportamiento del consumidor/productor y sus implicancias</p> <p>Interpretar el equilibrio de la empresa y de la industria en distintas estructuras de mercado</p>
--------------------------------	--

	<p>Identificar los efectos que tienen las nociones de mercado y precios en la asignación de recursos</p> <p>Identificar las relaciones de los principales agregados macroeconómicos en modelos simples</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Introducción a la teoría económica y a los problemas económicos; economía normativa y positiva; instrumental del análisis económico: modelos, series, índices. La economía, la moral y el derecho.</p> <p>Las necesidades. Los bienes. La escasez. Los bienes económicos. El valor. El trabajo. La propiedad privada. El sistema de precios y la economía de mercado.</p> <p>Consumidor; utilidad; teoría de la demanda. Producción, costos, teoría de la oferta. Mercados, equilibrio. Excedentes del consumidor y del productor. Diferentes tipos de mercado.</p> <p>Los problemas macroeconómicos básicos. Flujo circular de la renta. Producción y demanda agregada. Componentes de la demanda agregada: consumo, inversión. Sector Gobierno. Sector Externo. Análisis de la economía argentina.</p>

<p>Macroeconomía</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar la estructura de los principales agregados macroeconómicos y sus relaciones</p> <p>Identificar los fines de la política económica, analizar su implementación y los instrumentos aplicables y evaluar el impacto en las organizaciones económicas</p> <p>Analizar los determinantes de las necesidades de financiamiento en la economía (sector público, instituciones financieras, familias y empresas no financieras)</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Medición de la actividad económica.</p> <p>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 monetaria y fiscal. La inflación.</p> <p>Determinación del ingreso en una economía abierta: flujos internacionales de capital y bienes. Tipos de cambio. Política comercial externa.</p>



	El sector público: características básicas de las finanzas públicas; marco institucional. Presupuesto de gastos. Recursos y financiamiento. Deuda pública. Crecimiento, desarrollo y progreso tecnológico.
--	--

8.4 Área Derecho

Espacios obligatorios

Derecho Público I
Derecho Público II
Introducción a Derecho Privado
Derecho Laboral

Espacios optativos

Derecho Concursal para Administradores

Derecho Público I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Interpretar la función y el alcance del marco constitucional en las normas jurídicas de la sociedad</p> <p>Aplicar los principios de filosofía política y jurídica en las relaciones entre derecho y economía</p> <p>Interpretar la estructura del derecho internacional y el alcance de sus manifestaciones</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>El derecho. Derecho público. 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. Organización judicial federal y provincial: coexistencia, organismos y funciones. Gobiernos de provincia. Régimen municipal. Regulación constitucional de la economía y las finanzas. Poder constituyente: la reforma de 1994. Tratados bi y multinacionales, procesos de colaboración e integración.</p>

Derecho Público II	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Conocer la naturaleza jurídica de las instituciones públicas y las relaciones que tienen entre sí y con el medio</p>
--------------------	---

	<p>Interpretar las normas y actos que forman las expresiones administrativas del Estado, en su problemática organizacional y prestacional</p> <p>Adquirir una perspectiva para analizar los cambios de las expresiones administrativas en relación con los cambios en el sistema económico</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>El derecho administrativo y sus fuentes. Ley de procedimientos administrativos. Proceso administrativo. Organización administrativa de la economía. Reforma del Estado. Servicios públicos y sociales. Fomento administrativo. Inversiones extranjeras. Promoción industrial. Transferencia de tecnología. Zonas francas. Policía económica en general y en especial.</p>

Introducción a Derecho Privado	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Adquirir el vocabulario jurídico requerido para el desempeño profesional</p> <p>Desarrollar la capacidad de interpretar las normas jurídicas</p> <p>Conocer las principales relaciones jurídicas que intervienen en una situación de negocios</p> <p>Identificar la relación que existe entre las transformaciones económicas y sociales y los cambios en la legislación y la jurisprudencia</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Derecho civil: persona, patrimonio, hechos y actos jurídicos, obligaciones, contratos, derechos reales, familia y sucesiones. Derecho comercial: empresa y fondo de comercio, sociedades comerciales, títulos circulatorios, concursos y quiebras. Nociones básicas de derecho procesal.</p>



Derecho Laboral	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Interpretar los fundamentos del derecho del trabajo y las normas que regulan las actividades</p> <p>Aplicar las normas generales y especiales a situaciones concretas de la relación laboral</p>
-----------------	---

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	<p>Interpretar las disposiciones de los convenios colectivos para su aplicación en relaciones laborales existentes y en instancias judiciales</p> <p>Determinar las consecuencias económicas de las alternativas en la regulación de la seguridad social y los accidentes laborales</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Derecho del trabajo: concepto, fuentes, principios del derecho del trabajo receptados por el derecho positivo argentino. Leyes argentinas; estatutos especiales; trabajadores rurales. Policía del trabajo.</p> <p>Medicina, higiene y seguridad en el trabajo. Trabajo y medio ambiente. Política argentina de la seguridad social. Accidentes del trabajo: régimen legal; seguros.</p> <p>Derecho colectivo del trabajo. Asociaciones profesionales, gremiales, patronales. Convenciones colectivas de trabajo. Conflictos de trabajo. Huelga. Formas sindicales en Argentina.</p> <p>Régimen de jubilaciones. Protección de la familia. Obras sociales. Organización de la justicia del trabajo. Nociones sobre derecho internacional del trabajo.</p>
--	---

<p>Derecho Concursal para Administradores</p> <p><i>Espacio optativo</i></p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar las normas del régimen de concursos en la función de administración de concursos civiles y comerciales</p> <p>Introducirse en la investigación de la insolvencia de las empresas con el punto de vista de las ciencias económicas</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>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.</p> <p>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 colabore en la administración durante los mismos.</p>
--	--

8.5 Área Matemática

Espacios obligatorios

Matemática I
Matemática II
Estadística I
Matemática Financiera

Matemática I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Desarrollar formas de pensar lógicamente consistentes, formando hábitos de análisis, razonamiento y síntesis</p> <p>Plantear y resolver las estructuras lineales básicas que se pueden encontrar en el ámbito de la economía y los negocios</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Lógica. Conjuntos numéricos. Relaciones y funciones. Matrices y determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Álgebra de vectores. Aplicaciones.</p>
Matemática II	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Reconocer las funciones derivables y el alcance de sus propiedades</p> <p>Reconocer, en el contexto de los problemas económicos, la relación entre tasas de cambio y derivadas primeras y segundas</p> <p>Calcular primitivas de funciones de una variable utilizando las técnicas básicas</p> <p>Identificar las diferentes integrales impropias y su comportamiento</p> <p>Desarrollar hábitos de precisión, claridad y concisión en el planteo y formalización de problemas</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Funciones de una variable. Límite y continuidad. Derivación. Extremos. Integración. Sucesiones y series. Nociones básicas de funciones de dos variables.</p>
Estadística I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Realizar la descripción estadística de conjuntos de observaciones de un fenómeno</p>



	<p>Manejar los conocimientos fundamentales sobre probabilidades, sus distribuciones más usuales y las propiedades correspondientes</p> <p>Realizar la selección de muestras aleatorias que pueden aproximar las características de la población</p> <p>Analizar los datos de muestras (ordenarlos y organizarlos de modo significativo y resumirlos en indicadores y estadísticos) e interpretar los resultados</p> <p>Detectar, identificar y evaluar patrones de covariación lineal entre pares de variables y emplear los modelos lineales simples para realizar estimaciones</p> <p>Identificar las características de una serie temporal (tendencia, estacionalidad, datos atípicos) y realizar estimaciones en situaciones simples</p> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Estadística descriptiva: histograma, medidas de posición, medidas de tendencia central, medidas de variabilidad. Covarianza y correlación. Índices.</p> <p>Probabilidad: variables aleatorias y distribuciones de probabilidad (binomial, Poisson, normal).</p> <p>Muestras aleatorias y distribuciones muestrales. Estimación puntual e intervalar. Nociones básicas de prueba de hipótesis. El modelo lineal simple.</p> <p>Nociones introductorias del análisis de series de tiempo.</p>
--	--

<p>Matemática Financiera</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Formular y resolver ecuaciones que planteen el equilibrio financiero de un flujo de fondos, en términos nominales y reales, y en situaciones de certeza e incertidumbre</p> <p>Identificar situaciones de la operatoria financiera actual y adecuar el modelo matemático que es conveniente para su análisis</p> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Teoría del interés: interés, descuento; inflación y tasas.</p> <p>Rentas ciertas: valor final y valor actual de distintos tipos de rentas ciertas. Sistemas de amortización; valuación de los distintos sistemas. Empréstitos.</p> <p>Cálculo actuarial: capital diferido, rentas aleatorias, seguros sobre la muerte y reserva matemática.</p>
------------------------------	---

MUZ

56 *Alber*



8.6 Área Humanística

Espacios obligatorios

Filosofía
Ética y Negocios
Metodología de Investigación

Filosofía	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Perfeccionar hábitos de reflexión y de argumentación en torno a las consecuencias éticas de los actos humanos, su fundamento antropológico y sus implicancias políticas</p> <p>Diferenciar y operar adecuadamente con diversas clases de racionalidad (instrumental y/o práctico-valorativa), en los escenarios de la acción humana apropiados a cada una de ellas</p> <p>Valorar axiológicamente los fundamentos filosóficos de las principales teorías políticas, económicas y organizacionales contemporáneas</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Conocimiento filosófico y por las causas. Estatuto epistemológico de los diferentes saberes: racionalidad técnico-instrumental, racionalidad práctico-valorativa y racionalidad teórica. Filosofía práctica en sentido arquitectónico: objeto y método. Tradición clásica y tradición moderna de la filosofía práctica. El hombre como animal político: ciudad y vida virtuosa. Individuo y Estado moderno. Ciudadano y contrato social. Libertad y determinismo. Concepciones materialistas del hombre. Concepciones economicistas de la sociedad.</p> <p>Crisis política, condición humana y sociedad contemporánea. Fundamentos filosóficos de las teorías económicas y organizacionales, perspectiva histórica de su vinculación con los hechos económicos y sociales.</p>
-----------	--

Ética y Negocios	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Identificar y evaluar críticamente los aspectos éticos que se enfrentan en las organizaciones y en las situaciones de decisión</p> <p>Ejercer la profesión en el marco de la ética y la responsabilidad social</p>
------------------	---

MUX

57 *[Signature]*



	<p><i>Contenidos</i></p> <p>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.</p> <p>Aspectos éticos en las dimensiones de negocios: marketing, personal, tecnología, finanzas, información.</p> <p>El enfoque de los interesados (<i>stakeholders management</i>): características, limitaciones, conflictos de conducta. Códigos de ética: desarrollo e implementación. Responsabilidad social de las empresas: enfoques y prácticas.</p>
--	--

<p>Metodología de Investigación</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar contenidos científico-tecnológicos con el propósito de comprender, analizar, modelar, sintetizar y resolver situaciones de su campo de formación profesional.</p> <p>Aplicar las capacidades y las habilidades que desarrolló durante la carrera en un trabajo de investigación final, con un enfoque científico y/o de su formación profesional</p> <p>Presentar el proyecto de investigación que será desarrollado como tesis de grado</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Investigación teórica y aplicada: metodología, planificación y diseño; métodos y técnicas básicas en ciencias sociales. El proceso de investigación: tema; diseño de la investigación; recolección de la información; plan de exposición. Orientación en la selección de temas de investigación y de fuentes de información. Pautas formales para el informe escrito del trabajo de investigación.</p>

8.7 Actividades de Integración

Espacios obligatorios

- Práctica Socioeducativa
- Práctica de Trabajo
- Tesis Final de grado



<p>Práctica Socio-educativa</p>	<p>La Práctica Socioeducativa (PSE) es un espacio de enseñanza y aprendizaje que permite la articulación de contenidos curriculares con necesidades y demandas de la comunidad extrauniversitaria. La PSE busca tanto la adquisición de conocimientos como el beneficio concreto en la sociedad y se dirige a sectores en condiciones de vulnerabilidad.</p> <p>Los objetivos de este espacio curricular son: promover la integración de universidad y sociedad; reconocer los sectores en condición de vulnerabilidad e identificar problemas y soluciones; promover la integración social y la inclusión; propender al desarrollo local; mejorar la gestión de los recursos; articular con las acciones de las políticas públicas.</p> <p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar los conocimientos de las ciencias económicas para identificar aspectos de vulnerabilidad en el ámbito elegido para la PSE</p> <p>Adquirir una visión realista del ámbito social</p> <p>Generar estrategias y acciones que puedan mejorar los bienes y derechos de los individuos</p> <p><i>Logros actitudinales.</i> Se espera que el estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> • desarrolle habilidades y valores de ciudadanía fundados en el compromiso social • refuerce su potencial de aprendizaje autónomo, se integre y participe eficazmente dentro de un grupo de pares, desarrollando capacidades de comunicación, colaboración y liderazgo • desarrolle una posición reflexiva sobre la realidad <p><i>Contenidos</i></p> <p>En instancia áulica: Integrar los conocimientos de los aspectos económicos, jurídicos, contables y administrativos pertinentes para el ámbito en el que desarrollará la PSE cada grupo.</p> <p>En instancia extra-áulica: Aplicar metodologías de relevamiento y análisis de la situación considerada en la PSE.</p> <p>En instancia de intervención: Desarrollar diagnósticos, generar alternativas y evaluar el modo de acción y de implementación.</p>
---------------------------------	---

<p>Práctica de Trabajo</p>	<p>La Práctica de Trabajo es un espacio de enseñanza y aprendizaje cuya finalidad es la inmersión laboral, para aplicar los conocimientos propios del Licenciado en Administración en las ta-</p>
----------------------------	---



	<p>reas que realice en una organización. Se realiza bajo la dirección de un profesor y en las condiciones que establezca la reglamentación de la Facultad para su desarrollo y aprobación.</p> <p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Aplicar las habilidades para la realización de las tareas, el análisis de problemas, la formulación de alternativas y las propuestas de solución</p> <p>Desarrollar competencias para desenvolverse en un contexto organizacional identificando y evaluando sus características y particularidades</p> <hr/> <p><i>Contenidos</i></p> <p>Selección de la institución para realizar la práctica de trabajo. Desarrollo orientado de las tareas que se asignan en la organización en que se realiza la práctica. Elaboración de un informe de la práctica de trabajo: actividades realizadas, aportes durante el trabajo, reflexión acerca de los resultados personales y para la organización.</p>
--	---

<p>Tesis Final de Grado</p>	<p>La tesis final de grado es un documento escrito que presenta el aspirante a un título de grado. Contiene una conclusión o propuesta original a la que se llega, sostenida por razonamientos coherentes, satisfactorios y comprobables con respecto a un fenómeno específico. Se realiza bajo la dirección de un profesor y en las condiciones que establezca la reglamentación de la Facultad para su desarrollo y aprobación.</p> <p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Integrar conocimientos y capacidades adquiridas a lo largo de la carrera en torno a un tema o problema específico mediante la interpretación de hechos, datos, conductas y fenómenos</p> <p>Consolidar la capacidad para realizar trabajos relativos a las ciencias económicas y/o resultados dentro del campo de desempeño profesional</p> <p>Aplicar los conocimientos teórico-metodológicos del área de las ciencias económicas a la resolución de situaciones específicas y/o a la producción de innovaciones</p> <p>Mejorar la capacidad para desarrollar y comunicar una producción intelectual</p> <p><i>Logros actitudinales.</i> Con la tesis de grado se busca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimular la autoevaluación del estudiante
-----------------------------	---

MM

60 *[Signature]*





	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la autonomía, el auto aprendizaje y la responsabilidad personal • Estimular la creatividad estructurada y eficaz • Desarrollar las capacidades intelectuales de observación y de creación
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Delimitación, caracterización y contexto de un caso, situación o problema a abordar. Identificación de las opciones metodológicas que son de aplicación al tema o situación de que se trata y de las alternativas de abordaje y logros o resultados que se esperan alcanzar.</p> <p>Comunicación del trabajo, considerando la estructuración adecuada para el tema: ordenamiento, nivel de detalle, uso de gráficos y conclusiones.</p>

8.8 Otras Actividades de Formación general

Espacios obligatorios

- Práctica Actividad Física saludable
- Inglés I
- Inglés II
- Inglés III

<p>Práctica de Actividad Física Saludable</p>	<p>El taller PAFs se desarrolla 80% mediante prácticas corporales y 20% mediante actividades motrices en ambiente natural.</p> <p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Conocer las características que tienen el movimiento y las praxis corporales para mejorar las capacidades funcionales del sujeto</p> <p>Adquirir hábitos saludables vinculados a la práctica de actividades físicas que promuevan una mejor calidad de vida</p> <p>Desarrollar y ampliar el acervo motor y posibilitar una disponibilidad corporal que permita disfrutar libre y activamente de las diferentes manifestaciones motrices</p> <p>Desarrollar habilidades sociales que permitan el abordaje en equipo de diferentes problemáticas</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Capacidades funcionales. Deporte recreativo. Juego motor y recreación grupal. Actividades motrices en el ambiente natural. Expresión corporal y motriz.</p>


 61 



IDIOMA INGLÉS

Los espacios curriculares en los tres niveles de idioma inglés buscan que el estudiante alcance el nivel A2 (según lo propuesto por el Marco Común Europeo). Esto apunta a que pueda utilizar el idioma de manera sencilla pero adecuada y eficaz, tanto en la forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas de contenido predecible, relacionadas con necesidades inmediatas.

Asimismo se espera que el alumno pueda interactuar, comprendiendo y produciendo textos breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos de uso frecuente y en lengua estándar.

Esto implica:

- Competencia lingüística: alcanzar un dominio básico del código lingüístico (competencias léxico-gramaticales, fonológica, ortográfica, etc.) entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.
- Competencia sociolingüística: hacer un uso apropiado de la lengua en diferentes contextos situacionales (formas de tratamiento, normas de cortesía, diferentes registros, etc.).
- Competencia pragmática: hacer un uso funcional de los recursos lingüísticos (competencia discursiva y funcional: dominio del discurso, coherencia, cohesión, tipología textual, etc.).
- Competencia estratégica: entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje (como, por ejemplo, presentaciones orales, lecturas comprensivas, producción escrita de diferentes géneros, el uso de internet).

Inglés I	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Adquirir estructuras gramaticales básicas y vocabulario que apunten a afianzar el idioma inglés como una segunda lengua</p> <p>Identificar el tipo de discurso y los puntos principales de mensajes orales y escritos breves sobre los temas conocidos, emitidos en situaciones de comunicación directa</p> <p>Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos para desenvolverse oralmente en situaciones básicas de conversación: intervenciones breves y sencillas, pero que resulten comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas, en un registro neutro, con pausas e interrupciones considerables, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y recurriendo al apoyo de comunicación gestual</p> <p>Incorporar formas breves de discurso escrito a través de géneros cortos y sencillos pero de interés para la formación del futuro profesional, con el uso de terminología en inglés específica del ámbito de la economía, los negocios y la tecnología de la información</p>
----------	---

	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Aprendizaje de vocabulario y estructuras gramaticales básicas partiendo de un nivel de conocimiento elemental del idioma inglés.</p> <p>El enfoque gramatical se centrará en la enseñanza de la frase nominal, identificación del sustantivo núcleo; el artículo definido e indefinido; pronombres personales, reflexivos, objetivos y posesivos; el adjetivo y los diferentes grados comparativos de igualdad, superioridad e inferioridad, y las formas del superlativo; la frase verbal comenzando con el verbo <i>to be</i>; la forma verbal impersonal <i>there be</i>; conjugación de tiempos verbales en voz activa (tiempos simples y continuos), en estructuras de oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.</p> <p>Distintas formas interrogativas; expresiones de cortesía, órdenes, pedidos y de preferencias. Práctica oral y escrita de los contenidos gramaticales estudiados.</p>
--	--

<p>Inglés II</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Entender los detalles predecibles en mensajes sencillos y sobre temas conocidos, emitidos por medios audiovisuales y en buenas condiciones acústicas, con vocabulario conocido y con una emisión pausada que facilite la comprensión por parte del estudiante</p> <p>Participar en conversaciones breves relacionadas con las situaciones de comunicación cotidianas, de estructura sencilla y dirigida por el interlocutor, siempre que éste coopere, hablando despacio y con claridad, repitiendo o reformulando el discurso</p> <p>Identificar el tipo de discurso, los aspectos principales, la información específica a comunicar y el registro formal e informal de textos breves sencillos, contextualizados y en lengua estándar, apoyándose en la información visual</p> <p>Ofrecer información escrita sobre datos personales, completar formularios sencillos y transcribir información</p> <p>Producir mensajes y textos breves y sencillos, relativos a aspectos cotidianos concretos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elementales, en un registro neutro y con manejo de los recursos lingüísticos básicos</p> <p>Entender y producir mensajes de carácter personal, así como textos sociales cortos y cotidianos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con control de los recursos lingüísticos básicos</p>
------------------	--

ms

63 *Abel*



	<p>Adquirir la terminología en inglés adecuada para el ámbito de la economía, los negocios y la tecnología de información</p>
	<p><i>Contenidos</i></p> <p>Conjugaciones en voz activa en los tiempos perfectos, en sus respectivas formas afirmativa, negativa e interrogativa; verbos modales y las diferentes connotaciones; voz pasiva y su conjugación en presente, pasado y futuro.</p> <p>Nexos simples y compuestos, subordinación; el infinitivo y sus usos; la forma <i>ing</i> y sus usos; oraciones condicionales comunes; afijos; introducción de estructuras de subjuntivo.</p> <p>Práctica de los aspectos gramaticales estudiados aplicados a la producción oral y escrita de textos de interés para la formación del futuro profesional.</p>

<p>Inglés III</p>	<p><i>Expectativas de logro</i></p> <p>Comprender y resumir en inglés la información esencial y los puntos principales de mensajes emitidos por medios audiovisuales, en relación a asuntos y aspectos cotidianos, dentro de su contexto, articulados con claridad y lentitud, con posibles repeticiones</p> <p>Mantener conversaciones breves relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales, que apunten a un nivel intermedio de manejo del idioma inglés y dirigida por el interlocutor, siempre que este coopere, hablando despacio y con claridad, repitiendo o reformulando</p> <p>Entender el contenido del discurso oral y escrito, los puntos principales y los detalles relevantes, el registro formal e informal de textos sencillos en lengua estándar sobre temas corrientes, apoyándose en el contexto, el reconocimiento de la estructura y la disposición gráfica</p> <p>Localizar e identificar la información más específica y relevante presente en material publicitario, divulgativo, de consulta, etc. y comprender instrucciones de uso sencillas sobre aspectos de ámbito común</p> <p>Escribir mensajes y textos breves con un nivel intermedio de complejidad, relativos a aspectos concretos y de interés para el futuro profesional, adecuando los contenidos a la situación de comunicación y apuntando a una organización y cohesión básicas, en un registro neutro y poniendo de manifiesto un nivel de conocimiento intermedio de los recursos lingüísticos aprendidos</p> <p>Adquirir la terminología en inglés adecuada para el ámbito de la economía, los negocios y la tecnología de información</p>
-------------------	--

MUZ 64 *Ches*



Contenidos

Oraciones simples y compuestas; estructuras anticipatorias; formas especiales de la voz pasiva; nexos de enumeración, resumen, resultado; comparativos con estructuras especiales; tipos especiales de oraciones condicionales con el uso de otros nexos; tiempos verbales compuestos; verbos modales en tiempo perfecto; elipsis.

Práctica de los aspectos gramaticales estudiados con especial orientación a Business English y aplicados a la producción oral y escrita del idioma inglés.

9. PROPUESTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

9.1 Régimen de enseñanza y aprendizaje

El régimen de enseñanza y aprendizaje de este plan de estudio se sustenta en lo establecido al respecto en el Estatuto Universitario de la UN Cuyo (en especial artículos 75 a 78 y 84 a 92) y la reglamentación de la Facultad e incorpora el aprendizaje basado en competencias.

El enfoque de competencias ayuda a avanzar en la definición de las capacidades para articular en la formación de los futuros profesionales la teoría que fundamenta la acción y los procedimientos y valores que la sustentan. Por lo tanto es desafío de la formación universitaria dar un giro desde una oferta curricular fundamentada en la tradición académica hacia una oferta curricular basada en las necesidades de la sociedad; y avanzar de un enfoque centrado en la enseñanza a otro centrado en el aprendizaje.

Tiene en cuenta el abordaje de los contenidos de la carrera desde una variedad de estrategias didácticas decididas por los docentes a partir de las características de la disciplina, con el objetivo de favorecer el aprendizaje significativo de los estudiantes en vista a la adquisición de competencias requeridas para el rol profesional.

Las decisiones se llevan a cabo considerando variables que inciden en la calidad de los aprendizajes: los objetivos de la carrera, el perfil del egresado y la especificidad del área disciplinar y su contribución al perfil del graduado, las características del grupo de alumnos y su número, la disponibilidad de infraestructura, equipamiento, recursos y el tiempo asignado, entre los más importantes.

“Para las instancias de construcción del conocimiento disciplinar se consideran valiosas las estrategias que apuntan al análisis, la comprensión, la interpretación y la generación de juicios propios. Algunas técnicas que favorecen el desarrollo de tales procesos son: la exposición dialogada, la presentación de interrogantes o problemas, el trabajo grupal (pequeño grupo de discusión, torbellino de ideas,

seminario, debate, entre otros), la indagación bibliográfica, la producción de mapas conceptuales y de trabajos específicos.”⁷

En los espacios curriculares se contemplarán instancias de aplicación, de modo que se estimule la integración de los conocimientos, la reflexión sobre la realidad profesional y la toma de decisiones con fundamentación. Técnicas adecuadas para este tipo de aprendizajes son, entre otras: “la problematización, el estudio de casos, el análisis de incidentes críticos, los ejercicios de simulación, los trabajos de campo y las pasantías”.

El régimen de cursado tendrá una modalidad presencial enriquecida con las TIC y con actividades de enseñanza y aprendizaje en entorno virtual (según las pautas de la Ordenanza 10/2013 C.S.).

La utilización inteligente de las TIC será una prioridad que atravesará transversalmente las unidades curriculares destinadas a la formación de los futuros profesionales. Se prevé el desarrollo de competencias tecnológicas que permitirán el uso efectivo de sistemas de comunicación, redes de información y programas informáticos específicos como soporte del ejercicio profesional.

Además los estudiantes realizarán actividades de profundización teórica, estudio y/o trabajos de campo; búsqueda, procesamiento y comunicación de la información en diversos soportes textuales, trabajos de integración intra e interdisciplinar; encuentros de reflexión grupal, y toda otra actividad que se considere pertinente.

Se consideran pilares fundamentales en el trayecto formativo el desarrollo gradual de competencias, la articulación en la formación y el campo ocupacional desde el inicio, el aprendizaje autónomo, la utilización inteligente de las TIC, la investigación y la contextualización socio-cultural de la formación profesional.

La consideración de la ética profesional, como aspecto fundamental de la formación y el ejercicio de la profesión, se abordará de modo transversal en los espacios curriculares, de acuerdo con el considerando del Decreto N° 268/95 de Poder Ejecutivo Nacional.

El criterio sustentado en este plan de estudio reconoce que la formación no termina con los estudios de grado sino que demanda un proceso continuo y de larga duración en el que se desarrollan niveles cada vez más avanzados de las competencias, al mismo tiempo que se renueva el compromiso ético y la responsabilidad social con el mejoramiento, la expansión y calidad del desempeño de las funciones o de las actividades profesionales reservadas al título.⁸

⁷ CODECE (Consejo de Decanos de Facultades de Ciencias Económicas de Universidades Nacionales), *Carrera de Contador Público: Documento base final para la acreditación*, Diciembre 2014, pág. 21.

⁸ CODECE (Consejo de Decanos de Facultades de Ciencias Económicas de Universidades Nacionales), *Carrera de Contador Público: Documento base final para la acreditación*, Diciembre 2014, Capítulo III.

Por ello, para atender al desarrollo profesional del Licenciado en Administración se consideran estrategias de articulación entre las ofertas de grado, las de posgrado, las líneas de investigación y el desarrollo de la extensión.

9.2 Régimen de promoción y avance en la carrera

El régimen de promoción se ajustará a lo establecido por las ordenanzas y resoluciones de esta Facultad y a las normas reglamentarias específicas y resoluciones de casos particulares.

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

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
Quinto año	Tener aprobada la totalidad de los espacios de tercer año más cuatro de cuarto año

10. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación reconoce las tres funciones esenciales, coincidentes con tiempos distintos del proceso de enseñanza y aprendizaje inicial, formativo y sumativo, incluyendo procesos de autoevaluación (que posibiliten la reflexión metacognitiva), coevaluación y heteroevaluación.

Las decisiones y estrategias de evaluación tendrán como marco los principios fundamentales de las metodologías de enseñanza-aprendizaje adoptadas, promoverán la integración de los saberes y estarán orientadas al perfil de formación del futuro profesional. El proceso de evaluación se regirá por las normas y pautas establecidas en Ordenanza 108/2010 C.S. y en la reglamentación específica de la Facultad.

La Ordenanza 108/2010 define la evaluación como "un proceso de recopilación de información a través de medios formales para emitir juicios valorativos que sirvan para la toma de decisiones. Por esto, la evaluación debe servir para la comprensión y mejora del aprendizaje."

MW

67 *Lebe*

La norma define la acreditación como una instancia por la cual la Universidad certifica ante la sociedad las competencias de los sujetos para su inserción en ámbitos diversos; es decir, certifica los aprendizajes logrados.

Para esto se pueden realizar distintos tipos de evaluación:

Evaluación diagnóstica, destinada a conocer los aprendizajes previos que poseen los estudiantes en función de los contenidos a enseñar

Evaluación formativa, que implica una evaluación integral. Las capacidades evaluadas pueden abrirse a otras dimensiones no establecidas de antemano por el evaluador, como las motivacionales, afectivas, sociales y metacognitivas. Esta forma de evaluación es propia del enfoque por competencias, en tanto los estudiantes aplican y fortalecen sus esquemas de conocimiento y acción, es decir, ponen en juego estrategias cognitivas, metacognitivas y motivacionales. Esto implica diseñar dispositivos pensados para que el estudiante integre conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes propias de un campo profesional. Se operacionalizará en cada espacio curricular a través de técnicas e instrumentos diversos y acordes con el contenido a enseñar, con formatos individuales y/o grupales. Las mismas se establecerán en los programas de cada espacio curricular. La finalidad de esta instancia de evaluación es regular o reajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje fundamentando decisiones pedagógicas que ayuden a seleccionar y proponer nuevas prácticas que mejoren los aprendizajes.

Evaluación sumativa, orientada a comprobar en qué medida los estudiantes han desarrollado las capacidades establecidas en el programa del espacio curricular. Es una evaluación destinada a la acreditación del espacio. El formato de esta evaluación será determinado por cada cátedra de acuerdo con las características del espacio curricular, dentro del marco reglamentario de la Universidad y la Facultad.



El sistema de calificación empleado en la evaluación de aprendizajes y en los regímenes de promoción y/o acreditación de saberes de los estudiantes se regirá por una escala de calificación numérica en la que el mínimo exigible para aprobación equivaldrá a 60%. Este porcentaje mínimo se traduce en la escala numérica a seis (6), siguiendo las pautas de la ordenanza 108/2010 C.S.

11. PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LA CARRERA

La Facultad realizará la evaluación de la carrera mediante la organización existente e informes periódicos.

La Dirección de Carrera Licenciatura en Administración coordinará una comisión permanente de plan de estudio de la carrera para analizar el desarrollo de la carrera y dictaminar acerca de las cuestiones referidas al plan de estudio.

La Facultad realizará el seguimiento de los procesos académicos (tasas de retención, de aprobación, de titulación, tiempo de egreso, niveles de exigencia) y el

 68 

seguimiento de los egresados. Mediante consultas a estudiantes, egresados y a sectores empleadores o usuarios de los servicios profesionales se actualizarán y perfeccionarán los programas de los espacios curriculares.

Al menos con periodicidad de dos años el Consejo Directivo será informado de la evaluación del desempeño de la carrera, considerando la evolución del tiempo de egreso de los estudiantes, la adecuación de la formación con respecto a las demandas del ejercicio profesional y el ámbito laboral y a la evolución de las disciplinas profesionales y el contexto.

12. OTROS ASPECTOS VINCULADOS AL DESARROLLO DE LA CARRERA

12.1 Previsión de recursos humanos y físicos



La Facultad dictará las normas necesarias para la reorganización de todos los recursos, a fin facilitar la instrumentación progresiva del plan de estudio que se propone. Para la puesta en funcionamiento se cuenta con la infraestructura edilicia y el equipamiento necesarios.

Se cuenta con los recursos humanos, ya que podrán reordenarse de acuerdo con las nuevas necesidades y el cambio de dictado y organización curricular (considerando las categorías y dedicación de cada cargo y el cambio de denominación de espacios curriculares). Y se ha previsto la incorporación paulatina de aquellos que demanda el nuevo plan de estudio.

12.2 Articulación con planes de estudio anteriores vigentes

La articulación de las obligaciones curriculares de este plan de estudio con las correspondientes al anterior, aprobado por la Ordenanza 17/2000 C.S., se detalla a continuación (siguiendo el ordenamiento de las áreas disciplinares detalladas en el apartado 5.4.d).

<i>Espacio curricular de este plan de estudio</i>	<i>Equivalencia al espacio curricular del plan de estudio Ord 17/2000 C.S. y modificatorias</i>
Administración I	Administración I
Administración II	Administración II
Comportamiento Organizacional	Comportamiento Organizacional
Metodología de Decisión	Metodología de Decisión
Análisis Organizacional	Análisis Organizacional
Estrategias de Negocios	Estrategias de Negocios
Negociación	Negociación


 69 



Gestión de la Calidad	Gestión de la Calidad
Neurociencias Aplicadas a la Gestión y la Economía	Sin equivalencia
Administración del Cambio	Sin equivalencia
Administración de Empresas Familiares	Empresas Familiares
Comunicaciones Integradas de la Empresa	Sin equivalencia
Negocios Digitales	Sin equivalencia
Emprendimiento de Nuevos Negocios	Sin equivalencia
Comercialización I	Comercialización I
Comercialización II	Comercialización II
Investigación de Mercado	Investigación de Mercado
Comercialización de Servicios	Sin equivalencia
Comercialización Digital	Sin equivalencia
Publicidad y Promoción	Publicidad y Promoción
Administración de Personal	Administración de Personal I
Administración de Operaciones I	Administración de Operaciones I
Administración de Operaciones II	Administración de Operaciones II
Investigación Operativa	Investigación Operativa
Administración de Capacitación y Compensaciones	Sin equivalencia
Administración de Proyectos	Administración de Proyectos
Administración del Sector Público	Administración del Sector Público
Finanzas del Sector Público	Finanzas del Sector Público
Administración Tributaria	Administración Tributaria
Administración de la Salud	Administración de la Salud
Tecnología de Información I	Computación
Tecnología de Información II	
Fundamentos de Contabilidad	Elementos de Contabilidad
Estados Contables	
Costos para Decisiones	Costos para Decisiones
Régimen Impositivo	Régimen Impositivo
Administración Financiera I	Administración Financiera I
Administración Financiera II	Administración Financiera II
Inversiones Financieras	Inversiones Financieras
Administración de Riesgo	Sin equivalencia

M. J. 70 *g. h. e. j.*



Administración de Entidades Financieras	Administración de Entidades Financieras
Introducción a Economía	Introducción a la Economía
Macroeconomía	Macroeconomía
Derecho Público I	Derecho Público
Derecho Público II	
Introducción a Derecho Privado	Introducción al Derecho Privado
Derecho Laboral	Administración de Personal II
Matemática I	Álgebra Lineal
Matemática II	Cálculo I
Estadística I	Estadística I
Matemática Financiera	Cálculo Financiero
Filosofía	Filosofía
Ética y Negocios	Sin equivalencia
Metodología de Investigación	Sin equivalencia
Práctica Socioeducativa	Sin equivalencia
Práctica de Trabajo	Práctica de Trabajo
Práctica Actividad Física saludable	Sin equivalencia
Inglés I	Inglés Técnico I + Inglés Técnico II
Inglés II	Sin equivalencia
Inglés III	Sin equivalencia
Tesis Final de Grado	Trabajo de Investigación

12.3 Articulación con otras carreras ofrecidas por la Facultad

La articulación horizontal con otras carreras ofrecidas por la Facultad se dispondrá mediante normativa de equivalencia de los espacios curriculares.

El nivel de correspondencia con carreras de la UN Cuyo o de otras Universidades se establecerá oportunamente o se definirá a solicitud del interesado.

12.4 Certificado de Complemento al Título (CAT)

La Facultad aplica el certificado de Complemento al Título (CAT) dispuesto por la ordenanza 75/2016 C.S.

El Complemento al Título es una certificación que reconoce aspectos académicos extracurriculares vinculados al perfil de egreso y a la formación integral del estudiante. Estos aspectos pueden ser espacios curriculares, reuniones científicas, proyectos de investigación, eventos relacionados con la extensión y/o programas

MV 71 *J. L.*

y proyectos de extensión, ayudantías, etc., realizados como actividades organizados, desarrolladas o auspiciadas por la UN Cuyo o por otras universidades o instituciones científicas. En este último caso, para que esos trayectos educativos sean reconocidos como Complemento al Título deben ser realizados en el marco de un programa de movilidad aprobado por la UN Cuyo y/o deben contribuir a la formación disciplinar y/o profesional y a la formación integral desde lo personal, cultural y social, entre otros aspectos.

12.5 Aplicación de este plan de estudio

La aplicación del plan de estudio se realizará para los estudiantes que ingresen a partir de 2018.

El estudiante que haya ingresado hasta 2017 puede decidir voluntariamente continuar sus estudios con este plan de estudio. En tal caso se considerarán aprobados los espacios curriculares de este plan que correspondan, según la equivalencia indicada en el punto 12.2, a los que el estudiante haya aprobado en el plan de estudio con el que está realizando su carrera.

