



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad

Res. CD-ECO N°

Salta,

Expte. N° 6375/21

524 - 24

07 NOV 2024

**VISTO:** El Plan de Estudios de la carrera de pregrado **TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN**, aprobada por Res. CD-ECO N° 170/2021 y ratificada por Res. CS N° 191/21 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Disposiciones DI 2019-2271-APN-DNGYFU Y DI 2019-3049-APN-DNGYFU del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología (MECCYT) establecen la normativa para la creación y evaluación de carreras de pregrado en las Universidades Nacionales.

Que por Res. CD-ECO N° 170/2021 ratificada por Res. CS N° 191/21, se aprueba la carrera **TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN** con una duración de tres (3) cohortes en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Que esta Unidad Académica pretende establecer una formación de pregrado que permita lograr un técnico calificado en el área de la Administración, con una formación intermedia entre el nivel medio y el profesional.

Que la creación de esta carrera de pregrado fue uno de los objetivos prioritarios que se plantearon las autoridades de la actual gestión de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Que previo a la elaboración del proyecto, se hizo un análisis respecto a las realidades de las instituciones de la provincia de Salta, con las que existe vinculación por el ejercicio profesional de los egresados de la Universidad Nacional de Salta.

Que la provincia de Salta, ubicada en el noroeste de la República Argentina, limita al norte con la provincia de Jujuy y la República de Bolivia; al este con la República del Paraguay y las provincias de Formosa y Chaco; al sur con las provincias de Santiago del Estero, Tucumán y Catamarca, y al oeste con la República de Chile. Esta provincia posee una superficie de 155.488 kilómetros cuadrados dividida en 23 departamentos con poderes políticos y administrativos propios.

Que la citada provincia cuenta con 1.441.351 habitantes (Censo 2022), observado una densidad poblacional de 9,3 habitantes por kilómetro cuadrado (Año 2022). Respecto a la población total del país, Salta representa un 3,14%. La tasa media anual de crecimiento de la población es de 18,7% (2010-2022).

Que el mayor porcentaje de población ocupada en la provincia se encuentra en las ramas de actividad "Comercio" (al por mayor y al por menor); "Reparación de Vehículos automotores y motocicletas"; "Administración Pública", "Agricultura y Ganadería" e "Industrias Manufactureras", según datos del INDEC (Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2022).





524-274

2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad

Que las citadas ramas de la actividad económica provincial tienen una demanda creciente de personal con conocimientos en las áreas administrativas y contables, lo que también ha exigido a nuestros graduados, cada vez más, especializarse en un área en particular del ejercicio profesional; pero también ha provocado que los alumnos y alumnas avanzados ingresen al ámbito laboral, postergando su graduación o abandonando sus estudios.

Que efectivamente, muchos de nuestros estudiantes inician la carrera de grado y, por cuestiones personales o institucionales, ven interrumpidos sus estudios y son quienes terminan desarrollando en las organizaciones y empresas del medio salteño, este tipo de actividades de carácter técnico, constituyendo un producto no formalizado en la Unidad Académica y, por lo tanto, no valorizado porque no se puede cuantificar.

Que la Tecnicatura Universitaria en Administración viene a satisfacer una demanda social otorgando un reconocimiento al alumno que permaneció años en la Unidad Académica, que no pudo concluir sus estudios universitarios.

Que en el reciente proceso de acreditación de la carrera de Contador Público Nacional, por el que atravesó la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, se pudo advertir esta debilidad y una carencia de instrumentos formales que permitan cuantificar los saberes alcanzados por estos estudiantes; los que se distinguen de cualquier otro trabajador que realice ese tipo de tareas y que no haya accedido a estudios universitarios como los que ofrece esta Unidad Académica.

Que la aprobación de la presente Tecnicatura Universitaria en Administración permite la obtención de nuevos parámetros para valorar la actividad académica realizada por la Facultad y, al mismo tiempo, permite el reconocimiento a los estudiantes por la formación alcanzada y también en la retribución que podrían percibir en sus relaciones laborales.

Que para lograr esto, los alumnos y alumnas que cursan las carreras de grado que se dictan en la Unidad Académica, obtendrán el reconocimiento directo de asignaturas que dicho Plan de Transición establezca.

Que el Plan de Estudios aprobado por Res. CD ECO N° 170/21 ratificado por Res. CS 191/21, contempla en su estructura curricular la asignatura Derecho Constitucional.

Que de la evaluación del dictado de las 3 cohortes de la carrera Tecnicatura Universitaria en Administración, surge que mayoritariamente la demanda para su cursado la representan los alumnos y alumnas de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003.

Que la citada Licenciatura no contempla en el Plan de Estudios la asignatura Derecho Constitucional, lo cual significó un impedimento para que estos alumnos y alumnas pudieran ingresar a la Tecnicatura en Administración, debiendo rendir la citada asignatura en condición de libres para poder cumplir con los requisitos de ingreso de la citada carrera de pregrado.

Que, a los efectos de cumplir con uno de los objetivos formulados para su creación, el cual es posibilitar que aquellos alumnos y alumnas, que por alguna situación tuvieron que abandonar sus carreras, pudieran incorporarse a la Tecnicatura y concluir sus estudios universitarios, es que resulta necesaria la adecuación del Plan de Estudios.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

524-24

2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad

Que, del análisis efectuado, surge la necesidad de incorporar al Plan de Estudios de la carrera Tecnicatura Universitaria en Administración, la asignatura Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito, en reemplazo de la asignatura Derecho Constitucional.

Que la incorporación de la asignatura Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito en la Tecnicatura Universitaria en Administración refuerza el perfil del egresado, brindándole herramientas jurídicas y técnicas fundamentales para desempeñarse de manera efectiva en el ámbito administrativo. Asimismo, promueve una formación integral, alineada con las necesidades del mercado laboral y las exigencias del marco normativo argentino.

Que el Código Civil y Comercial de la Nación: como norma fundamental que regula las obligaciones y contratos, se constituye en un conocimiento esencial para cualquier profesional de las Ciencias Económicas en general y la administración en particular, ya que interactuarán con contratos comerciales, laborales y financieros.

Que la Tecnicatura Universitaria en Administración procura una formación integral por ello el diseño curricular está concebido para preparar a los estudiantes a ser capaces de enfrentar realidades complejas y comprender que los aspectos legales de la administración amplían su capacidad para actuar en diversas áreas, como la gestión de recursos humanos, contratos con proveedores y la emisión de títulos de crédito.

Que la incorporación de la asignatura Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito, permitirá el ingreso a la Tecnicatura de los alumnos y alumnas de todas las carreras de grado que se dictan en esta Unidad Académica, tanto del Plan de Estudios 2003, como así también de los Planes de Estudios 2022 de la carrera Licenciatura en Administración y Plan de Estudios 2019 de la Carrera Contador Público.

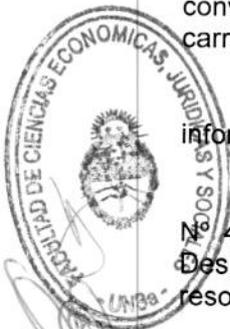
Que el presente proyecto propone impulsar el dictado por tres (3) Cohortes de la Tecnicatura en Administración, la que se encuentra estructurada de tal manera que posibilita a los estudiantes de las carreras de Contador Público (Sede Salta y Sede Regional Tartagal en transición a Facultad) y/o Licenciatura en Administración (Sede Salta y Sede Regional Sur Metán- Rosario de la Frontera) de esta Unidad Académica, el pase a la Tecnicatura Universitaria en Administración con el correspondiente reconocimiento de asignaturas.

Que en las últimas tres cohortes del dictado de la carrera Tecnicatura Universitaria en Administración, se graduaron 10 alumnos y alumnas, y 12 fue la cantidad de cursantes de la carrera.

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo 100, inc. 8) del Estatuto Universitario, es atribución del Consejo Superior crear o modificar, en sesión especial convocada al efecto y con el voto de los dos tercios de los miembros presentes, las carreras de pregrado, grado o posgrado, a propuesta de las Unidades Académicas.

Que la Secretaría Académica de la Universidad Nacional de Salta, emitió el informe que obra a fojas 134.

Que la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina, mediante Despacho N° 468/24 y la Comisión de Hacienda y Presupuesto de esta Facultad, según Despacho N° 35/2024 que obra a fs 142 aconsejan aprobar el proyecto de resolución obrante desde fojas 114 a 117 del expediente de referencia.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

524-24

2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad

Que el Consejo Directivo en su Reunión Ordinaria N° 12/2024, del día 29/12/24, aprobó el Despacho N° 468/24 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina y el Despacho N° 35/24 de la Comisión de Hacienda y Presupuesto de esta Unidad académica

**POR ELLO:** en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º. Solicitar** al Consejo Superior de la Universidad Nacional de Salta, autorización para el dictado por tres (3) Cohortes de la carrera de pregrado **Tecnicatura Universitaria en Administración**, destinada a los alumnos que fueron o son alumnos regulares de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, de las carreras Contador Público (Sede Salta y Sede Regional Tartagal en transición a Facultad), planes de estudios 2003 y 2019, Licenciatura en Administración (Sede Salta y Sede Metán Rosario de la Frontera), planes de estudios 2003 y 2022, con los lineamientos académicos que como **ANEXO** forman parte integrante de la presente resolución.

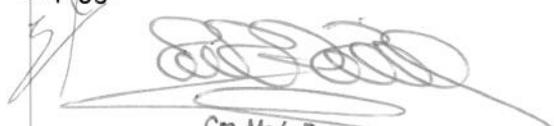
**ARTÍCULO 2º. Aprobar** la modificación del Plan de Estudios 2021 de la carrera de **TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN** que se dicta en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, Sede Salta, que corre agregado como **ANEXO** formando parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO 3º. Solicitar al Consejo Superior**, la ratificación de las modificaciones introducidas al Plan de Estudios 2021 de la carrera de **TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN**, que en lo sucesivo se identificará como Plan de Estudios 2025, aprobado por el artículo anterior de la presente resolución, conforme a lo establecido en el Punto 6) del Artículo 113 del Estatuto Universitario vigente.

**ARTÍCULO 4º. Establecer** que el gasto que demande la aplicación de la presente resolución será imputado a las economías de planta del personal docente de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

**ARTÍCULO 5º. HÁGASE SABER** al Consejo Superior y a Secretaría Académica para su toma de razón y demás efectos.

Mrp/ggl

  
Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaría de As. Académicos  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



  
Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



ANEXO (Res. CDECO N° 524124

PLAN DE ESTUDIOS 2025

**CARRERA: TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN**

**TÍTULO:** Técnico/a Universitario/a en Administración

**UNIDAD ACADÉMICA:** Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

**MODALIDAD DE LA CARRERA:** Presencial

**DURACIÓN:** 3 Cohortes

**FUNDAMENTOS**

La provincia de Salta, ubicada en el noroeste de la República Argentina, limita al norte con la provincia de Jujuy y la República de Bolivia; al este con la República del Paraguay y las provincias de Formosa y Chaco; al sur con las provincias de Santiago del Estero, Tucumán y Catamarca, y al oeste con la República de Chile. Esta provincia posee una superficie de 155.488 kilómetros cuadrados dividida en 23 departamentos con poderes políticos y administrativos propios.

La citada provincia cuenta con 1.441.351 habitantes (2022), observando una densidad poblacional de 9.3 habitantes por kilómetro cuadrado. Respecto a la población total del país, Salta representa un 3,14%. La tasa media anual de crecimiento de la población es de 18.7% (2010-2022), en tanto que la población urbana representa el 83,4% de la población total (2022).

El mayor porcentaje de población ocupada en la provincia se encuentra en las ramas de actividad "Comercio" (al por mayor y al por menor), "Reparación de vehículos automotores y motocicletas", "Administración Pública", "Agricultura y Ganadería" e "Industrias Manufactureras", según datos del INDEC (Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2022).

Las citadas ramas de la actividad económica provincial tienen una demanda creciente de personal con conocimientos en las áreas administrativas y contables, para lo que han recurrido a nuestros graduados, alumnos y alumnas con cierto grado de avance en sus carreras.

Muchos de nuestros alumnos y alumnas inician la carrera de grado y, por cuestiones personales o académicas, ven interrumpida la misma y son quienes terminan desarrollando en las organizaciones y empresas del medio ese tipo de actividades de carácter técnico, constituyendo un producto de esta Unidad Académica, no formalizado y, por lo tanto, no valorizado por la sociedad.

La Tecnicatura Universitaria en Administración viene a satisfacer no sólo una demanda social no atendida a la fecha, sino también a otorgar un reconocimiento al alumno y a la alumna que permaneció años en la Unidad Académica.

En el proceso de acreditación de la carrera de Contador Público por el que atravesó la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales se pudo advertir esta debilidad que





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

524-27

2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y 75 años de la gratuidad de la Universidad

se puede definir como una falta de reconocimiento de trayectos que han cumplido los alumnos y las alumnas y que, sin duda, los distinguen de cualquier otro trabajador que realice ese tipo de tareas y que no haya asistido a una Universidad o que no tenga una educación como la que ofrece esta Unidad Académica.

Las tareas específicas del Técnico/a Universitario/a en Administración, se circunscriben a aspectos prácticos y operativos de las gestiones administrativas en general, por lo que no colisionan con las incumbencias del Licenciado en Administración.

### CONDICIONES PARA INGRESAR A LA CARRERA

Los requisitos de ingreso a la Tecnicatura Universitaria en Administración son:

1. Formulario de Solicitud de Ingreso completo.
2. Ser o haber sido alumno regular de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, de las siguientes carreras:
  - a) Contador Público Nacional (Plan de Estudio 2003, Plan de Estudio 2019) Sede Salta y Sede Regional Tartagal en transición a Facultad.
  - b) Licenciatura en Administración (Plan de Estudio 2003-Plan de Estudio 2022) Sede Salta y Sede Regional Metán – Rosario de la Frontera.
  - c) Haber aprobado en dichas carreras las 14 materias correspondientes a los dos primeros años de la Tecnicatura Universitaria en Administración, según lo indicado en el Régimen de Equivalencias de Materias que se aprueba simultáneamente.
3. Legajo de Alumno de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, en el que se incluya:
  - a) Fotocopia de Título de Estudios Secundarios
  - b) Fotocopia de ambas caras de la Tarjeta del Documento Nacional de Identidad.
  - c) Una foto tipo carnet, fondo blanco 4x4.
  - d) Fotocopia simple de la partida, testimonio, acta o certificado de nacimiento, legalizados.

### IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

**NOMBRE DE LA CARRERA:** Tecnicatura Universitaria en Administración

**TIPO DE CARRERA:** Carrera de Pregrado

**TÍTULO:** Técnico/a Universitario/a en Administración

**UNIDAD ACADÉMICA DE DEPENDENCIA:** Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

**LOCALIZACIÓN DE LA PROPUESTA:** Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, Sede Salta.

**DURACIÓN DE LA CARRERA:** 3 Cohortes





## TÍTULO

### PERFIL DEL EGRESADO

El egresado de la Tecnicatura Universitaria en Administración estará capacitado de forma operativa y práctica para desempeñar tareas de apoyo y colaboración en el desarrollo y ejecución en cuestiones administrativas, de Personal y de Finanzas en cualquier ámbito Privado, Público del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, y en Organizaciones de la Sociedad Civil.

### ALCANCES DEL TÍTULO

Se deja constancia, en forma expresa, que la responsabilidad primaria y la toma de decisiones la ejerce en forma individual y exclusiva el poseedor del título de Licenciado/a en Administración con competencia reservada de acuerdo al régimen del artículo 42 de la ley de Educación Superior, de quién dependerá el poseedor del título Técnico/a Universitario/a en Administración, al cual, por sí, le estará vedado realizar dichas actividades.

La formación brindada por la carrera Tecnicatura Universitaria en Administración le permitirá al graduado llevar a cabo las siguientes tareas:

1. Ejecutar trámites administrativos ante organismos Públicos, Privados y/u Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Apoyar en el desarrollo de tareas y gestiones administrativas.
3. Colaborar en la confección de tableros de control de gestión sean estos públicos o privados.
4. Participar en la gestión de personal y sus trámites relacionados, sea a través de procesos convencionales o informatizados.
5. Colaborar en la recolección de información que le sea requerida en el ámbito administrativo.
6. Asistir en la elaboración de reportes operativos y de procesos de administración que se utilicen para la toma de decisiones por parte de los responsables de hacerlo.
7. Prestar apoyo en la gestión financiera, sea a través de procesos convencionales o informatizados.
8. Participar en la incorporación y administración de tecnologías aplicables a los sistemas de información para la gestión.

### OBJETIVO DE LA CARRERA

Formar un/a Técnico/a Universitario/a en Administración con suficiente habilidad operativa, práctica y ética que se inserte en mandos medios en ámbitos públicos, privados o dentro del Tercer Sector, desarrollando los saberes incorporados, aportando valor agregado en su intervención, en pos de satisfacer la demanda que realizan las distintas ramas de actividad provincial, de personal técnico calificado en el área de la administración.





**ESQUEMA GENERAL PLAN DE ESTUDIOS  
CARRERA TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN**

Nº	Reg	ASIGNATURAS	CARGA HORARIA					
			Total	Hs Sem	Tot por Cuatr	Hs Sem por Cuatr	Total por año	
		<b>CARGA HORARIA TOTAL</b>						1428
		<b>CICLO BÁSICO COMÚN</b>						
		<b>Primer Año</b>						588
		<b>1er. Cuatrimestre</b>			280	20		
1	TP	Introducción a la Contabilidad	56	4				
2	T o TP	Derecho Civil	56	4				
3	TP	Matemática I	84	6				
4	TP	Principios de Administración	84	6				
		<b>2do. Cuatrimestre</b>			308	22		
5	TP	Matemática II	84	6				
6	TP	Contabilidad I	84	6				
7	TP	Economía I	84	6				
8	T o TP	Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito	56	4				
		<b>CICLO TECNICO</b>						
		<b>Segundo Año</b>						476
		<b>1er. Cuatrimestre</b>			252	18		
9	TP	Economía II	84	6				
10	TP	Cálculo Financiero	84	6				
11	TP	Organización y Sistemas Administrativos	84	6				
		<b>2do. Cuatrimestre</b>			224	16		
12	T o TP	Derecho Administrativo	56	4				
13	TP	Estadística I	84	6				
14	TP	Administración de Personal I	84	6				
		<b>Tercer Año</b>						364
		<b>1er. Cuatrimestre</b>			196	14		
15	TP	Herramientas Prácticas en Gestión Administrativa del Personal	56	4				
16	TP	Aspectos Básicos de Gestión Financiera para las Organizaciones	56	4				
17	TP	Administración Financiera Gubernamental	84	6				
		<b>2do. Cuatrimestre</b>			168	12		
18	TP	Herramientas Informáticas aplicadas a Ciencias Económicas	56	4				
19	TP	Seminario Integrador Final	112	8				





524 - 24

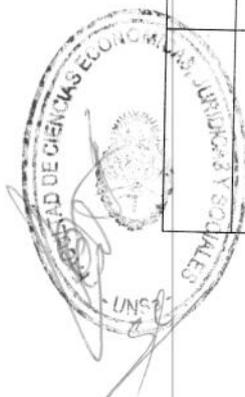
**CONTENIDOS MÍNIMOS DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS**

**ÁREA TEMÁTICA MATEMÁTICA**

Nº	ASIGNATURAS	CONTENIDOS MÍNIMOS
	<b>Matemática I</b>	Sistema Numérico. Números Reales. Lógica. Polinomios. Ecuaciones y Desigualdades. Vectores y Matrices. Determinantes y Sistemas de Ecuaciones e inecuaciones lineales.
	<b>Matemática II</b>	Funciones. Análisis funcional. Aplicaciones económicas. Límites. Continuidad. Asíntotas. Aplicaciones económicas. Derivadas. Aplicaciones económicas. Extremos. Aplicaciones económicas.
	<b>Cálculo Financiero</b>	Teoría del Interés. Operaciones Financieras. Teoría de las Rentas Ciertas Sistemas de Amortización. Empréstitos. Nociones de cálculo actuarial. Teoría de las Rentas Contingentes.
	<b>Estadística I</b>	Estadística descriptiva. Elementos de probabilidad. Distribuciones teóricas. Inferencia estadística. Elementos de muestreo. Regresión. Series de tiempo. Números índices.

**ÁREA TEMÁTICA JURÍDICA**

Nº	ASIGNATURAS	CONTENIDOS MÍNIMOS
	<b>Derecho Civil</b>	El Derecho. Distintos aspectos. Fuentes formales y materiales. Principios Generales. Persona humana. Atributos. Capacidad. Nombre. Domicilio. Fin de la existencia. Persona jurídica. Clases. Asociaciones Civiles. Fundaciones. Patrimonio. Bienes con relación a las personas y a los derechos de incidencia colectiva. Función de garantía. Vivienda: afectación. Hecho jurídico. Actos jurídicos. Instrumentos Públicos. Instrumentos privados y particulares. Representación: principios. Ineficacia de los actos jurídicos. Nulidad. Inoponibilidad. Prescripción y caducidad. Privilegios. Créditos quirografarios. Privilegios especiales. Obligaciones en general. Definición. Extinción de las obligaciones. Pago. Responsabilidad civil. Función resarcitoria. Daño resarcible. Indemnización. Responsabilidad directa. Responsabilidad por el hecho de terceros. Supuestos especiales. Derechos Reales. Clasificación. Prescripción adquisitiva. Relaciones de familia. Matrimonio. Régimen patrimonial del matrimonio. Uniones convivenciales. Parentesco. Alimentos. Régimen sucesorio. Aspectos generales. Sucesiones intestadas y testamentarias.
	<b>Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito</b>	Teoría General de las obligaciones. Contratos. Normas protectorias de las relaciones de consumo y de la competencia. Contratación por medios electrónicos e informáticos. Contratos Asociativos. Títulos de crédito.
	<b>Derecho Administrativo</b>	Estado: personalidad y voluntad estatal. Administración: concepto y criterios. Derecho Administrativo: concepto evolución histórica, relaciones y fuentes. Función Pública: aspectos económicos y de control. Organización Administrativa: jerarquía y competencia. Actos Administrativos. Contratos Administrativos. Responsabilidad del Estado. Procedimiento Administrativo. Dominio Público. Regímenes Provinciales Municipales.





524 - 24

**ÁREA TEMÁTICA CONTABILIDAD**

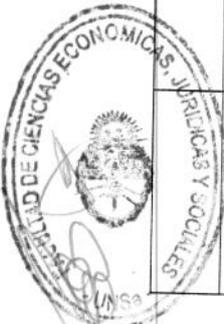
Nº	ASIGNATURAS	CONTENIDOS MÍNIMOS
	Introducción a la Contabilidad	La Contabilidad: antecedentes y evolución en el tiempo. Entes Públicos y Privados: con o sin fines de lucro. Sus recursos y fuentes. Operaciones y hechos económicos. La contabilidad y sus segmentos: contabilidad patrimonial o financiera. Contabilidad Social y Ambiental, Contabilidad Económica. Patrimonio y Contabilidad. Ejercicio Económico. Variaciones Patrimoniales Sistema Contable: cuentas, métodos de registración.
	Contabilidad I	Estructuración del sistema contable. Medios de procesamiento de la información. Registración de los hechos económicos en distintos momentos de la vida del Ente. Culminación del proceso contable. Los informes contables. Cualidades de la información contable: Lineamientos generales. Estados Contables Básicos.

**ÁREA TEMÁTICA ECONOMÍA**

Nº	ASIGNATURAS	CONTENIDOS MÍNIMOS
	Economía I	Conceptos básicos de economía. Delimitación de la economía como ciencia. Problemas económicos centrales. Recursos, tecnología, instituciones, sistemas económicos. Conceptos básicos de Microeconomía. Sectores económicos. Sistemas de precios. Funciones de oferta y demanda. Competencia perfecta y monopolio. Posibilidades tecnológicas de una economía. Otras formas de mercado. Distribución del ingreso. Políticas tributarias y de precios. Conceptos básicos de las fallas del mercado.
	Economía II	Introducción a la Macroeconomía: Conceptos básicos. Modelos macroeconómicos básicos. Cuentas Nacionales. Sectores Económicos (Real, Monetario, Externo, Público, Laboral) Introducción a la Oferta y Demanda Agregada: consumo, inversión y gasto público. Mercado de bienes. Función IS. Mercado financiero. Función LM. Sector externo. Equilibrio general. Multiplicadores.

**ÁREA TEMÁTICA ADMINISTRACIÓN**

Nº	ASIGNATURAS	CONTENIDOS MÍNIMOS
	Principios de Administración	Caracterización de las organizaciones. Tipología. Conflicto. Autoridad y poder. Responsabilidad social: enfoques. Teoría general de los sistemas. Administración General. Los procesos. Política. Modelos. Conceptualización y clasificación de modelos. Caracterización y Elementos constitutivos. La estructura organizacional. Áreas funcionales de la empresa: Conceptos generales de recursos humanos, comercialización y producción. Gobierno corporativo. Planeamiento, gestión y control. Decisión e influencia. Autoridad y poder. Comunicación. Procesos. La administración y los procesos de cambio.
	Administración de Personal I	Concepto, evolución y vinculación multidisciplinaria. El área en la empresa. Aspectos Técnicos: análisis de tareas, evaluación de puestos de trabajo. Reclutamiento. Selección. Inducción. Desarrollo: capacitación, evaluación del desempeño, movilidad, promociones, transferencias. Remuneraciones. Incentivos. Prestaciones complementarias. Relaciones Laborales. Conflictos. Rol del Estado. Función Pública.



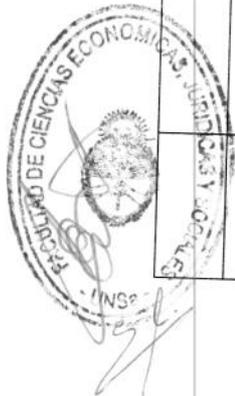


524 - 24

	<b>Organización y Sistemas Administrativos</b>	Teoría general de sistemas. Los sistemas y la organización. Análisis de los sistemas administrativos. Metodología. Estudio de nuevas normas del trabajo en oficinas. Distribución física de recursos. Ofimática. Dispositivos informáticos para ordenamiento y normalización de documentos.
--	------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ÁREA TÉCNICA**

Nº	ACTIVIDADES	CONTENIDOS
	<b>Herramientas Prácticas en Gestión Administrativa de Personal</b>	Legajos de personal: creación y gestión. Contratos laborales: elaboración con asesoramiento de asesoría jurídica. Altas de cuentas bancarias sueldos. Alta y cese de empleados en la empresa: registro y control. Registros de Horarios (entradas, salidas, permisos varios - registro): control. Licencias (vacaciones, vacaciones, enfermedad, especiales, ART, entre otras): registro y control. Novedades para liquidación de haberes: registro y control. Uniformes, elementos de protección y bioseguridad, otros: control y gestión de entrega. Eventos institucionales: festejos de fin de año, primero de mayo, otros. Seguimiento de la información provista por el servicio de medicina laboral. Gestión de viáticos al personal, viajes laborales, capacitaciones, otros. Inspecciones de organismos de control externo: seguimiento y colaboración.
	<b>Aspectos Básicos de Gestión Financiera para las Organizaciones</b>	<p><b>Parte 1:</b> Introducción a las Finanzas para la Administración y conceptos financieros básicos que aportan los fundamentos para apoyar la gestión del administrador financiero.</p> <p><b>Parte 2:</b> Decisiones de inversión: recopilación de información para identificar, formular y evaluar las mismas. Colaboración para el armado de informes.</p> <p><b>Parte 3:</b> Fuentes de financiamiento disponibles: identificación y recopilación de la información necesaria. Valoración de la conveniencia de cada fuente para la toma de decisiones de financiamiento. Colaboración para el armado de informes.</p> <p><b>Parte 4:</b> Administración y control del capital de trabajo: relevamiento de la información necesaria. Volúmenes de efectivo, cuentas por cobrar y bienes de cambio: recolección de datos.</p> <p><b>Parte 5:</b> Carpetas de crédito: elaboración de información necesaria. Tasas de interés, valor y cantidad de cuotas, y sistemas de amortización de deudas: cálculo e incorporación.</p> <p><b>Parte 6:</b> Canales electrónicos financieros: identificación y puesta en marcha de tareas operativas de referencia.</p>
	<b>Administración Financiera Gubernamental</b>	<p><b>Sector Público,</b> Estado, Hacienda Pública y Administración Pública. Clasificación desde el punto de vista hacendal y desde el punto de vista administrativo. Actividad Financiera del Estado: administración, gestión y control público.</p> <p><b>Actividad financiera gubernamental:</b> Administración Presupuestaria, principales clasificadores, técnica registral, información producida. El sistema de información contable, plan de cuentas gubernamental, técnica registral información producida. Administración del Tesoro, administración de las disponibilidades, principales herramientas de la gestión del tesoro. Administración del Patrimonio del Estado, clasificación de bienes, responsabilidad, resguardo, inventarios.</p>
	<b>Herramientas Informáticas aplicadas a Ciencias Económicas</b>	Tecnologías aplicables a los sistemas vinculados a las Ciencias Económicas: principales herramientas para su incorporación. Aplicaciones informáticas: principales herramientas para favorecer un manejo adecuado.





524-24

	<p align="center"><b>Seminario Integrador Final</b></p>	<p>Norma, principio y valores a los que se debe ajustar la práctica del técnico universitario. Ética y actuación en entornos de trabajo. Diseño, organización y elaboración del trabajo intelectual. El uso de la información. Identificación, propuesta de intervención y solución a problemáticas vinculadas al ejercicio técnico en el contexto laboral</p>
--	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SISTEMA DE DICTADO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La programación académica (programas de estudio, bibliografía, plan de clases, sistema de dictado, régimen de regularidad, evaluación y promoción, clases de consulta) de cada asignatura será remitida por la cátedra, con intervención previa del respectivo Departamento Docente, al Consejo Directivo para su aprobación.

Conforme a la reglamentación que se dicte oportunamente, el alumno podrá aprobar por:

- Promoción sin examen final;
- Examen final en condición de regular;
- Examen final en condición de libre.

El plan de estudios contempla materias teóricas y teórico-prácticas.

Las **materias teóricas** se regularizan cumpliendo las condiciones académicas propuestas por cada cátedra (control de lectura, trabajos individuales y/o grupales, de investigación, coloquios, otros), pero en ningún caso se obtendrá la regularidad con la mera inscripción. También podrán proponer un régimen de promoción sin examen final.

Las **materias teórico-prácticas** deberán proponer un régimen, tanto para su regularización como para su promoción.

En todos los casos, para la aplicación de los respectivos regímenes se requiere la autorización del Consejo Directivo de la Facultad.

En las propuestas de contenidos curriculares, las Cátedras y especialmente los Departamentos Docentes, en oportunidad de remitir la programación académica de la asignatura a la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular, preverán los siguientes aspectos:

- Coordinación con los programas de las otras materias del ciclo.
- Evitar la superposición temática.
- Selección rigurosa de contenidos con validez científica y curricular de los cursos, para evitar el sobredimensionamiento innecesario y concentrando los programas en lo que se consideren contenidos sustantivos.
- El uso y aplicación de software en los contenidos programáticos de las materias donde sea factible.

Durante el desarrollo de las materias correspondientes al Área Técnica de la Carrera se potenciarán los abordajes de los contenidos programáticos a partir del trabajo de campo, buscando consolidar los mismos en una praxis situada, con el fin de lograr una formación que consolide las habilidades operativas e instrumentales.





524-24

## EVALUACIÓN DE LA CARRERA

Al finalizar cada cohorte se implementará una encuesta de graduados que servirá a los fines de evaluar los resultados alcanzados a partir de su implementación. La evaluación definitiva será realizada al finalizar la 3ra cohorte, mediante una coevaluación entre los diferentes Departamentos Docentes.

## RECURSOS DISPONIBLES Y NECESARIOS RECURSOS HUMANOS

**Planta Docente:** Para las materias que componen las áreas de Economía, Matemática, Jurídica, Contabilidad y Administración de la Tecnicatura Universitaria en Administración, se desempeñarán los docentes que dictan las respectivas materias en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta, en las diferentes carreras de grado.

Para el área Técnica se prevé la incorporación de un profesor Adjunto y un Jefe de Trabajos Prácticos con dedicación simple, para cada una de las asignaturas que la componen.

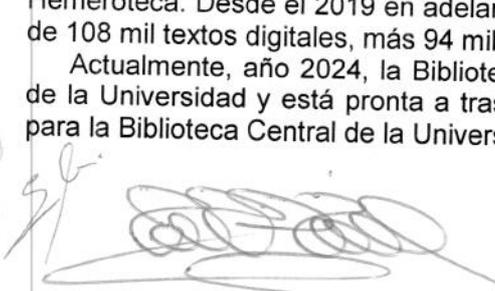
## ESPACIO FÍSICO Y EQUIPAMIENTO

Para el dictado de las asignaturas que componen la Tecnicatura Universitaria en Administración se cuenta con aulas ubicadas en el Campus Universitario General San Martín, que la Universidad Nacional de Salta asigna a la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, así como otras aulas de libre disponibilidad ubicadas en el Edificio de esta Unidad Académica.

## BIBLIOTECA

La Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales cuenta con una disponibilidad de 30 mil libros en formato físico y 20 mil ejemplares de revistas en su Hemeroteca. Desde el 2019 en adelante se contrató la plataforma digital E-libro que dispone de 108 mil textos digitales, más 94 mil títulos de la Editorial Pearson.

Actualmente, año 2024, la Biblioteca se encuentra ubicada en el Edificio del Rectorado de la Universidad y está pronta a trasladarse a las nuevas instalaciones edilicias previstas para la Biblioteca Central de la Universidad.

  
Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaria de As. Académicos  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



  
Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICEDECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa