



RESOLUCIÓN CS N° 240 /07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 23 JUL 2007

Expediente N° 6.310/06.-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Cra. Lea Cristina CORTÉS de TREJO, Directora del Departamento de Administración Pública de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de esta Universidad, eleva propuesta de creación de la carrera de "Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria", acompañando el correspondiente Plan de Estudios, y

CONSIDERANDO:

Que para la elaboración del proyecto se tomaron antecedentes y planes de carreras similares existentes en varias universidades y organismos del país, entre otros, los de la Universidad de Buenos Aires, Universidad Nacional de Cuyo, Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y Universidad Nacional de Catamarca.

Que la Universidad no debe estar ajena a la necesidad de perfeccionamiento institucional continuo y que puede satisfacer la demanda que el Personal de Apoyo Universitario realiza al respecto.

Que resulta impostergable que la Universidad cuente con personal consustanciado con las problemáticas actuales en materia de políticas públicas, de administración en general, de personal, de hacienda pública y otras áreas en materia de innovaciones tecnológicas, que sean la base funcional para que la Universidad cumpla con sus cometidos.

Que el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, mediante Resolución N° 300/07, solicita la creación de la mencionada carrera y la ratificación del correspondiente Plan de Estudios.

Que el Artículo 113, inc. 6) del Estatuto Universitario establece que es atribución de los Consejos Directivos aprobar los proyectos de planes de estudio de las carreras de grado y posgrado y sus modificaciones y elevarlos al Consejo Superior para su ratificación.

Que asimismo, conforme a lo dispuesto por el Artículo 100, inc. 8) -primer párrafo- del Estatuto de esta Universidad, 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 universitarias de grado y posgrado, a propuesta de las Facultades.

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias y atento a lo aconsejado por la Comisión de Docencia, mediante Despacho N° 138/07,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su Sexta Sesión Especial del 5 de julio de 2007)

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Crear la Carrera de TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA, que funcionará en el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTÍCULO 2°.- Ratificar el Plan de Estudios de la carrera creada precedentemente, cuyo texto obra como Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese con copia a: Rectorado, Facultades, Sedes Regionales, IEM, Secretaría Académica, APUNSa., Dirección de Control Curricular, UAI y Asesoría Jurídica. Cumplido, siga a Dirección de Control Curricular a sus efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.-



Expediente N° 6310/06.-

Prof. Juan Antonio Barbosa
Secretario Consejo Superior

Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA

Pág. 1/17

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO I - Expediente N° 6.310/06.-

Nombre de la carrera: "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y GESTION UNIVERSITARIA".

Título que otorga: "TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y GESTION UNIVERSITARIA".

Unidad Académica: Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, Universidad Nacional de Salta.

1. FUNDAMENTACION

En las últimas décadas tuvieron lugar en el contexto mundial sustanciales cambios que impactaron en los sistemas político-institucionales, sociales y económicos de los países en desarrollo. La República Argentina no fue ajena a esas transformaciones. Los progresivos ajustes fiscales, las reformas del Estado, emergencias económicas y administrativas sin precedentes, plasmadas en privatizaciones, desregulaciones y otras mutaciones estructurales, realizadas en la década del '90, no significaron, a la finalización de dichos ajustes, una más equitativa distribución del ingreso, ni de la deuda pública, por citar algunos indicadores.

La universidad nacional, conciente de la demanda de soluciones a esos problemas por parte de la sociedad argentina, busca contribuir al mejoramiento institucional y social con mayor eficacia, eficiencia, economía y transparencia, con respuestas académicas y financiero - administrativas concretas en su accionar.

En ese entendimiento, la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta presenta el Proyecto de Plan de Estudios de la Carrera de "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA", por considerar que no puede ni debe estar ajena a la necesidad del perfeccionamiento institucional continuo, a la vez que quiere satisfacer la demanda de la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSA) que propició un programa de capacitación para dicho personal y que intervino en el requerimiento de financiación respectivo, siendo este último aprobado por la Comisión de Hacienda del Consejo Superior y tratado por este Cuerpo en su oportunidad.

Para esos fines, nuestra Facultad, a través de su Departamento de Administración Pública, elaboró el proyecto de Plan de Estudios para la carrera de pregrado a término referida, habiéndose abocado al estudio de distintos antecedentes y planes de carreras similares existentes en varias universidades y organismos del país, entre otros, los de la Universidad de Buenos Aires (UBA), Universidad Nacional de Cuyo, Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), Universidad Nacional de Entre Ríos y Universidad Nacional de Catamarca (este último, en los inicios de la presentación de APUNSA, fue el que originó el tratamiento inicial y la decisión de las autoridades universitarias de la UNSa. de que la misma fuera implementada por sus propias unidades académicas).

La carrera busca que el futuro egresado de la Tecnicatura pueda desempeñarse en forma idónea en organizaciones públicas, cuasi-públicas o privadas, en actividades y funciones de administración y gestión. Se tiende a la formación de un técnico competente en conocimientos, capacidades y habilidades útiles para el desempeño de esas actividades, centrando la atención en las correspondientes a las instituciones universitarias, de manera que aquél pueda desempeñar roles de apoyo al nivel directivo (gerencial), en cargos de jefaturas o supervisión de la organización, con conocimientos teóricos y manejo de tecnologías de gestión y administración pertinentes.

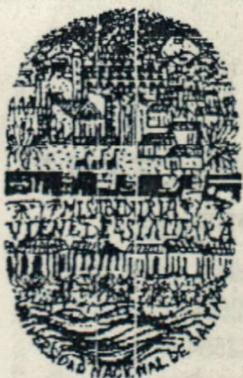
La rápida evolución tecnológica, las crecientes funciones y nuevos retos que plantea la multiplicidad de servicios universitarios hacen necesaria la formación y actualización permanente de conocimientos profesionales de sus agentes, siendo impostergable que lleven a cabo estudios sistematizados relativos a la administración y gestión universitaria, en el marco de las normas legales y procedimentales aplicables a su accionar.

Una de las áreas que tuvieron sustanciales transformaciones en la década del '90, es la relativa al Sistema de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional que llevó a cabo la Ley N° 24.156, que establece los subsistemas componentes y los procedimientos de aplicación obligatoria a dicho Sector y, consecuentemente, a las universidades nacionales, por lo que se incluye el estudio de su temática, esencial en la formación del alumno.

Expediente N° 6310/06.-

ES COPIA
ADRIANA GOMEZ
SUP. ENCARGADA NOTIFICACIONES
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR

Pág. 2/17



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

La innovación tecnológica en materia informática vivida en la última década también fue tomada en cuenta en el Plan de Estudios que se propone, comprendiendo aspectos teóricos y prácticos de la misma, imprescindibles en instancias en que la Universidad Nacional de Salta se encuentra abocada a la puesta en marcha y continua actualización de sus sistemas, como es el caso de la implementación del Sistema Informático Universitario (SIU) que fuera dispuesta por el H. Consejo Superior de la UNSa. y que comprenden, entre otros, los Sistemas Comechingones; Wichi; Araucano; Ona; Bibliotecas; Datawarehouse; ComDoc II; Guaraní que fueron contemplados en el código de asignatura n°s 19 y 20 "Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria I y II" respectivamente.

Dada la manifiesta necesidad de que las organizaciones logren sus objetivos que le dan razón de ser, como también sus misiones y funciones, es necesario optimizar sistemas, procesos, favoreciendo el ambiente de control interno que le es inherente, de comunicación, información e incentivando el sentido de pertenencia de sus agentes a la institución. Ello hace que se constituya en un deber de nuestra universidad lograr que su Personal de Apoyo Universitario se encuentre formado para mejor comprender y poder colaborar en la resolución de las problemáticas actuales que condicionan su administración y gestión.

Por todo lo anterior y consustanciados con los requerimientos de la necesidad de formar y capacitar al estamento del PAU, la Facultad de Ciencias Económicas, J. y S. pone a consideración el Proyecto del Plan de Estudios de la "TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA", cuya demanda potencial se estima, en aproximadamente unos 170 interesados.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

- * Brindar formación y capacitación al personal de organizaciones públicas y privadas, (especialmente para el de la administración universitaria y, en particular el de la Universidad Nacional de Salta), a fin de favorecer su desarrollo personal y profesional que, a su vez, impacte en la dinámica institucional de manera que se optimice la administración y gestión de las mismas para mejorar la calidad del servicio educativo.

2.2. Objetivos específicos de la carrera

- * Manejar saberes, estrategias, procedimientos y herramientas básicas de administración y gestión para las distintas áreas de la organización, desde una perspectiva multidisciplinaria.
- * Desarrollar actitudes pro-activas del personal, fortaleciendo su sentido de pertenencia a la organización y revalorizando los aspectos éticos.
- * Desarrollar competencias y habilidades para una administración y gestión laboral eficaz y eficiente del alumno asegurando condiciones de empleabilidad y potenciando su capacidad analítica, crítica y creativa.
- * Brindar conocimientos actualizados teóricos y prácticos sobre aspectos jurídicos, de administración, de administración financiera del Sector Público Nacional y de la UNSa, de personal como así también en materia de modernas técnicas de gestión de las organizaciones, entre ellas el SIU y el Presupuesto por Programas para que puedan ser aplicadas a los distintos ámbitos laborales.
- * Contribuir a la optimización de los procedimientos técnico - administrativos en los distintos sectores de la administración, en general, y de la administración universitaria, en particular, según pautas de calidad de la gestión.

4. TITULO

4.1. Perfil del Técnico Superior en Administración y Gestión Universitaria

El Técnico Superior en Gestión y Administración Universitaria será formado en los saberes, capacidades, habilidades, valores y actitudes que coadyuven a los fines demandados desde las organizaciones, en particular las universitarias, debiendo mostrar, competencias para:



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

- a) Asistir a las distintas unidades académicas y administrativas de la organización en aspectos relativos a la administración y gestión institucional para el logro del cumplimiento de sus fines.
- b) Analizar y solucionar situaciones en el área de su competencia, trabajar en equipo, tomar decisiones con actitud pro-activa, atendiendo a las condiciones contextuales y culturales de la organización con visión sistémica e innovadora y capacidad de adaptación a los cambios.
- c) Conocer y aplicar la normativa legal y técnica general y específica de las instituciones universitarias, bajo pautas de calidad en la gestión, asesorando a los titulares y/o responsables de las distintas áreas de la organización.

4.2. Alcances del Título

El título de TECNICO SUPERIOR EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA, es expedido por la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta.

Dicho Técnico Superior en Administración y Gestión Universitaria, podrá desempeñarse en organizaciones públicas o privadas con esquemas de organización similares a los de las organizaciones públicas o de gestión estatal, en actividades y funciones específicas del campo de la administración y gestión. Quedará habilitado para desempeñarse, en especial, en organizaciones universitarias públicas o privadas.

El "Técnico Superior en Administración y Gestión Universitaria" es formado, dentro de los lineamientos expuestos en el Perfil del Técnico (Punto 4.1.), para:

- a) Asistir al nivel directivo, gerencial y/o de jefaturas en cuestiones relativas a la administración y gestión universitaria.
- b) Colaborar en los diagnósticos organizacionales, relevamientos de información y organización de datos de su área para su posterior análisis e interpretación.
- c) Aplicar técnicas administrativo-contables, de administración financiera gubernamental, de presupuesto por programas e informáticas para el mejoramiento de la gestión institucional, dentro de la normativa vigente.
- d) Administrar personal y/o recursos materiales según le sean delegados para lograr eficacia y eficiencia en aspectos técnicos de la administración y gestión institucional.
- e) Colaborar en la supervisión de la gestión administrativa de su área o sector, integrando procesos, analizando, interpretando resultados y propiciando las mejoras procedimentales pertinentes.
- f) Desarrollar su tarea de acuerdo a los requerimientos del área específica, identificando desviaciones y problemas para proponer y ejecutar mejoras en el ámbito de competencia.
- g) Participar en la Promoción de la inserción de la universidad en su contexto social, movilizándose para la prestación de servicios concretos y diversos que permitan vincularla y atender con calidad las demandas que se le plantean.

5. ESQUEMA GENERAL DEL PLAN de ESTUDIOS

5.1. ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DESAGREGADO POR AREAS

ES COPIA
ADRIANA GOMEZ
SUP. ENCARGADA NOTIFICACIONES
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Planilla N° 1

AREAS	Cód. Asign.	ASIGNATURAS- MODULOS-TALLERES-SEMINARIOS	CARGA HORARIA
COMUNICACION Y LENGUAJE	1	Producción y Comprensión de Textos (Acreditación)	32
	2	Inglés Básico (Acreditación)	64
		Sub-total	96
HERRAMIENTAS INSTRUMENTALES	3	Elementos de Matemática y Estadísticas	64
	4	Introducción a la Contabilidad	64
	5	Metodología de Estudio	32
	6	Ofimática (Acreditación)	64
		Sub-total	224
FUNDAMENTOS CIENTIFICOS	7	Introducción al Conocimiento de la Sociedad, Estado y Administración Pública	64
	8	Fundamentos de Administración	72
	9	Relaciones Humanas	32
	10	Régimen Legal y Laboral de las Universidades Nacionales.	32
	11	Administración Financiera Gubernamental	80
	12	Seminario-Taller de Integridad y Ética Profesional	32
	13	Gobierno y Gestión en el Sistema Universitario	32
	14	Control Gubernamental	48
	Sub-total	392	
TECNICAS DE GESTION	15	Procedimientos Administrativos	64
	16	Administración de Personal	32
	17	Gestión de la Calidad	64
	18	Seminario-Taller: Formulación y Gestión del Presupuesto	32
	19	Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria I	48
	20	Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria II. El alumno debe optar por dos de los siguientes módulos: 20.1. SIU Comechingones; 20.2. SIU Wichi; 20.3 SIU Araucano; 20.4 SIU Ona; 20.5. SIU Bibliotecas; 20.6. SIU Datawarehouse; 20.7 SIU ComDoc II; SIU Guarani	128
	21	Talleres Optativos. El alumno debe optar por uno de los siguientes módulos: 21.1. Planificación estratégica; 21.2. Liderazgo; 21.3. Costo de la Gestión Universitaria; 21.4. Seguridad e Higiene del Trabajo	64
		Sub-total	432
	22	Seminario-Taller Final Integrador	400
		Sub-total	832
		TOTAL HORAS	1.544



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

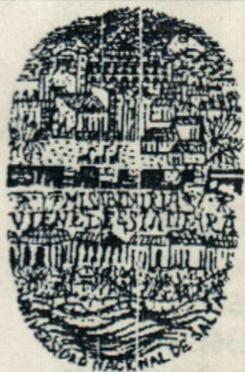
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

5.2. ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DESAGREGADO POR AÑO DE ESTUDIO

Planilla N° 2

Orden Codigo	ASIGNATURA	REGIMEN DE CURSADO		CARGA HORARIA
		ANUAL	CUATRIMES TRAL	
	PRIMER AÑO			
1	Producción y Comprensión de Textos (Acreditación) (1)		X	32
2	Inglés Básico (Acreditación) (2)		X	64
3	Elementos de Matemática y Estadísticas		X	64
4	Introducción a la Contabilidad		X	64
5	Metodología de Estudio		X	32
6	Ofimática (Acreditación)(1)		X	64
7	Introducción al Conocimiento de la Sociedad, Estado y Administración Pública		X	64
8	Fundamentos de Administración		X	72
9	Relaciones Humanas		X	32
10	Régimen Legal y Laboral de las Universidades Nacionales.		X	32
11	Administración Financiera Gubernamental		X	80
12	Seminario-Taller de Integridad y Ética Profesional		X	32
13	Gobierno y Gestión en el Sistema Universitario		X	32
	Total Carga Horaria 1º año (3)			664
	SEGUNDO AÑO			
14	Control Gubernamental		X	48
15	Procedimientos Administrativos		X	64
16	Administración de Personal		X	32
17	Gestión de la Calidad		X	64
18	Seminario-Taller: Formulación y Gestión del Presupuesto		X	32
19	Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria I		X	48
20	Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria II. El alumno debe optar por dos de los siguientes módulos: 20.1. SIU Comechingones; 20.2. SIU Wichi; 20.3 SIU Araucano; 20.4 SIU Ona; 20.5. SIU Bibliotecas; 20.6. SIU Datawarehouse; 20.7 SIU ComDoc II; 20.8 SIU Guaraní		X	128

ES COPIA
ADRIANA GOMEZ
SUP. ENCARGADA NOTIFICACIONES
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 -- Salta -- 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

(continuación)

Orden Codigo	ASIGNATURA	REGIMEN DE CURSADO		CARGA HORARIA
		ANUAL	CUATRIMES TRAL	
21	Taller Optativo. El alumno debe optar por uno de los siguientes módulos: 21.1. Planificación estratégica; 21.2. Liderazgo; 21.3. Costo de la Gestión Universitaria; 21.4. Seguridad e Higiene del Trabajo		X	64
	Total Carga horaria 2° año			480
	TERCER AÑO			
22	Seminario-Taller Final Integrador	X		400
	Total Carga horaria 3° año			400
	TOTAL CARGA HORARIA			1544

(1) La carga horaria comprende las asignaturas de los códigos nros. 1 y 6 que pueden ser acreditadas con los certificados emitidos por el INAP ó por la UNSa.

(2) El alumno tiene la posibilidad de aprobar o tener acreditada la asignatura código nro. 2 hasta el inicio de la Asignatura n° 22 "Seminario Taller Final Integrador"

(3) En el cómputo de esta carga horaria se incluye lo expuesto en las referencias anteriores.

5.3. Áreas que comprende la carrera

La carrera está integrada por las siguiente Áreas:

- I. Comunicación y Lenguaje
- II. Herramientas instrumentales
- III. Fundamentos Científicos
- IV. Técnicas de Gestión.

5.4. Objetivos de las Áreas

I. Comunicación y Lenguaje.

- Mostrar disposición y actitudes pro-activas en situaciones de interacción comunicativa, a través de: el establecimiento de vínculos personales y grupales positivos con diversos actores y búsqueda de consensos
- Desarrollar estrategias pertinentes y eficaces para la producción oral y escrita, acorde con los requerimientos que las tareas y funciones que desempeñe en la organización le demanden.
- Acreditar un nivel de desempeño básico en comprensión, traducción y comunicación oral en inglés, utilizando el vocabulario y las construcciones verbales más típicas de esa lengua en contextos de convivencia cotidianos y laborales.
- Desarrollar habilidades para el dominio de las distintas técnicas de estudio. Favoreciendo el proceso de análisis y producción de textos académicos.

II. Herramientas instrumentales

- Actualizar conocimientos de herramientas matemáticas y estadísticas necesarias para las asignaturas específicas de la carrera.
- Brindar elementos teóricos y operativos de registración en los sistemas de información contable que sirvan de base para otras asignaturas o módulos de la carrera.
- Acreditar competencias básicas en el manejo de la tecnología informática, siendo capaz de operar sistemas de información o resolver problemas de operación de soft ofimático de uso corriente en las organizaciones.



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

III. Fundamentos Científicos

- Comprender las relaciones entre la sociedad, el Estado, el gobierno y la administración pública en contextos democráticos contemporáneos, la inserción que en ellos tienen las universidades nacionales y tomar conciencia de las responsabilidades ciudadanas que generan.
- Individualizar la posición de las universidades dentro del contexto jurídico nacional vigente, y adquirir conocimientos sobre su gobernabilidad, el gobierno, gestión y la evaluación del accionar universitario.
- Brindar elementos y conceptos básicos sobre los Sistemas de Administración Financiera Gubernamental y de Control Público que los habilite para su aplicación en el ámbito laboral concreto.
- Comprender la Administración como disciplina que, entre otros aspectos, permite analizar la organización, sus funciones básicas y el rol de las comunicaciones en las mismas, desde un enfoque sistémico.
- Revalorizar la ética como eje rector de los comportamientos humanos y organizacionales.
- Desarrollar habilidades para la motivación, conducción y tratamiento de personas y grupos en ámbitos laborales, mejorando su capacidad de negociación y gestión de conflictos.

IV. Técnicas de Gestión

- Adquirir capacidades, para administrar y gestionar organizaciones, en especial las universitarias.
- Aplicar criteriosamente, en situaciones concretas, principios, técnicas y herramientas instrumentales que se utilizan en distintos sectores de la organización (vg., jurídicas, contables, presupuestarias, de costos, de gestión de calidad, de personal).
- Conocer el Macro-Sistema de Información Universitaria (SIU), los sistemas que lo integran y sus interrelaciones, funcionamiento, herramientas y productos que brindan cada uno de ellos

6. CONTENIDOS MINIMOS

1. PRODUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS

Objetivos

- Optimizar las estrategias de producción oral, adecuándolas a diversos contextos de interacción comunicativa.
- Mejorar las estrategias de comprensión de textos escritos en diversos formatos.
- Producir textos escritos pertinentes al ámbito de la organización

Contenidos

- La comunicación oral. La organización y expresión del pensamiento: El discurso hablado. La exposición oral. El acceso a la información. La lectura: estrategias de comprensión, sistematización y representación de la información. La organización y expresión del pensamiento en la escritura: planificación y puesta en texto. Técnicas de redacción. Reglas básicas de sintaxis y normativa. La redacción profesional y los tipos textuales propios del ámbito organizacional.

2.- INGLÉS BÁSICO

Objetivos

- Capacitar a los alumnos para leer textos en inglés orientados al área administrativa, con ayuda del diccionario bilingüe.
- Reconocer e interpretar las estructuras léxicos-gramaticales de la lengua inglesa. Considerar al texto como una unidad de discurso semántica y pragmática. Reconocer las funciones del discurso. Desarrollar, activar e incrementar estrategias lectoras y metacognitivas.

Contenidos

- Textos con distintas funciones y tramas. Exponentes discursivos y gramaticales típicos de dichas funciones. Estrategias de lecturas.

Expediente N° 6310/06.-

ES COPIA
ADRIANA GOMEZ
SUP. ENCARGADA NOTIFICACIONES
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR

Pág. 8/17



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

3.- ELEMENTOS DE MATEMÁTICA Y ESTADÍSTICAS

Módulo 1 - ELEMENTOS DE MATEMÁTICA

Objetivos:

- Proveer al estudiante de las herramientas matemáticas necesarias para las asignaturas específicas de la Carrera.
- El estudiante debe ser capaz de: a) resolver ecuaciones lineales y cuadráticas; b) resolver sistemas de ecuaciones lineales dos por dos; c) Interpretar situaciones afines a la carrera en términos de funciones.

Contenidos:

- Ecuaciones lineales y cuadráticas. Sistemas de ecuaciones lineales dos por dos. Funciones.

Módulo 2 - ELEMENTOS DE ESTADÍSTICAS

Objetivos:

- Que el asistente conozca las características de las distintas formas de relevamiento para la obtención de datos. Sea capaz de organizar un conjunto de datos cualitativos o cuantitativos para su eficiente presentación e interpretación. Conozca el método de cálculo y el significado de los indicadores descriptivos más importantes. Sea capaz de organizar un conjunto de datos según varios criterios de clasificación y de obtener indicadores descriptivos relevantes. Sea capaz de calcular e interpretar índices sociales en su área de interés.

Contenidos:

- Estadística descriptiva. Conceptos básicos. Organización y presentación de datos. Descripción de los datos. Indicadores de posición. Análisis de tablas. Consideraciones en el uso de los porcentos. Distribuciones marginales. Interpretación de las relaciones. Construcción de índices en las ciencias sociales. Aplicaciones prácticas.

4.- INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Objetivos

- Proveer al estudiante de los principios teóricos y operativos de la registración en los sistemas de información contable y el conocimiento de los principios básicos contables.

Contenidos

- La Contabilidad. Conceptos fundamentales. Entes contables. Los entes contables en la Administración Pública: recursos y fuentes. Patrimonio. Sistema Contable: cuentas, métodos, formas y medios de procesamiento de la información. Registro de operaciones. Culminación del proceso de registración contable. Inventario: principales ajustes y correcciones.

5.- METODOLOGÍA DE ESTUDIO

Objetivos

- Permitir el reconocimiento de las variables que intervienen en el estudio eficaz y aplicar estrategias de aprendizaje y de estudio independiente

Contenidos

- Actitudes, hábitos y estrategias de estudio. Bases para un estudio eficaz. Habilidades y estrategias cognitivas para el procesamiento de la información. Competencias académicas y autoevaluación de las destrezas de estudio.

6. OFIMÁTICA

Objetivos

- Manejar con habilidad la tecnología informática de uso corriente en organizaciones públicas (soft)

Contenidos

- Informática general. La información y su tratamiento. La computadora. Nociones básicas sobre lenguajes. Word, Excel, Acces, Internet. Aplicaciones prácticas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

7. INTRODUCCIÓN AL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD, ESTADO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Objetivos

- Brindar elementos que permitan individualizar y reflexionar sobre las relaciones entre la sociedad, el estado, el gobierno y la administración pública y la inserción que en ellos tienen las universidades.
- Identificar los principales fenómenos políticos del contexto nacional, provincial y local.

Contenidos:

- Procesos de cambio y de reestructuración en el mundo contemporáneo. Estado, sociedad y política en el contexto de la globalización. La implosión de lo político. Las grandes tradiciones en la Ciencia Política. Sus consecuencias en la vida contemporánea. La problemática del poder. Régimen Político, Estado y Gobierno. El gobierno. Democracia y ciudadanía

8. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

Objetivos

- Comprender la Administración como disciplina del conocimiento y determinar su ámbito de aplicación. Conocer los diferentes abordajes teóricos. Analizar la Organización como objeto de estudio de la Administración.
- Comprender el Enfoque de Sistema aplicado a las organizaciones.
- Analizar y aplicar las funciones básicas de Planeamiento, Dirección y Control de las organizaciones.
- Comprender las comunicaciones en la organización como un proceso y como un sistema

Contenidos

- La Administración y su visión estratégica. La Universidad como organización y como subsistema del sistema social. El enfoque de sistema. El sistema de apoyo. Modelo de funcionamiento y las tendencias modernas para su diseño. Lo formal y lo informal. La gestión en la Universidad. Procesos. El planeamiento, el control y la dirección.

9. RELACIONES HUMANAS

Objetivos

- Desarrollar habilidades para la animación, conducción y tratamiento de personas y grupos en ámbitos laborales.
- Mejorar la capacidad de negociación y gestión de conflictos.

Contenidos

- Relaciones humanas: las personas, el grupo, vínculos, comunicación interpersonal. Resolución de conflictos. Relaciones públicas en las organizaciones: roles, status, estrategias para el sostenimiento de los vínculos laborales.

10. REGIMEN LEGAL Y LABORAL DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES.

Objetivos.

- Identificar la posición jurídica de las universidades nacionales en su rango de entidades autónomas académicamente y autárquicas económico-financieras, según las peculiaridades que surgen de la legislación general y de capacidad autonormativa de las mismas para establecer sus propios regimenes.

Contenidos

- Reseña histórica de la Universidad Argentina. La Constitución Nacional de 1994. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. Ley de Educación Superior 24521. Estatuto de la Universidad Nacional de Salta. Ley de Contrato de Trabajo. Regimenes Laborales especiales. Régimen jurídico laboral aplicable a



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 – Salta – 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

las Universidades Nacionales. Reglamento de Concursos para Profesores Regulares, Auxiliares de Docencia y Convenios Colectivos.

11. ADMINISTRACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL

Objetivos

- Brindar elementos y conceptos básicos sobre el Sistema de Administración Financiera Gubernamental en el orden nacional.
- Análisis de interpretación de la Ley Nacional N° 24.156 de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional, sus complementarias y reglamentación.

Contenidos:

- Administración financiera del sector público. Conceptos básicos. Su reforma por la Ley n° 24.156. Objetivos, instituciones, características, principios y procedimientos generales. Sistemas componentes: Presupuestario, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad Gubernamental. Búsqueda de fuentes alternativas de financiamiento para las Universidades Nacionales. Vinculación del sector universitario con el sector productivo. La Administración Financiera y su aplicación en la Universidad Nacional de Salta: estructura de gastos, solvencia y liquidez; eficiencia asignativa y aspectos distributivos.

12. SEMINARIO TALLER DE INTEGRIDAD Y ETICA PROFESIONAL

Objetivos

- Revalorizar la ética como eje rector de los comportamientos humanos y organizacionales.
- Desde una perspectiva teórico-práctica, reflexionar sobre la importancia del manejo ético de los problemas y conflictos inherentes a las organizaciones.

Contenidos

- El Hombre, la sociedad y las organizaciones y sus fines. La ética. Concepto. La ley y el orden social. La ética y el profesional universitario. Ética y ejercicios profesionales de la función pública.
- Ética y competitividad en el contexto de la globalización.
- La ética como teoría del comportamiento humano y como estrategia de comportamiento organizacional.
- Relaciones entre la ética, la profesión, los valores y los desempeños en contextos de trabajo. El trabajo decente. Responsabilidades sociales, cívicas y laborales del trabajador.
- Autodisciplina, confiabilidad, honestidad, eficiencia, autocrítica y perfeccionamiento profesional como valores asociados al trabajo.

13. GOBIERNO Y GESTIÓN EN EL SISTEMA UNIVERSITARIO

Objetivos

- Desarrollar competencias relacionadas a la gestión de las universidades. Generar un espacio de análisis crítico de la configuración del poder en el ámbito universitario. Analizar estrategias de evaluación de la gestión universitaria.

Contenidos

- Universidad Pública, Políticas Públicas y el Mercado. Gobernabilidad en las universidades públicas. Gobierno de la Educación Superior. Mapa de Distribución del poder del Sistema Universitario Argentino. Gestión Universitaria. Gobierno Universitario y su problemática. Análisis comparativo de los órganos de gobiernos de las distintas universidades argentinas. Gestión y Evaluación de la Gestión Universitaria.

14. CONTROL GUBERNAMENTAL

Objetivos

- Brindar conocimientos básicos sobre el Sistema de Control Público Interno y Externo en el orden nacional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Contenidos

- Modelo de control de la Ley 24156. Principios, instituciones y organización del sistema de Control Interno y Externo. Interrogantes del control. Régimen de Responsabilidad del funcionario en materia de Hacienda Pública. Aplicación del control en la Universidades Nacionales. Formulación, evaluación, ejecución y control económico financiero de proyectos de la UNSa.

15. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Objetivos

- Conseguir que el alumno adquiera conocimientos sobre los procedimientos administrativos dentro de las Universidades Nacionales, que atienda al resguardo del debido proceso legal y de los derechos en general, tanto de la universidad como de los administrados en fin a la protección de las garantías constitucionales.

Contenidos

- Constitución Nacional. Ley de Procedimientos Administrativos Nacional. Estatuto de la Universidad Nacional de Salta. Y normas procesales internas.

16. ADMINISTRACION DE PERSONAL

Objetivos

- Apreciar la importancia del Personal en las organizaciones. Manejar técnicas idóneas para la administración y gestión del personal

Contenidos

- La relación hombre-trabajo. La moderna administración del personal: análisis, descripción y evaluación de cargos; reclutamiento y selección; capacitación; evaluación del desempeño. Conducta, motivación, actitudes. Supervisión. Mercado de trabajo. El recurso humano en la administración pública: SINAPA, regímenes especiales y otros.

17. GESTION DE LA CALIDAD

Objetivos

- Brindar al alumno los elementos que le permitan incorporar aspectos sobre la gestión de calidad que redunde en beneficios de la institución.

Contenidos

- El sistema de apoyo de la Universidad.. Ejes de un sistema de apoyo receptivo de la cultura del "desentendimiento entre tarea y tarea" a la "integración de tareas". Gestión de la calidad. Estándares básicos de calidad. Normas ISO. Cartas de compromisos. Principios y modelos fundamentales de una gestión de la calidad para el sistema de apoyo de la Universidad.

18. SEMINARIO TALLER: FORMULACIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO

Objetivos

- Adquirir conocimientos básicos sobre el proceso presupuestario que le resulten útiles para la formulación del presupuesto por programa de la Universidad y sus Unidades Académicas y Administrativas.

Contenidos

- Presupuestos por Programas. Definición y conceptos básicos. Categorías Programáticas. Medición de la producción de bienes y servicios universitarios. Confección del Presupuesto por Programas para la Universidad Nacional de Salta.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

19. TEORIA Y PRACTICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA I -

Objetivos

- Conocer el Macro-Sistema de Información Universitaria (SIU) y sus interrelaciones, funcionamiento, herramientas y productos de cada uno de los sistemas que lo integran.

Contenidos

- Introducción a los sistemas del SIU. Características y finalidades generales. Metodología. Sistemas que lo integran. Objetivos y sus características fundamentales.

20. TEORIA Y PRACTICA DEL SISTEMA DE INFORMACION UNIVERSITARIA II

- Comprende dos partes: a) Parte General: destinada a desarrollar los principios y procedimientos básicos para el manejo de la información; y b) Parte específica en la que los alumnos deben optar por dos de los siguientes módulos que integran el SIU: SIU-Comenchingones, SIU Wichi, SIU - Araucano, SIU Guaraní; SIU-Ona; SIU - Bibliotecas; SIU - Datawarehouse; ComDoc II.

La posibilidad de que se dicten la totalidad de los sistemas anteriormente enunciados queda sujeta a las posibilidades reales que, al momento de su dictado, tenga la Universidad Nacional de Salta en disponibilidad y/o que se encuentren aplicándolos.

21. TALLER OPTATIVO

Los talleres constan de dos partes: a) Parte general: en la que se darán los principios y los procedimientos básicos para que el alumno pueda aplicarlos en el Taller respectivo; b) Aplicación de la temática desarrollada en a).

El alumno debe optar uno de los módulos siguientes:

21.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: La planificación y gestión económico-financiera de las universidades nacionales. La autarquía financiera de las universidades. La eficiencia en el uso de recursos humanos, físicos y financieros. Responsabilidad pública por los fondos. Relaciones laborales y condiciones de Trabajo en la Educación Superior Universitaria

21.2. LIDERAZGO

Liderazgo personal. Desarrollo de habilidades personales. Comunicación efectiva. Estilos de liderazgo. El ejemplo y la integridad. El liderazgo en equipos de trabajo. Formación del equipo. Asignación de roles y recursos. Resolución de conflictos interpersonales. La motivación. Rendimiento del equipo. Proceso de toma de decisiones.

21.3. COSTOS DE LA GESTION UNIVERSITARIA

La contabilidad de costos aplicada a la Universidad. Etapas previas a la implementación de un sistema de costos: Análisis de las estructuras organizativas, elementos del costo, centros de costo. Actividades. Los ingresos. Relaciones con los criterios de imputación. Indicadores de resultados de la gestión.

21.4. SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

Principios elementales de seguridad e higiene en el trabajo. Normas vigentes. Higiene y seguridad personal en la organización. Instalaciones sanitarias. Técnicas de evacuación y atención de emergencias varias. Indumentaria adecuada. Accesorios.

22. SEMINARIO TALLER FINAL INTEGRADOR

El "Seminario Taller Final Integrador" abarcará la aplicación de los saberes y técnicas incluidos en las distintas asignaturas, módulos, talleres, seminarios de la Tecnicatura. Tiene por objeto evaluar en qué medida el futuro egresado logra reunir los requisitos fijados dentro del perfil expuesto.



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Los alumnos deberán presentar un trabajo final que puede ser individual o grupal (en este caso con un máximo de tres integrantes). Se tendrá en cuenta, al evaluar dicho trabajo, la calidad de la propuesta de mejoras de la organización. Dichas propuestas se deben defender públicamente e incluir diagnósticos, justificación de decisiones y defensa de la posición y criterios adoptados.

Dada la cantidad de horas asignadas a esta instancia, para obtener un mayor rendimiento del tiempo y el trabajo de los alumnos, se organiza el mismo de la siguiente manera:

22.1. Módulo I: "Aspectos Básicos de Metodología de la Investigación": (100 hs.)

- El problema de investigación, construcción desde la perspectiva del investigador. Definición de roles de investigadores y "sujetos investigados" en el proceso de investigación, según el grado de participación e implicancia. Proceso de Negociación.
- Recolección de información/datos: construcción de instrumentos y formas de procedimientos según características del objeto de investigación, finalidad del estudio y posibilidades del investigador.
- Análisis de información/datos: formas posibles de proceder según fuentes, informantes/sujetos y métodos. Reducción, disposición y transformación de datos. Obtención y verificación de conclusiones.

22.2. Módulo II: "Diagnóstico Institucional": (150 hs.)

- Instituciones Educativas: Finalidad y Características de las instituciones educativas en particular de la universidad. Estructura organizativa y de gestión.
- Diagnóstico Institucional: elementos para un diagnóstico. Identificación de problemas, necesidades, centros de interés y oportunidades de mejora. Criterios para el análisis y selección de propuestas alternativas.

22.3. Módulo III: "Informe Final y Propuesta de Trabajo". (152 hs.)

- Comunicación de los resultados: elaboración y contenido del informe de investigación. La calidad de la investigación: criterios convencionales y alternativos. El uso de la información en educación. El problema ético y los códigos éticos en investigación
- Propuesta de Trabajo: pautas para la elaboración y presentación de proyectos.

Los tres módulos se encuentran íntimamente relacionados en tanto el primero aporta algunas bases metodológicas para abordar, con cierto nivel de rigurosidad, el estudio de una determinada problemática Institucional. El segundo, permitirá el abordaje del diagnóstico desde esas bases metodológicas, aportando criterios que permitan identificar dimensiones y categorías de análisis, actores relevantes, fuentes de interés y conflicto, problemans y necesidades institucionales, aspectos éticos y valorativos del abordaje, entre otros. En el tercero, y mediante la actividad de tutoría, se orientará al alumno en la elaboración del informe final a partir de los resultados del trabajo de campo y de determinados criterios teórico-metodológicos y establecerá las pautas para la elaboración de la propuesta de intervención en lo administrativo y en la gestión.

El eje conductor de los tres módulos es la vinculación permanente de los alumnos con el campo de ejercicio laboral-profesional. En tanto, desde las primeras instancias, se trabajará a partir de las propias experiencias personales y se las irá integrando progresivamente al corpus teórico y metodológico aportado por la carrera.

ES COPIA
ADRIANA GÓMEZ
SUP. ENCARGADA NOTIFICACIONES
SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

7. REGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Planilla N° 3

C°	ASIGNATURA	PARA CURSAR		PARA RENDIR	
		Regularizada	Aprobada	Regularizada	Aprobada
1.	Producción y Comprensión de Textos (Acreditación)	--	--	--	--
2.	Inglés Básico (Acreditación)	--	--	--	--
3.	Elementos de Matemática y Estadísticas	--	--	--	--
4.	Introducción a la Contabilidad	--	--	--	--
5.	Metodología de Estudio	--	--	--	--
6.	Ofimática (Acreditación)	--	--	--	--
7.	Introducción al Conocimiento de la Sociedad, Estado y Administración Pública	--	--	1	1
8.	Fundamentos de Administración	1	1	1	1
9.	Relaciones Humanas	1	1	1	1
10.	Régimen Legal y Laboral de las Universidades Nacionales.	4		4	4
11.	Administración Financiera Gubernamental	4	4	4	4
12.	Seminario-Taller de Integridad y Ética Profesional	--	--	--	--
13.	Gobierno y Gestión en el Sistema Universitario	10	--	10	10
14.	Control Gubernamental	11	--	11	11
15.	Procedimientos Administrativos	10	--	10	10
16.	Administración de Personal	--	--	--	--
17.	Gestión de la Calidad	8	8	8	8
18.	Seminario-Taller: Formulación y Gestión del Presupuesto	4	4	4	4
19.	Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria I	6	6	6	6
20.	Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria II:				
	20.1. SIU Comechingones;	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.2. SIU Wichi;	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.3. SIU Araucano;	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.4. SIU Ona; 20.5.	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.5. SIU Bibliotecas; 20.6.	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.6. SIU Datawarehouse;	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.7 SIU ComDoc II	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
	20.8. SIU Guaraní	6 - 19	6 - 19	6 - 19	6 - 19
21.	Talleres Optativos. El alumno debe optar por uno de los siguientes módulos				
	21.1. Planificación estratégica;	8-17	--	8 -17	8-17
	21.2. Liderazgo;	8-16	--	8-16	8-16
	21.3. Costo de la Gestión Universitaria	4	4	4	4
	21.4. Seguridad e Higiene del Trabajo	8	--	8	8
22.	Seminario-Taller Final Integrador	2	2	2	2

8. METODOLOGIA DE ENSEÑANZA Y FORMA DE EVALUACIÓN

La carrera se divide en cuatro áreas. Cada una de ellas en asignaturas, módulos, talleres y seminarios de contenidos homogéneos, asegurando una secuencia gradual y ordenada de los conocimientos, en cuanto a complejidad conceptual y operativa.



RESOLUCIÓN CS N° 240 / 07

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Las clases serán teórico-prácticas y tendrán como objetivo fundamental la búsqueda de comprensión de los contenidos y la operatividad para resolver problemas concretos de la realidad cotidiana.

Los cursantes serán divididos en comisiones de trabajo cada uno a cargo de los Docentes que designe la Facultad de Cs. Económicas, J. y S.

Las prácticas del módulo informático serán desarrolladas en el Gabinete Informático de la Facultad de Ciencias Económicas.

8.1 Evaluación/promoción/regularidad/acreditación

1. Evaluación por examen final

Los requisitos para aprobar los módulos por examen final ante Tribunal Examinador y en fechas previstas en Calendario Académico son:

- Poseer la condición de regular.
- Tener aprobadas las correlativas
- Obtener nota de 4 (cuatro) puntos ó más

El alumno podrá rendir como libre siguiendo las normas establecidas en el Reglamento de Alumnos vigente.

2. Promoción:

En caso de las materias que se promocionan la Cátedra fijará los requisitos pertinentes y el alumno deberá obtener una nota de 7 (siete) puntos ó más de acuerdo al Reglamento de Alumnos.

3. Regularización

Se exigirá:

- Que el porcentaje de asistencia a las clases presenciales sea del 80%
- La aprobación de los trabajos prácticos y parciales será la que determine la respectiva Cátedra.

4. Acreditación de módulos

La acreditación de los siguientes módulos se realizará mediante las certificaciones pertinentes:

- Producción y Comprensión de Textos,
- Inglés Básico
- Ofimática.

Dicha acreditación deberá ser analizada y aprobada por el docente responsable del módulo respectivo. Los alumnos que no presenten la acreditación de dichos módulos, deberán cumplir con los requisitos generales de la carrera, asistir y aprobar los mismos según el régimen general.

5. Regularización de asignaturas o módulos optativos.

- "Teoría y Práctica del Sistema de Información Universitaria II". Comprende los módulos especificados en el Plan de la Carrera. De los mismos el estudiante debe elegir y aprobar dos módulos.
- Talleres optativos. Comprende los módulos especificados en el Plan de la Carrera. De los mismos el estudiante debe elegir y aprobar un módulo.

Duración: 6 Cuatrimestres

Modalidad: PRESENCIAL (Viernes y sábados)

Horas/semana	16
Semanas/cuatrimestre	16

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5.150 - Salta - 4.400

Tel: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

9. EXTINCIÓN DEL PLAN

Por tratarse de una carrera a término, por una cohorte, se aplica a la misma las normas generales existentes en la Universidad. El año de extinción del plan variará en función del año de inicio del mismo.

10. RECURSOS DISPONIBLES Y NECESARIOS**10.1.- RECURSOS HUMANOS**

Planta docente: Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta, como así también docentes de otras Unidades Académicas que serán designados la Facultad dentro de las normas vigentes.

10.2.- ESPACIO FÍSICO Y EQUIPAMIENTO:

Se cuenta con las aulas que se asignan en la Facultad de Ciencias Económicas, J. y S. una vez terminadas las refacciones actuales sin perjuicios de algunas otras disponibilidades.

11. REQUISITOS**11.1. Requisitos para la admisión**

- a. Fotocopia del Título de Estudios Secundarios o Polimodal completos o aprobar los Exámenes de AM25.
- b. Formulario de Solicitud de Ingreso Completo.
- c. Fotocopia 1ª, 2ª y 3ª página del Documento de Identidad.
- d. Fotocopia simple de partida, testimonio, acta o certificado de nacimiento legalizados
- e. Dos fotos tipo carnet, fondo blanco 4x4
- f. Ser personal de apoyo universitario o prestar servicios de apoyo universitario en la Universidad Nacional de Salta.

Para la documentación consignada en los items a), c) y d) es necesario la presentación de la documentación original a fin de autenticar las respectivas fotocopias (Resolución Rectoral n° 115/03).

11.2. Para la obtención del título

Promocionar o aprobar los exámenes finales y/o parciales (orales y/o escritos), trabajos prácticos, monográficos y/o tesinas como así también el Seminario Taller Final Integrador al culminar la totalidad de los módulos, según el régimen fijado por cada cátedra.

12. FINANCIACIÓN

En cuanto a la financiación, cabe señalar que existen asignados fondos específicos para solventar los costos de esta carrera con dictamen favorable de la Comisión de Hacienda de la Universidad Nacional de Salta que asignó la suma de \$ 48.000 (pesos cuarenta y ocho mil).



Prof. Juan Antonio Barbosa
Secretario Consejo Superior



Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA