



Universidad Nacional de Salta
Consejo Asesor Sede Regional Orán
En Transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

San Ramón de la Nueva Orán 06 FEB 2025

Expediente N° SO-19.052/2024.-
Resolución N° CA-SO-004/2025.-

VISTO:

La presentación realizada por la Tec. Silvana Larrahona, docente de la Carrera Tecnicatura Universitaria en Administración de Empresas Agropecuarias de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta; y

CONSIDERANDO:

Que, la Tec. Silvana Larrahona presenta la Matriz Curricular de la Asignatura "**Administración Agropecuaria II**", de la Carrera Tecnicatura Universitaria en Administración de Empresas Agropecuarias de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta, correspondiente al Tercer Año, Primer Cuatrimestre, Plan 2010, de acuerdo a la Resolución N° CD-NAT-554/2009.-

Que, la Escuela de Ciencias Naturales de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad, emite un informe de análisis y valoración del programa, avalando la presentación de la Tec. Silvana Larrahona.

Que, el Consejo Asesor de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta, en Reunión Extraordinaria N° 06/2024, aprueba por Unanimidad, el despacho de la Comisión de Docencia, aprobando la Matriz Curricular de la Asignatura "**Administración Agropecuaria II**", presentado por la Tec. Silvana Larrahona; siendo necesario la elaboración del instrumento legal correspondiente; y

POR ELLO:

EL CONSEJO ASESOR DE LA SEDE REGIONAL ORÁN
EN TRANSICION A FACULTAD
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E

(En uso de las atribuciones otorgadas por Resolución N° CS-253/2023 y N° CS-151/2024)

ARTÍCULO 1°: Aprobar la Matriz Curricular de la Asignatura "**Administración Agropecuaria II**", de la Carrera Tecnicatura Universitaria en Administración de Empresas Agropecuarias de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta, correspondiente al Tercer Año, Primer Cuatrimestre, Plan 2010, presentado por la Tec. Silvana Larrahona y que se detalla en el Anexo de la presente resolución.

ARTICULO 2°: Cursar copia a Secretaría Académica de la Universidad, Escuela de Ciencias Naturales, Consejo Asesor, Secretaria de Sede, Departamento de Alumnos y Centro Único de Estudiantes para su conocimiento y efectos.-

hc


Esp. ELIZABETH VILLAGRA
SECRETARIA DE SEDE
UNSO - SEDE REGIONAL ORAN




Lic. ELENA CHOROLQUE
DIRECTORA SEDE ORAN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



Universidad Nacional de Salta
 Consejo Asesor Sede Regional Orán
 En Transición a Facultad
 Alvarado N° 751
 Telefax 03878-421388

Expediente N° SO-19.052/2024.-
Resolución N° CA-SO-004/2025.-

ANEXO
MATRIZ CURRICULAR

DATOS BÁSICOS DEL ESPACIO CURRICULAR	
Nombre: ADMINISTRACION AGROPECUARIA II	
Carrera: Técnico Universitario en Administración de Empresas Agropecuarias	
Plan de estudios: 2010	
Tipo: (oblig/optat)...obligatoria.	Número estimado de alumnos:...30...
Régimen: Anual..... 1° Cuatrimestre ...X. 2° Cuatrimestre.....	
CARGA HORARIA: Total: ...90.....horas Semanal: ...6.....horas	
Aprobación por: Examen FinalX..... Promoción X..	

DATOS DEL EQUIPO DOCENTE			
Responsable a cargo de la actividad curricular:			
Docentes			
Apellido y Nombres	Grado académico máximo	Cargo (Categoría)	Dedicación en horas semanales
Larrahona, Silvana	Técnica Universitaria	Jefe de Trabajos Prácticos	10 horas
Cazón Guido (Profesor a cargo por no contar la cátedra con plantel docente.)	Lic. Administración	Profesor Adjunto	20horas
Auxiliares no graduados			
N° de cargos rentados: N° de cargos ad honorem: ..			

DATOS ESPECÍFICOS/DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR
OBJETIVOS Que el alumno sea capaz de:
<ul style="list-style-type: none"> Reconocer el aporte teórico-metodológico de los contenidos de la cátedra en la administración de empresas agropecuarias. Tomar contacto con herramientas prácticas para orientar y conducir empresas dedicadas a la producción de bienes y servicios agropecuarios Adoptar un criterio racional Analizar y utilizar de forma crítica la bibliografía consultada. Seleccionar y utilizar técnicas que permitan interpretar y comunicar información sobre administración de empresas agropecuarias. Identificar el proceso administrativo como herramienta en la toma de decisiones. Poder aplicar las herramientas administrativas en los ámbitos de la empresa agropecuaria.
PROGRAMA
Contenidos mínimos según Plan de Estudios Proceso toma de decisiones-Organización de recursos-Función Gerencial-Organización de capital-Organización de trabajo- Planificación Programada- Medidas de eficiencia- Métodos de control- Confección de registros de datos -Aspectos productivos, económicos y financieros de gastos- tasaciones rurales- Unidad Económica- Formulación y evaluación de proyectos.
Introducción y justificación (Se Adjunta como ANEXO I)
Programa Analítico con objetivos específicos por unidad (Se Adjunta como ANEXO II)
Programa de Trabajos Prácticos, Laboratorios/Seminarios/Talleres con objetivos específicos (Se adjunta junto al ANEXO III)

[Handwritten signature]





Universidad Nacional de Salta
 Consejo Asesor Sede Regional Orán
 En Transición a Facultad
 Alvarado N° 751
 Telefax 03878-421388

Expediente N° SO-19.052/2024.-
Resolución N° CA-SO-004/2025.-

ANEXO
MATRIZ CURRICULAR

ESTRATEGIAS, MODALIDADES Y ACTIVIDADES QUE SE UTILIZAN EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES (Marcar con X las utilizadas)			
Clases expositivas	X	Trabajo individual	X
Prácticas de Laboratorio		Trabajo grupal	X
Práctica de Campo	X	Exposición oral de alumnos	X
Prácticos en aula (resolución de ejercicios, problemas, análisis de textos, etc.)	X	Diseño y ejecución de proyectos	
Prácticas en aula de informática	X	Seminarios	
Aula Taller	X	Docencia virtual	X
Visitas guiadas		Monografías	
Prácticas en instituciones		Debates	X
OTRAS (Especificar):			
PROCESOS DE EVALUACIÓN			
De la enseñanza			
<ul style="list-style-type: none"> • Se evaluara el cumplimiento de cronograma de actividades fijado por la catedra. • Se realizaran preguntas abiertas y cerradas al final de cada clase para evaluar si el tema fue comprendido. • Mediante casos prácticos propuestos se debate en grupos y luego mediante exposiciones orales se evalúa la correcta aplicación de conceptos adquiridos. 			
Del aprendizaje Se evaluará:			
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad en cumplimiento de tareas asignadas, desarrollo de Trabajos Prácticos. • Expresión oral y escrita con lenguaje propio de la asignatura. • Participación en clases y en los grupos asignados. • Respeto y cumplimiento del Reglamento de Cátedra. 			
INSTRUMENTOS DE EVALUACION			
<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes parciales escritos (dos), cada uno con su correspondiente instancia de recuperación. • Examen Final. 			
BIBLIOGRAFÍA (Se adjunta como ANEXO IV)			
REGLAMENTO DE CÁTEDRA (Se adjunta como ANEXO V)			

ANEXO I
PROGRAMA ADMINISTRACION AGROPECUARIA II

Objetivos:

Que el alumno sea capaz de:

- Desarrollar criterios de selección de metodología analítica adecuada para resolver situaciones reales en empresas agropecuarias.
- Calcular los resultados de las actividades de la empresa agropecuaria Analizar resultados obtenidos y proponer soluciones.
- Conocer los diferentes instrumentos, herramientas y métodos de planeamiento de la empresa agropecuaria.
- Tomar decisiones con respecto a la integración e intensidad de las actividades a desarrollar.
- Seleccionar las herramientas de planeamiento adecuadas.
- Aplicar correctamente las herramientas para la toma de decisiones.





ANEXO I
PROGRAMA ADMINISTRACION AGROPECUARIA II

PROGRAMA

UNIDAD 1: Planeamiento

OBJETIVOS:

Que el alumno logre conocer:

- Los diferentes instrumentos de planeamiento de la empresa agropecuaria.
- La oportunidad de aplicación de las herramientas en diferentes situaciones.
- Técnicas para confeccionar, analizar y evaluar planes y programas de la empresa.

Contenidos: PLANEAMIENTO: Concepto, Planificación y Programación. Condiciones para el planeamiento. Periodo y horizonte de Planificación. Planificación de la integración y de la estructura. Tipo de planes. Etapas: formulación del objetivo, elección del método, formulación del modelo de la empresa, formulación de planes y programas.

Planificación Programada. Presupuestos Parciales concepto, metodología. Su uso en la toma de decisión y como información básica en el planeamiento.

Presupuesto de actividades: para actividades agrícolas y ganaderas. Análisis de sensibilidad. Rendimiento y precio de ganancia cero. El uso de los presupuestos en la toma de decisiones y como información básica en métodos de planeamiento.

Planificación por Presupuestos por el Método de presupuestos Totales: Concepto, Evaluación de los recursos, restricciones técnicas y económicas, planteo de la rotación.

UNIDAD 2: Proceso de toma de decisiones

OBJETIVOS:

Que los alumnos puedan:

- Comprender la importancia y el proceso de toma de decisión.
- Analizar y comprender las ventajas de una correcta organización de recursos.

Contenidos: Proceso de toma de decisiones. Etapas que la conforman. Decisiones estratégicas. Pensamiento estratégico y la toma de Decisiones

Proceso Administrativo Organización. Organización de recursos.

Función Gerencial. Gerentes como líderes. Desafíos en la conducción.

Organización de Capital

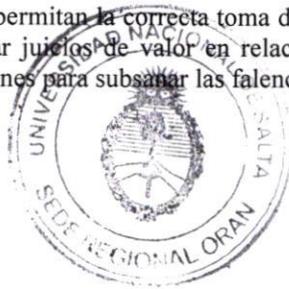
Organización de Trabajo. División de trabajo. Desafíos actuales. Descentralización y delegación de autoridad.

UNIDAD 3: Proceso Administrativo: Control

OBJETIVOS:

Que los alumnos puedan:

- Reconocer la importancia del uso de información adecuada para aplicar técnicas de control que permitan un mejor desempeño de la empresa.
- Confeccionar registros que permitan la correcta toma de decisiones mediante el control de la gestión administrativa podrá realizar juicios de valor en relación a los resultados obtenidos, identificando desvíos y proponiendo acciones para subsanar las falencias.



Handwritten mark resembling the number 18

Handwritten signature



Universidad Nacional de Salta
Consejo Asesor Sede Regional Orán
En Transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

Expediente N° SO-19.052/2024.-
Resolución N° CA-SO-004/2025.-

ANEXO I PROGRAMA ADMINISTRACION AGROPECUARIA II

Contenidos: Ejecución y control. Concepto Importancia del control. El control durante la ejecución. El control posterior a la ejecución. Control presupuestario. Los patrones o normas de control. Las acciones correctivas. Los puntos estratégicos de control. Confección de Registros de datos. Cuadro de Mando Integral

UNIDAD 4: Formulación y evaluación de proyectos

OBJETIVOS:

Que los alumnos puedan:

- Analizar la viabilidad económica y financiera de proyectos de inversión.
- Comprender la necesidad de administrar y gestionar distintos tipos de proyectos.
- Determinar el impacto de aplicación de proyectos en la empresa.

Contenidos: FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS Clasificación de proyectos de inversión. Estudios de viabilidad. Determinación de costos e inversiones. Determinación de Beneficios. Determinación de Flujos de fondos. Indicadores de Rentabilidad. Particularidades de proyectos en empresas en marcha. Decisiones de Inversión y Financiamiento.

UNIDAD 5: Unidad Económica

OBJETIVOS:

Que los alumnos puedan:

- Reconocer y aplicar concepto de Unidad Agrícola y tasaciones rurales.

Contenidos: Unidad Económica. Unidad agrícola. Concepto. Distintos tipos. Variaciones en el espacio y en el tiempo. Métodos de determinación de Unidad Económica. TASACIONES RURALES

ANEXO II PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS

- Trabajo Practico 1: Planeamiento
- Trabajo Practico 2: Presupuestos Parciales y Presupuestos por actividades
- Trabajo Practico 3: Proceso de Toma de decisiones y organización de recursos
- Trabajo Practico 4: Proceso administrativo de Control
- Trabajo Practico 5: Formulación de proyectos
- Trabajo Practico 6: Evaluación de proyectos
- Trabajo Practico 7: Unidad económica



Handwritten mark

Handwritten signature



Universidad Nacional de Salta
Consejo Asesor Sede Regional Orán
En Transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

Expediente N° SO-19.052/2024.-
Resolución N° CA-SO-004/2025.-

ANEXO III INTRODUCCION Y JUSTIFICACION

La asignatura **Administración Agropecuaria II**, Según plan de estudio 2010 de la carrera Técnico Universitario en Administración de Empresas Agropecuarias **R.CDNAT N°554/09** es una materia de Régimen Cuatrimestral, que corresponde al Primer Cuatrimestre del Tercer Año de la carrera.

Para su cursado como alumno Regular se requiere haber regularizado la cátedra correlativa "**Administración Agropecuaria I**" y para rendirla se necesita tener Aprobada la única correlativa que posee.

Según lo estipulado en el plan de Estudio la cátedra tiene una carga horaria de 90hs cuatrimestrales correspondiendo 6hs semanales.

ADMINISTRACION AGROPECUARIA II permite al alumno desenvolverse en el mundo de la gestión desde una visión sistémica e integral de la organización. Ofrece herramientas para el abordaje del proceso administrativo y la comprensión de sus fases: planificación, organización, dirección y control. Se abordaran temas que permiten conocer y manejar las herramientas de la Gestión y Análisis de Resultados para que el alumno pueda cumplir su función como técnico en una explotación agropecuaria identificando, calculando y aplicando correctamente los diferentes indicadores que le permitirán tomar una decisión.

La cátedra será útil para la toma de decisiones con criterio técnico, económico y el manejo de un enfoque amplio de la realidad. Se trata de impartir las nociones esenciales de economía y administración que todo profesional deberá adquirir para poder aplicar. El objetivo central es proveer conocimientos y desarrollar habilidades y competencias que permitan comprender el proceso de administración agropecuaria desde una perspectiva económica y social partiendo de las bases físico-biológicas que caracterizan este tipo de empresas.

Es importante que el alumno además de aprender las técnicas incorpore conceptos que le permitan interpretar correctamente un resultado obtenido para poder aplicarlo por ejemplo en la toma de decisiones. Como complemento de la cátedra la carrera tiene una primera parte, Administración Agropecuaria I en la que el alumno habrá adquirido conocimientos básicos que le permitan transitar la cátedra y aplicar conceptos adquiridos.

En el tratamiento de cada tema se remarca la necesidad de basarse en datos confiables y consecuentemente generar registros con información que pueda emplearse en la toma de decisiones, para la determinación de resultados físicos y económicos, para el control de gestión y en futuros procesos de planeamiento.

Se aspira con ello al desarrollo del espíritu crítico mediante el cual el técnico podrá superarse día a día en base a su experiencia.

La administración no es sólo un factor importante sino determinante del éxito o fracaso de cualquier negocio, y considerando la naturaleza física y biológica de la producción es importante manejar acertada o correcta información ya que el proceso de decisiones de la empresa se desarrolla en un ambiente de mayor riesgo e incertidumbre. Para ello la correcta toma de decisiones se apoyará en medidas económicas y financieras calculadas, en índices, en resultados obtenidos de información interna y externa, conocimientos que podrán aplicar en los diferentes casos propuestos como ejercicios y permitirán practicar para alcanzar los objetivos propuestos por el empresario. Es importante también que el alumno pueda organizar la información para optimizar el uso de los recursos, por ejemplo el uso de las maquinarias.

Se aspira a que el estudiante obtenga de esta asignatura las herramientas necesarias que lo guíen en la tarea profesional futura de resolución de problemas relacionados a la planificación, organización, dirección y control de las empresas.



Handwritten mark

Handwritten mark



ANEXO IV BIBLIOGRAFIA

- Robbins, S. y Couter, M. (2015). Administración. Ciudad de México, MX Pearson.
- Puchol, L. (2017). El libro de las habilidades directivas (3.a ed.). ES: Díaz de Santos.
- Hill, C., Jones, G. y Schilling, M. (2015). Administración estratégica: Teoría y casos. Un enfoque integral (11.a ed.). Ciudad de México, MX: Cengage
- Kaplan, R. y Norton, D. (2014). Cuadro de mando integral. España, Grupo Planeta
- Koontz, H., Weihrich, H., y Cannice, M. (2012). Administración: Una perspectiva global y empresarial. D. F., MX: Mc Graw Hill.
- Sapag Chain, N. (2011). Proyectos de Evaluación (2.da. ed.). Chile: Pearson Educación Inversión, Formulación y
- Koontz, H. (2000). Administración: Una perspectiva global (11a edición). México: Mc Graw Hill.
- Revistas especializadas Artículos destacados. en la temática de gestión empresarial.
- Hellriegel, D. y Slocum, J. W. (1998). Administración (7.a ed.). MX: International Thomson Editores.
- Menguzzato, M y Renau, J. (1991). La dirección estratégica de la empresa. Barcelona, ES: Ed. Ariel S. A.
- Fácil Contabilidad (2014). Cómo calcular el VAN y TIR en Excel. Ejemplo práctico [Archivo de video]. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=k_ul2ZI9rMQ&id_curso
- González, R. (2009). Cómo evaluar proyectos de inversión. Recuperado de <https://www.entrepreneur.com/article/262890>.
- López Hernández, L. (2013). Finanzas. Decisiones de inversión en la Bolsa de Valores para la empresa. <https://repositorio.unan.edu.ni/3581/1/2550.pdf>. Recuperado de
- Bateman, T. y Snell, S. (2004). Administración, una ventaja competitiva (4.a ed.). MX: McGraw-Hill.
- Kastika, E. (2002). Desorganización creativa, organización innovadora. Buenos Aires, AR: Macchi.
- Semyraz, D. (2006). Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Buy-atti.
- González, R. (2009). Cómo evaluar proyectos de inversión. Recuperado de <https://www.entrepreneur.com/article/262890>.

ANEXO V REGLAMENTO DE LA CATEDRA

La cátedra tiene una distribución horaria de 6 horas semanales, las mismas están organizadas en desarrollo de 2 clases teóricas y prácticas en aulas asignadas para tal fin. Los alumnos contarán con un cronograma tentativo con fechas de parciales, recuperatorios y temas a desarrollar durante el cuatrimestre.

Para Aprobar la cátedra el alumno podrá hacerlo por **PROMOCION** o rindiendo **EXAMEN FINAL** en caso de alcanzar la condición de **Regular o Libre**.

Para adquirir la **PROMOCION** de la cátedra los parciales deben ser aprobados en primera instancia con una nota igual o mayor a 7 (siete).

Los alumnos que no hayan promocionado podrán **REGULARIZAR** la cátedra teniendo aprobados los dos parciales o sus correspondientes recuperatorios. Para poder rendir los exámenes parciales cada alumno deberá tener presentado y aprobado los trabajos prácticos en tiempo y forma.

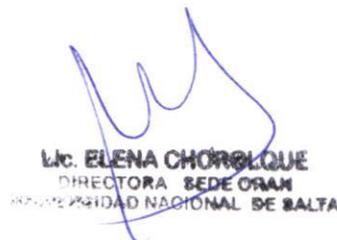
En el caso de los alumnos Regulares el examen podrá ser oral o escrito (solo se evaluará contenido teórico)

Los alumnos en condición de Libres deberán rendir una instancia escrita (contenidos prácticos) y habiendo aprobado la misma pasará a una evaluación oral (contenidos teóricos)

El examen Final se aprueba con 60% equivalente a un 4.


Esp. ELIA ELIZABETH VILLAGRA
SECRETARIA DE SEDE
UNSA - SEDE REGIONAL ORAN




Lic. ELENA CHOROLQUE
DIRECTORA SEDE ORAN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA