



RESOLUCIÓN CS N° 333 / 2021

*"2021-Año del Bicentenario del Paso a la
Inmortalidad del
Héroe Nacional General Martín Miguel de
Güemes"*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 – 4400 - Salta

Tel. (54) (0387) 4255422

Fax. (54) (0387) 4255499

SALTA, 29 de octubre de 2021

Expediente N° 6028/21.-

VISTO las presentes actuaciones y, en particular la Resolución CDECO N° 324/2021, por la cual el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales aprueba el Plan de Estudios 2022 de la carrera LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN - Sede Central y Sede Regional Metán-Rosario de la Frontera, y solicita al Consejo Superior su ratificación, y

CONSIDERANDO:

Que el citado acto administrativo toma como base la Propuesta elevada por las Directoras de dicha Carrera y la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular integrada por Directores de los Departamentos Docentes, especialmente de las áreas administrativas, contables y jurídica, además de graduados, alumnos, personal de gestión de la carrera.

Que a fojas 245 vta. obra intervención por parte de la Jefa de Diagnóstico y Evaluación de esta Universidad y de la Subsecretaria de Posgrado y Asuntos Académicos de la Universidad a fs. 246, informando que las sugerencias realizadas a fs. 175/176 fueron incluidas en el texto final del 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 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 y atento a lo aconsejado por la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina, mediante Despacho N° 207/2021,

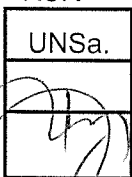
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 11° Sesión Especial del 28 de octubre de 2021)

RESUELVE:

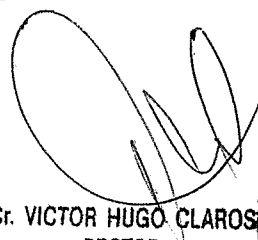
ARTICULO 1°.- Ratificar la Resolución CDECO N° 324/2021 del Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, aprobatoria del Plan de Estudios 2022 de la Carrera LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN - Sede Central y Sede Regional Metán-Rosario de la Frontera, que se dicta en la Facultad Ciencias Económicas de esta Universidad, cuyo texto obra como ANEXO I a la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comunicar con copia a: Facultad de Ciencias Económicas, Sede mencionada y Dirección de Control Curricular. Cumplido, siga a la Facultad de Ciencias Económicas a sus efectos. Asimismo, publicar en el boletín oficial de esta Universidad.-

RSR




Dr. Jorge Fernando Yazlle
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Cr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



ANEXO (Res. CDECO N° 324/2021)
LICENCIATURA FN ADMINISTRACIÓN
SEDES SALTA Y METAN ROSARIO FRONTERA
PLAN DE ESTUDIOS 2022

I. INTRODUCCIÓN

En la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta se dicta la carrera Licenciatura en Administración desde el año 1.985.

Desde ese año le ha sucedido el actual Plan de Estudios 2003, aprobado por Resolución CDECO N° 604/2003 y Resolución CS N° 322/2003; plan vigente que requiere una nueva actualización atento a que en el año 2017 se dispuso la reforma del plan de estudio 2003 de la carrera de Contador Público Nacional de esta facultad, al haberse aprobado la Resolución ME N° 3400/2017, iniciándose el proceso de acreditación de la misma. De este proceso de acreditación ha resultado un nuevo Plan de Estudios de la carrera de Contador Público Nacional vigente desde el año 2019, aprobado por Resolución CDECO N° 404/2018 y Resolución CS N° 439/2018.

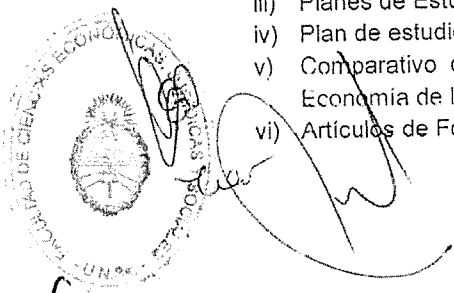
Por ello se ha procedido a iniciar tareas para la actualización del plan de estudio de la Licenciatura en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta que se dicta en Sede Centro Salta y Sede Regional Metan Rosario de la Frontera.

Todos los respaldos de las Actividades realizadas se encuentran en el Expte 6.028/21 de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta.

II. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Con el objeto de cubrir todos los puntos de vista para la modernización del Plan de Estudios de la Licenciatura en Administración (LA) – 2003 se realizó el siguiente análisis:

- a) Análisis Profesional y Laboral
 - i) Encuestas a Docentes, estudiantes de niveles superiores, graduados de la Universidad Nacional de Salta
 - ii) *Focus Group* a referentes profesionales de LA, comisión de LA del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta (CPCE) y profesionales
- b) Análisis Legal, Regulatorio
 - i) Áreas y Actividades de incumbencia de LA según la Ley
 - ii) Actividades reguladas con honorarios para LA del CPCE
- c) Análisis del entorno Académico
 - i) Proyecto de las Universidades de América Latina y el Caribe para LA
 - ii) Planes de Estudios de LA nacionales y extranjeros de Universidades públicas y privadas
 - iii) Planes de Estudios de Postgrados vinculados con LA
 - iv) Plan de estudios vigente de LA – 2003 de la Universidad Nacional de Salta
 - v) Comparativo con Planes de Estudio de Contador Público y Licenciatura en Economía de la Universidad Nacional de Salta
 - vi) Artículos de Formatos de Currículo Universitario



Handwritten signature

Handwritten signature



III. FUNDAMENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.

III. 1. ESTADO ACTUAL PLAN DE ESTUDIO LA 2003

Del análisis de la distribución del total de horas del plan LA 2003 se observa lo siguiente:

- i) Las áreas Matemáticas, Administración General y Derecho suman 42%.
- ii) El área Matemáticas concentra casi el 20%.
- iii) Las áreas troncales de la carrera, tales como Recursos Humanos, Finanzas, Marketing, Producción apenas suman 19%.
- iv) Los seminarios de práctica profesional y actualización solo suman 3,5%.
- v) Resulta necesario ajustar, redistribuir carga horaria a efecto de que las áreas troncales y la práctica profesional presenten una adecuada distribución del peso específico de cada área.

Adicionalmente, en el plan vigente de la carrera se revisaron las siguientes características:

- i) Duración de la carrera
- ii) Optimización en la transmisión de conocimientos significativos
- iii) Duplicación temática
- iv) Materias modulares
- v) Ingreso masivo sin actividades de ingreso obligatorias

III.2. Resultados de la revisión

a) Duración de la carrera:

La disminución de la duración formal de las carreras de grado de la Facultad en los planes vigentes no tuvo los resultados favorables esperados.

Los estándares aprobados para la carrera implican un replanteo de los contenidos programáticos, pero además es necesario incentivar el análisis realista de lo que deben abarcar los conocimientos significativos de cada materia para el ejercicio profesional, sin que esto signifique de manera alguna resignar la calidad en la formación del grado, sino profundizar los conocimientos realmente significativos.

b) Optimización en la transmisión de conocimientos significativos

Se entiende por conocimientos significativos aquellos que satisfacen las necesidades del aprendizaje, permiten el acceso a la actualidad del avance científico tecnológico y a la comprensión de las demandas sociales.

Si se asume que las asignaturas sólo deben contemplar este tipo de conocimientos, los programas deberían tener las siguientes características:

1. Menor cantidad de unidades (Capítulos o Bolillas).
2. Los contenidos mínimos deben contemplar la flexibilidad necesaria para introducir con mecanismos simples, los cambios que el avance científico y tecnológico imponga.

Handwritten signatures and stamps are present in the lower-left quadrant of the page. A large circular stamp from the Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales is visible, along with several overlapping handwritten signatures in black ink.



c). Duplicación temática

La Comisión de Seguimiento y Actualización Curricular del Plan de Estudios, los Directores de los Departamentos Docentes y los Profesores responsables tendrán especial cuidado de evitar que los contenidos curriculares se repitan en dos o más materias, optimizando el uso de la carga horaria.

d) Materias modulares

La división en Módulos de algunas materias del Ciclo Jurídico, provocó la reducción de su carga horaria en desmedro de la calidad del cumplimiento de los objetivos.

IV. MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIO 2003
IV.1) MODIFICACIONES GENERALES

1. El plan de estudio a desarrollar debe prever que su dictado se realizará en diez (10) semestres.
2. Se ensamblará la actividad de apoyo al ingreso al Plan de Estudios, de esta manera, una actividad que se implementa anualmente en forma aislada, quedará integrada a todo el proceso de formación de los alumnos y su impacto en el desempeño del mismo podrá ser seguido para mejorarlo y fortalecerlo hasta que constituya una sólida herramienta para que los ingresantes encaren la carrera.
3. En el nuevo plan la carga horaria de la actividad curricular "Materia Optativa" será de 56 horas.
4. Se produce un reordenamiento de materias en razón de que el desarrollo del proceso enseñanza ha demostrado que algunas asignaturas, como Administración de Personal, requieren estar en años superiores para contar con herramientas previas y por lo tanto, con un mejor aprovechamiento del aprendizaje.
5. El diseño contempla una adecuación de las asignaturas, en sus contenidos y cargas horarias, a los estándares fijados para la carrera y por razones académicas. Se desdoblaron los contenidos curriculares de las asignaturas:
 - Comercialización I por Marketing Operativo Marketing Estratégico
 - Administración de la Producción I por Administración Estratégica y Administración de la Producción y Operaciones
 - Derecho II por Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito y Sociedades
 - Derecho III por Derecho Administrativo y Derecho Tributario
 - Derecho IV por Derecho Administrativo Derecho del Trabajo y Seguridad Social Derecho de Empresas en Crisis
 - Módulo I y II del Seminario de Práctica Profesional, por las asignaturas Ética Profesional y Metodología de la Investigación Científica
5. Se incorporan contenidos sobre escritura académica y oratoria, para mejorar el desempeño escrito y verbal en la formación.

IV.2. MODIFICACIONES PARTICULARES

- a. Se añade un Seminario de Responsabilidad Social, dado que los contenidos curriculares eran desarrollados en distintas asignaturas en forma no sistematizada y dispersa, por lo que se consideró conveniente establecer un espacio específico para la temática donde podrán concentrar estos esfuerzos con un mejor aprovechamiento para los alumnos.
- b. La asignatura Economía III deja de ser obligatoria para pasar a ser optativa.
- c. Los Módulos I y II del Seminario de Práctica Profesional se transforman en las asignaturas Ética Profesional y Metodología de la Investigación Científica, que abordarán temáticas relacionadas directamente con el ejercicio profesional y el Módulo III en la actividad curricular Práctica Profesional Supervisada.
- d. Se incorporan nuevas materias específicas de las competencias de la Licenciatura en Administración como ser Márquetin Estratégico, Plan de Negocios y Emprendimientos.
- e. Considerando la flexibilización en la formación se incorporan espacios de formación Optativa y Electiva.
- f. La formación práctica del alumno de la carrera de Licenciatura en Administración se basará en un proceso que involucrará a un conjunto de actividades curriculares cuyo objetivo central será la articulación vertical y horizontal de los contenidos teóricos a través del desarrollo de contenidos prácticos.
- g. El espacio de Práctica Profesional Supervisada, se iniciará cuando el alumno tenga la formación y los conocimientos necesarios para poder enfrentarlo a situaciones similares a las que presenta el ejercicio profesional. Tendrá 100 horas mínimas de duración y su requerimiento será tener 28 materias de las asignaturas de las correspondientes al Plan de Estudios aprobadas y Seminario de Inglés. Sólo podrán adeudar hasta 1 (una) asignatura del Ciclo Jurídico y 1 (una) del Área Administración.
- h. La carga horaria fue un tema crítico en el análisis de las deficiencias del Plan de estudios vigente. Fueron numerosas las cátedras que plantearon la necesidad de incrementar la cantidad de horas, pero no es posible atender a todas sin incrementar la carga horaria total del nuevo Plan de estudios en forma excesiva. Dado que la primera premisa compartida era fijar la duración total de la carrera en 5 años, se adopta el criterio de atender en primer lugar la implementación como obligatorias asignaturas troncales de la carrera, asignaturas que incluyan contenidos fijados por la Res. Min. N° 3400/17 y, luego, incorporar mejoras a las restantes asignaturas.



IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

- a) NIVEL: Carrera de grado.
- b) CARGA HORARIA: 2940 horas.
- c) MODALIDAD DE LA CARRERA: Presencial
- d) DURACIÓN: 5 años.
- e) NOMBRE: Licenciatura en Administración
- f) TÍTULO: LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN
- g) PERFIL DEL EGRESADO

El Licenciado en Administración es un profesional con capacidad para crear, gestionar, asesorar, liderar y desarrollar organizaciones socialmente responsables, sostenibles y creadoras de conocimiento. Cuenta con las competencias, aptitudes, habilidades, conocimientos y técnicas necesarias para hacer frente al ágil, complejo y siempre cambiante contexto nacional e internacional.

Es por ello que tiene un perfil generalista basado en la planificación estratégica, el diseño de la estructura organizacional, la transformación digital, la gestión del conocimiento, la gestión financiera, el análisis del comportamiento de los mercados, el desarrollo de los recursos humanos, la comunicación organizacional, las implicancias legales y éticas de las decisiones tanto políticas como administrativas y la gestión de la información para la toma de decisiones. Por lo tanto, el Licenciado en Administración gestiona áreas tales como: Dirección General, Planeamiento y Control de Gestión, Finanzas, Marketing, Recursos Humanos, Tecnologías de la Información, Logística y Operaciones. Las funciones comprendidas en dichas áreas pueden ser desempeñadas tanto en los niveles estratégicos, tácticos y operativos de las organizaciones. Asimismo, está facultado para desarrollar emprendimientos, realizar consultorías y/o asesoramiento interno y/o externo. El profesional desarrolla competencias tales como proactividad, creatividad, aprendizaje continuo, capacidad analítica, resolutiva y trabajo en equipos interdisciplinarios.

V) ALCANCES DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

- a) Planificar, organizar, liderar, coordinar y controlar las diferentes áreas y funciones presentes en la organización, tales como:
 - Dirección General
 - Planificación y Presupuestación. Evaluación Económica.
 - Administración. Finanzas. Costos
 - Marketing. Atención al Cliente.
 - Abastecimiento. Logística
 - Producción. Operaciones.
 - Tecnología de la información. Transformación digital
 - Recursos Humanos. Talentos
 - Gestión sustentable de los recursos
- b) Asesorar y brindar soporte a directivos en relación a aspectos estratégicos, tácticos y operativos.
- c) Elaborar planes de negocios.
- d) Gestionar la cultura y el cambio organizacional.
- e) Participar en la evaluación del impacto social y ambiental de las decisiones



organizacionales.

- f) Generar acciones posibles para preservar la calidad de vida, el medio ambiente y la sostenibilidad de las organizaciones.

VII. ACTIVIDADES PROFESIONALES RESERVADAS

El artículo 14° de la Ley N° 20.488 (Ley reglamentaria del ejercicio de las profesiones en ciencias económicas en el ámbito nacional) expresa que: Se requerirá título de Licenciado en Administración o equivalente:

1) Para todo dictamen destinado a ser presentado ante autoridades judiciales, administrativas o hacer fe pública en materia de dirección y administración para el asesoramiento en:

- i) Las funciones directivas de análisis, planeamiento, organización, coordinación y control.
- ii) La elaboración e implantación de políticas, sistemas, métodos y procedimientos administrativos, finanzas, Marketing, presupuestos, costos y administración de personal.
- iii) La definición y descripción de la estructura y funciones de la organización.
- iv) La aplicación e implantación de sistemas de procesamiento de datos y otros métodos en el proceso de información gerencial.
- v) Lo referente a relaciones industriales, sistemas de remuneración y demás aspectos vinculados al factor humano de la empresa.
- vi) Toda otra cuestión de dirección o administración on materia económica y financiera con referencia a las funciones que le son propias de acuerdo con el presente artículo.

2) En materia judicial:

- i) Para las funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles.
- ii) Como perito en su materia en todos los fueros.
- iii) En las designaciones de oficio para las tareas de administrador a nivel directivo o gerencial en las intervenciones judiciales, se dará preferencia a los Licenciados en Administración sin perjuicio de que sean tomados en consideración otros antecedentes en relación con tales designaciones.

VIII. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Conforme a la Ley N° 20.488 y Resolución N° 1580/1980 del Ministerio de Cultura y Educación, en sus partes pertinentes sobre las incumbencias del Licenciado en Administración, se espera que los estudiantes alcancen los siguientes objetivos generales durante el desarrollo de la carrera:

- a) Desarrollar saberes, aptitudes y habilidades acordes a las actividades para las que habilita el título profesional en forma eficaz, ética y socialmente responsable.
- b) Promover la incorporación de valores incluyendo la perspectiva de género y



diversidad que permitan su inserción en el medio social. Propiciar la participación responsable y solidaria en el ámbito público, privado y académico, comprometido con el desarrollo sostenible de las organizaciones.

- c) Alcanzar una sólida formación que les permita transitar las diferentes áreas disciplinares propias de la carrera y participar de espacios interdisciplinarios.
- d) Propender al aprendizaje autónomo, continuo y crítico en el marco de las nuevas realidades sociales y de conocimiento.

IX. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

a) CARACTERÍSTICAS GENERALES

El plan de estudios ha sido estructurado buscando una adecuada complementación entre los conocimientos teóricos y su aplicación práctica.

Se considera que la diversidad de áreas que lo integran otorga idoneidad al egresado para actuar en cualquiera de los campos que se relacionan específicamente con las incumbencias de la profesión.

Se ha puesto especial énfasis en las Áreas de Administración, Finanzas, Marketing, Recursos Humanos, Producción y Gestión de la Información, con el propósito de brindar al educando los conocimientos básicos y especializados necesarios para el adecuado ejercicio de su labor profesional, que se complementan con la pasantía prevista en el área de Práctica Profesional, mediante la cual se brinda al estudiante la posibilidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos durante la carrera mediante prácticas socio comunitarias y prácticas experienciales en todo tipo de organizaciones.

Asimismo, se incluyen asignaturas que abarcan conocimientos contables, económicos, matemáticos, tributarios, jurídicos, filosóficos, escritura, oratoria y metodológicos, necesarios para la comprensión integral de las organizaciones y de la complejidad del contexto.

El Plan de Estudios comienza con un Ciclo Básico Común a las carreras de Contador Público, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía.

b) CICLOS

- i) **Ciclo Básico Común a las Carreras de Ciencias Económicas:** Tiene por finalidad presentar a los estudiantes los conceptos fundamentales de las disciplinas que configuran las Ciencias Económicas, así como las herramientas matemáticas necesarias para su posterior profundización, y al mismo tiempo, introducirlos en las prácticas de aprendizaje y razonamiento propias de la vida universitaria, facilitando una elección de carrera más madura e informada.

ii) **Ciclo Profesional:** Tiene por finalidad proporcionar al estudiante los conocimientos especializados, las habilidades que requiere para su eficiente

Handwritten signatures and stamps of the Faculty of Economic, Legal and Social Sciences. One stamp is circular and contains the text 'FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES' and 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTAS'.



desempeño en el campo profesional y las competencias profesionales.

c) **ÁREAS**

c.1) **Áreas de formación específica:**

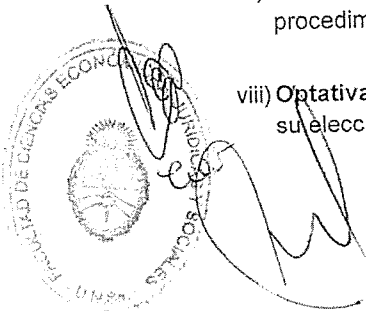
- i) **Administración:** Brinda los fundamentos de la teoría de la administración y sus diferentes enfoques, y el conocimiento de la naturaleza, principios y características de cada una de las funciones administrativas. Proporciona los conocimientos administrativos específicos y su aplicación en las diferentes áreas de actividad. Desarrolla en el estudiante las capacidades para el análisis de problemas y la búsqueda de soluciones que permitan adoptar decisiones para el logro de objetivos organizacionales.
- ii) **Financiera:** Otorga los conocimientos necesarios para llevar a cabo operaciones de cálculo financiero, amortizaciones de préstamos, empréstitos, sistemas de ahorro y préstamos y análisis de proyectos de inversión, así como otras aplicaciones similares en administración de empresas.
- iii) **Recursos Humanos:** Otorga los conocimientos necesarios para llevar a cabo la gestión y operación de sistemas de recursos humanos, así como otras aplicaciones similares en administración de empresas.
- iv) **Marketing:** Otorga los conocimientos necesarios de Estrategia y de Gestión para llevar a cabo operación de mercados, demanda, así como otras aplicaciones similares en administración de empresas.
- v) **Producción:** Otorga los conocimientos necesarios para llevar a cabo la gestión y operación de sistemas de producción, así como otras aplicaciones similares en administración de empresas.
- vi) **Tecnología de la Información:** Brinda los conocimientos necesarios para la interacción del graduado con este campo del conocimiento para el desarrollo y gestión de los sistemas de información. Seguridad. Gobierno de las Tecnologías de la Información.
- vii) **Contabilidad y Costos para la Gestión:** Brinda las bases teóricas y los conocimientos prácticos que hacen a la problemática de la medición del patrimonio de un ente, sus componentes y los resultados de sus operaciones, con miras a la obtención de información que permita conocer los resultados de la gestión.
- viii) **Administración Pública:** Brinda las bases teóricas y los conocimientos prácticos que hacen a la problemática de la administración, gestión y control del sector público.
- ix) **Práctica Profesional:** Proporciona los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para el desempeño eficiente del egresado en el campo laboral en las organizaciones.

Handwritten signatures and a circular stamp of the Faculty of Economic, Legal and Social Sciences, UNSA.



c.2) Áreas de formación general.

- i) **Jurídica:** Brinda conocimientos sobre los principios jurídicos e instituciones básicas del derecho público y privado, que constituyen el contexto dentro del cual se desenvuelven las organizaciones en las que el profesional actúa.
- ii) **Tributaria:** Brinda nociones sobre la actividad financiera del Estado. Principios teóricos de la tributación y del derecho tributario. La imposición en relación con las actividades organizacionales. La administración fiscal.
- iii) **Matemática:** Otorga una formación que permite desarrollar criterios lógicos para estructurar el razonamiento de manera metódica y sistemática, mediante la introducción del simbolismo lógico y las herramientas formales que permiten tratar la problemática que presentan los modelos representativos de la realidad en que deberá actuar el Administrador.
- iv) **Estadística:** Proporciona las herramientas para construir e interpretar los modelos cuantitativos que representan la realidad en la que actúa el administrador.
- v) **Economía:** Suministra los elementos formativos sobre los distintos enfoques de la teoría económica y los conocimientos necesarios para la comprensión, la interpretación y el análisis de los fenómenos económicos en general, sus interrelaciones y funcionamiento.
- vi) **Social:** Proporciona conocimientos sobre los contenidos y metodologías de las ciencias sociales y la evolución histórica de la ciencia.
- vii) **Metodológica:** Elabora, define y sistematiza el conjunto de técnicas, métodos y procedimientos para el desarrollo de un proceso de investigación.
- viii) **Optativa/Electiva:** Brinda al estudiante la posibilidad de cursar una asignatura de su elección para profundizar contenidos específicos de aplicación profesional.





ESQUEMA GENERAL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA

Nº	Reg.	ASIGNATURAS	Total	Hs/Sem	CARGA HORARIA		Total/ Año
					Total/Cuat	Hs./Sem.	
CARGA HORARIA TOTAL							2928
CICLO BASICO COMÚN							588
Primer Año							
1er. Cuatrimestre					280	20	
51	TP	Introducción a la Contabilidad	56	4			
52	TP	Derecho Civil	56	4			
53	TP	Matemática I	84	6			
54	T	Principios de Administración	84	6			
2do. Cuatrimestre					308	22	
55	TP	Matemática II	84	6			
56	TP	Contabilidad I	84	6			
57	TP	Economía I	84	6			
58	TP	Derecho Constitucional	56	4			
CICLO PROFESIONAL							504
Segundo Año							
1er. Cuatrimestre					280	20	
59	TP	Matemática III	84	6			
60	TP	Economía II	84	6			
61	TP	Obligaciones, Contratos y Títulos de Crédito	56	4			
62	T	Filosofía	28	2			
63	TP	Escritura Académica y Oratoria	28	2			
2do. Cuatrimestre					224	16	
64	TP	Estadística I	84	6			
65	TP	Derecho Administrativo	56	4			
66	TP	Sociedades	56	4			
67	TP	Seminario Inglés Técnico	28	2			
Tercer Año							658
1er. Cuatrimestre					322	23	
68	TP	Cálculo Financiero	84	6			
69	T	Seminario de Responsabilidad Social	42	3			
70	TP	Organización de Sistemas Administrativos	84	6			
71	TP	Estadística II	56	4			
72	TP	Derecho de Empresas en Crisis	56	4			
2do. Cuatrimestre					336	24	
73	TP	Administración Financiera de Empresas I	84	6			
74	TP	Administración de Personal I	84	6			
75	TP	Derecho Tributario	56	4			
76	TP	Modelos Cuantitativos para Negocios	84	6			
77	TP	Taller Seminario TI	28	2			
Cuarto Año							700
1er. Cuatrimestre					392	28	
78	TP	Derecho del Trabajo y Seguridad Social	56	4			
79	TP	Gestión de las Tecnologías de Información	84	6			
80	TP	Contabilidad y Costos para la Gestión	84	6			
81	TP	Administración de Personal II	84	6			
82	TP	Administración y Hacienda Pública	84	6			
2do. Cuatrimestre					308	22	
83	TP	Administración Estratégica	84	6			
84	TP	Administración de la Producción y Operaciones	84	6			
85	TP	Marketing Estratégico	84	6			
86	TP	Actividades Curricular Optativas	56	4			
Quinto Año							478
1er. Cuatrimestre					252	18	
87	TP	Marketing Operativo	84	6			
88	T	Ética Profesional	28	2			
89	TP	Administración Financiera de Empresas II	84	6			
90	TP	Actividades Curricular Electiva	56	4			
2do. Cuatrimestre					226	9	
91	TP	Plan de Negocios y Emprendimiento	84	6			
92	TP	Metodología de la Investigación Científica	42	3			
93	P	Práctica Profesional Supervisada	100				



CONTENIDOS MINIMOS DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS

ÁREA TEMÁTICA ADMINISTRACIÓN

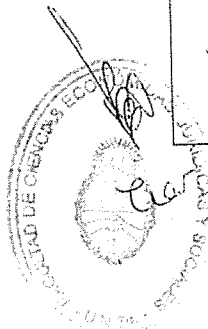
Asignatura	Contenido Mínimo - Nuevo Plan
Principios de Administración	Caracterización de las organizaciones. Tipología. Conflicto. Autoridad y poder. Responsabilidad social: enfoques. Teoría general de los sistemas. Administración General. Los procesos. Política. Modelos. Conceptualización y clasificación 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.
Organización de Sistemas Administrativos	Enfoque de sistemas en la Organización. La Empresa como sistema. Sistemas de la Empresa. Sistemas de operación, de decisiones y de gestión. Procesos de los sistemas. Normas ISO. Mejora de procesos. Metodología e instrumentos. Virtualización de procesos. Teletrabajo y otras formas de organizar procesos.
Administración Estratégica	Fundamentos y proceso de la Administración Estratégica. Misión, visión y valores. Análisis interno y del entorno de la Organización. Formulación e implantación de la estrategia. Tipología de estrategias. Matrices del análisis estratégico. Control estratégico. Evaluación del desempeño de la Organización. Modelos. Metodología.

ÁREA TEMÁTICA FINANZAS

Administración Financiera de Empresas I	Introducción a la Administración Financiera. Estructura de Inversiones. Estructura de Financiamiento. Decisiones de Inversión. Administración del Capital de Trabajo. Decisiones de Financiamiento. Decisiones de Distribución de Beneficios. Diagnóstico y Planeamiento Financiero. Mercado Financiero y Mercado de Capitales. Micro finanzas y Desarrollo Social.
Administración Financiera de Empresas II	El Contexto de la Administración Financiera. Decisiones Estratégicas de Inversión en Activos de Capital. Decisiones Estratégicas de Financiamiento a Largo Plazo. Costo de Capital. Valuación de Empresas. Control de Gestión en la Administración Financiera. Diagnóstico y Gestión del Desequilibrio Financiero. El Riesgo y la Incertidumbre en las Decisiones Financieras. Selección de Cartera de Inversiones. Productos Financieros.

ÁREA TEMÁTICA PRODUCCIÓN

Administración de la Producción y Operaciones	Estrategia de las operaciones. Diseño y desarrollo de productos y de procesos de producción y Tecnología de la producción y operaciones. Planeación de la capacidad a largo plazo y ubicación de las instalaciones. Localización de la planta. Diseño y medición del trabajo Gestión de inventarios. Sistemas MRP y Justo a Tiempo (JAT). Medioambiente. Control de calidad de producto y servicio. Control de Gestión.
---	---



4

[Handwritten signature]



ÁREA TEMÁTICA RECURSOS HUMANOS

<p>Administración de Personal I</p>	<p>Función Administración de Personal. Evolución histórica. Vinculaciones con otras disciplinas. Organización del área de Personal en la empresa. Relaciones con otras áreas organizacionales. Gestión del tiempo. Teoría de David McClelland: competencias laborales. El Análisis de Tareas. Objetivos. Técnicas. La Descripción y Especificación de Puestos de Trabajo. Objetivos. Técnicas. Evaluación de Puestos de Trabajo. Objetivos. Técnicas. Tipos de trabajo, tendencias actuales en equipo, autónomo, teletrabajo, coworking, eventual. Políticas de Empleo. Pronóstico de necesidades. Problemas. Reclutamiento. Fuentes. Técnicas. Selección de postulantes. Técnicas. Problemas. Ingreso. Inducción. Seguimiento de las incorporaciones. Planeación del desarrollo. Elementos. Problemas. Gestión del Talento humano. Capacitación. Planificación. Técnicas. Evaluación. Engagement. Coaching. Mentoring. Evaluación del desempeño. Técnicas. Problemas. Detección de errores. Movilidad interna. Transferencias. Rotaciones. Promociones. Técnicas de promoción. Desvinculación de trabajadores. Remuneraciones Concepto. Evolución. Vinculación con la evaluación de puestos y del desempeño. Sistemas básicos de asignación de remuneraciones y compensaciones y encuestas salariales. Incentivos. Gratificaciones y bonificaciones. Prestaciones complementarias. Antecedentes históricos de las relaciones laborales. Organizaciones patronales y de trabajadores. Los Convenios colectivos de trabajo. Higiene y Seguridad en el trabajo. Conflictos. Negociación. Resolución de conflictos. Rol del Estado. Nuevas tendencias en Recursos Humanos</p>
<p>Administración de Personal II</p>	<p>El trabajo humano. Evolución histórica. Antecedentes. Tendencias del pensamiento. El individuo. El grupo y la organización. Características. El ser humano complejo. Personalidad. Factores que la condicionan. Comportamiento. Situaciones problemáticas. Frustraciones. Cómo combatir la frustración. Sus síntomas y aplicación en la organización. Resiliencia. Afecciones físicas y psicológicas adquiridas en el ambiente laboral. Nociones generales de grupos. Tipos de grupos. Características y funciones de los grupos. Multitud. Dinámica de grupos. Roles. Normas. Objetivos. Tensiones. Organizaciones. Naturaleza y tipología. Cultura Organizacional. Comportamiento Organizacional. Conflicto organizacional. Autoridad. Fuentes. El líder o conductor de grupo. Diferencias con el jefe. Deformaciones de la conducción: Síndromes de: Ganímedes, Cronos, Anat, Procusto, Hubris. Tipos de liderazgo: adaptativo, colaborativo, sensible, creído o narcisista, de película, joven, frustrado, transaccional, transformacional, etc. Sistemas de conducción de personal. La conducción participativa. La dirección de reuniones de grupos. Principios psicológicos. Necesidades humanas. Satisfacción de necesidades. Motivación. Principales teorías. Automotivación. Incentivos: vinculación con motivación. Tipos. Auditoría Social: Concepto. Objetivos. Formas de control y medición. Principales temas de auditoría. Etapas. Moral. Disciplina. Políticas correctivas. Reglamentos de personal. Indicadores de gestión aplicados al personal. Dinámicas actualizadas en materia de RRHH</p>



ÁREA TEMÁTICA MARKETING

Marketing Estratégico	Definición y evolución del marketing hasta la era digital. El proceso de Marketing. Tipos de mercados. Factores y modelos de conductas de compra. Segmentación, diferenciación y posicionamiento. Planificación estratégica de Marketing. Herramientas de análisis. Formación práctica en matrices de evaluación del portafolio de negocios. Herramientas de diagnóstico de la situación. Definición de objetivos de marketing. Herramientas de generación y elección de estrategias. Formación práctica en la elaboración de planes de marketing estratégico en entornos tradicionales y digitales. Utilización de herramientas tecnológicas de cálculo de métricas de marketing y desarrollo de casos de estudio. Formación práctica y elaboración de pronósticos de demanda y presupuestos de venta. Sistemas de información de marketing. Formación práctica en diseño, realización y evaluación de un plan de investigaciones de mercado. Gestión de las relaciones con los clientes, seguimiento y fidelización. Customer Relationship Management.
Marketing Operativo	Marketing operativo. De la ventaja competitiva a la propuesta de valor, desde las estrategias a las tácticas. Decisiones inherentes a productos/servicios. Desarrollo de estrategias de marca. Lanzamiento de nuevos productos. Decisiones inherentes a precio: políticas, estrategias y tácticas en diferentes mercados. Decisiones inherentes a canales de distribución. Selección de canales de distribución y logística. Desarrollo y gestión de canales comerciales. Decisiones inherentes a comunicación. Elaboración de presupuestos de promoción. Campañas integrales de comunicación. De la promoción digital al marketing digital. Modelos de negocio digitales. Utilización de software específico de planeación de social media. Formación práctica en la elaboración de planes anuales de marketing en entornos tradicionales y digitales. Utilización de herramientas tecnológicas de cálculo de métricas de marketing y desarrollo de casos de estudio. Tablero de control en marketing. Mercadotecnia de Servicios, no lucrativa y social. Responsabilidad Social y Ética de Marketing.

ÁREA TEMÁTICA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Administración y Hacienda Pública	Administración, gestión y control del Sector Público. La Actividad financiera Pública – económica – patrimonial del Estado. Gestión Pública. Hacienda Pública. Administración Presupuestaria. Principales Ingresos y Gastos. Administración del Tesoro. Administración del Crédito Público. Administración del Patrimonio del Estado. Administración del Sistema de Inversiones. Los Sistemas de Información del Sector Público. Estados contables públicos. Análisis e interpretación. Políticas y administración del control público. Sector Público Argentino: nacional, provincial y municipal. Sector Público No Financiero. Actualización en temas de la Administración Financiera y de Políticas y Administración del Control Público.
--	---



ÁREA TEMÁTICA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

Taller Seminario TI	Unidades de Medidas – Software tipos de licenciamiento. Examinar Unidades, Carpetas y Archivos – Explorador de archivos – Portapapeles – Papelera de Reciclaje. Excel – Referencias absolutas y relativas – Principales Funciones Excel - Elementos conceptuales de Base de Datos – Campos – Registros Uso de Hojas de trabajo como Bases de Datos. Tablas. Ordenar, Buscar y Filtrar. Tablas Dinámicas. Gráficos Dinámicos. Compresión de archivos: Comprimir. Descomprimir. Distintos tipos de archivos comprimidos. Con pérdida de datos. Sin pérdida de datos. Computación en nube. Office Online. Almacenamiento en Nube. Aplicaciones financieras, modelos y escenarios
Modelos Cuantitativos para Negocios	Objetivos de La Teoría de la Decisión en los Negocios. Modelos cuantitativos: Programación Lineal; Planificación, Programación y Control de Proyectos; Líneas de Espera y Decisiones Multicriterios (AHP). Riesgo e Incertidumbre: aplicación en la Evaluación de Escenarios. Modelos de Simulación Determinística y Estocástica.
Gestión de las Tecnologías de la Información	Gestión Estratégica de Sistemas y Tecnologías de la Información. Recursos de Tecnología de Información. Administración de Proyectos de Tecnología de Información. Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información. Aplicaciones Empresariales. Seguridad en los Sistemas de Información. Impacto ético, social y legal en la gestión de las tecnologías de información. Control de Gestión de tecnologías de Información.

ÁREA TEMÁTICA JURÍDICA

Derecho Civil	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. Unión convivencial. Parentesco. Alimentos. Régimen sucesorio. Aspectos generales. Sucesiones intestadas y testamentarias.
Derecho Constitucional	Derecho Constitucional. Contenido. Supremacía constitucional. Estado Argentino. Encuadre Constitucional. Emergencias Constitucionales. Los Derechos y Garantías en la Constitución. Poder tributario. Encuadre general. Competencias Órganos del Estado Legislativo, Poder Ejecutivo. Poder Judicial. Derechos Humanos.

Obligaciones, contratos y títulos de crédito	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.
Derecho Administrativo	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.
Sociedades	Régimen legal de las sociedades. Principios generales. Análisis de los diferentes tipos societarios previstos en la ley 19550 y 27349. Procedimiento de constitución de las sociedades en la Provincia de Salta. Vinculaciones societarias. Noción de control y posición dominante. La sociedad constituida en el extranjero. Régimen legal. Análisis comparativo con el régimen vigente en los países del Mercosur. Procesos de reorganización societaria. Transformación. Fusión Escisión. Disolución y liquidación.
Derecho de Empresas en Crisis	Empresa en crisis. Reestructuración empresarial. Información contable, financiera y fiscal. Concurso preventivo. Situaciones especiales. Quiebra. Organización judicial local, cuestiones procesales básicas. Estrategias financieras concursales. Investigación.
Derecho del Trabajo y Seguridad Social	El trabajo humano. - La relación del trabajo y la empresa. - Derecho individual del trabajo. - Derecho colectivo del trabajo. - Seguridad social.

ÁREA TEMÁTICA LEGISLACIÓN Y TÉCNICA FISCAL

Derecho Tributario	Finanzas Públicas. Concepto de la actividad Financiera del Estado. Recursos públicos: Concepto, clasificación. Gasto Público: Concepto, clasificación. Recursos tributarios: Concepto, clases de tributos. El problema de la distribución constitucional de los impuestos en la República Argentina. El sistema tributario nacional. Derecho Financiero y Derecho Tributario: Conceptos. Principios constitucionales del Derecho Tributario. Derecho tributario material, administrativo, procesal, penal: Conceptos básicos. Los poderes de la administración para fiscalizar y verificar tributos. El uso de la tecnología por parte de las administraciones tributarias y para el cumplimiento de los contribuyentes y responsables. Aplicación práctica. El costo de cumplir. Responsabilidad tributaria del administrador de empresas. Responsabilidad solidaria: Efectos de la solidaridad. Solidaridad en el tributo y en la pena. Responsabilidad tributaria contravencional y responsabilidad tributaria penal. La evasión tributaria como delito precedente del lavado de activos. Marco legal vigente en materia tributaria y en materia de recursos de la seguridad social. Contexto tributario de las sociedades y entes ideales: Teoría y aplicación práctica. Planificación tributaria. Compliance tributario. Se puede profundizar esta temática con un Seminario o Taller fuera de las horas asignadas a la materia. El impacto tributario en los flujos de fondos, el caso puntual de las retenciones, percepciones, anticipos y pagos a cuenta en general.
--------------------	---



ÁREA TEMÁTICA CONTABILIDAD

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.
Contabilidad y Costos para la Gestión	Estados Contables: Componentes e Indicadores de análisis Económico, Financiero y Patrimonial. Costos para Gestión: Elementos, Sistemas de Costos y Metodologías de Costeo. El Análisis Marginal. Decisiones Estructurales. Cotidianas y Cuyunturales basadas en Costos y Precios. Nuevas tendencias: Costos Basados en Actividades, Gestión Basada en Actividades, Costos de Calidad y no Calidad, del Ciclo de Vida, Costo Objetivo y otras.

ÁREA TEMÁTICA MATEMÁTICA

Matemática I	Lógica y Lenguaje matemático. Sistema Numérico. Números Reales y Complejos. Operadores. Expresiones algebraicas y Polinomios. Ecuaciones e Inecuaciones en una incógnita. Vectores. Matrices y Determinantes. Sistemas de Ecuaciones e inecuaciones lineales.
Matemática II	Análisis Funcional. Entornos. Límite de funciones. Continuidad y Asintotas. Derivadas: Métodos de derivación. Aplicaciones de la derivada. Aplicaciones Económicas de orientación hacia Administración de Empresas
Matemática III	Regla de L'Hopital. Integrales indefinidas. Aplicaciones económicas. Integrales definidas. Integrales Impropias. Aplicaciones económicas. Sucesiones y series. Aplicaciones económicas. Funciones de dos variables. Ecuaciones diferenciales. Aplicaciones económicas.
Estadística I	Estadística descriptiva. Elementos de probabilidad. Distribuciones teóricas variables discretas. Distribuciones teóricas variables continuas Elementos de muestreo. Regresión lineal simple. Series de tiempo. Números Índices.
Estadística II	Estadística inferencial clásica. Estimación. Pruebas de hipótesis para una muestra. Pruebas de hipótesis para dos muestras. Pruebas de hipótesis paramétricas. Modelos de regresión simple y múltiple. Pruebas no paramétricas. Inferencia bayesiana. Control de calidad. Teoría de la decisión.
Cálculo Financiero	Teoría del Interés. Operaciones Financieras. Teoría de las Rentas Ciertas. Sistemas de Amortización. Empréstitos. Nociones de cálculo actuarial. Teoría de las Rentas Contingentes.

ÁREA TEMÁTICA ECONOMÍA

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 CIENCIAS SOCIALES

Filosofía	Filosofía y las Ciencias Económicas. Introducción al estudio de las Ciencias Sociales: áreas, contenido y metodología. Concepto de Ciencia.
------------------	---

SEMINARIOS Y PRÁCTICA PROFESIONAL

Escritura académica y oratoria	Redacción de informes académicos de la especialidad y exposiciones orales sobre estos informes. Unidades básicas del discurso: frase, oración y párrafo. Fenómenos de coherencia y cohesión lingüística en la escritura formal. Pautas de redacción. El género informe académico: su estructura (Introducción, cuerpo y conclusión). Organización de una ponencia oral a partir de un informe escrito. Presentaciones orales siguiendo pautas de la oratoria: elementos que intervienen. Capacidad de hablar en público: lenguajes y estilos. Recursos expresivos, fonéticos y visuales. Apoyos visuales para una ponencia: estructura, diseño y contenidos. Importancia de la cita bibliográfica en el discurso académico escrito y oral.
Seminario de Inglés Técnico	Lecto-comprensión de diferentes tipos de textos en inglés vinculados con las Ciencias Económicas. Textos descriptivos que presenten enumeraciones, definiciones, clasificaciones y su respectiva problemática gramatical y discursiva. Textos narrativos que presenten biografías o relatos, textos instructivos, y textos argumentativos, considerando sus respectivas problemáticas gramaticales y discursivas. Reconocimiento de las categorías léxico-gramaticales y discursivas de cada tipo textual. Aplicación de diferentes estrategias lectoras. Uso operativo del diccionario bilingüe. Transferencia de información de textos en inglés al español.
Seminario de Responsabilidad Social	Responsabilidad Social. Sustentabilidad- Sostenibilidad. Contabilidad Social y Ambiental. Comunicación de la Responsabilidad Social. Balance Social. Reportes de Sostenibilidad. Economía del Cambio Climático.
Ética Profesional	Ética profesional. Deontología Profesional. El comportamiento ético en el ejercicio profesional de las Ciencias Económicas. La ética, las incumbencias y la legislación profesional. Normas y Principios a los que debe ajustar su ejercicio el Profesional en Ciencias Económicas. Las organizaciones profesionales.

Metodología de la Investigación Científica	Conocimiento científico. Teoría y Método científico. Epistemología de las Ciencias Económicas. La Investigación Científica. El tema de investigación y el planteamiento del problema. La información y el relevamiento de antecedentes de la investigación. Marco teórico y variables científicas. Hipótesis. Muestra. Métodos de investigación. Procesamiento y análisis de datos. Comunicación científica. Organización y elaboración del trabajo intelectual. Búsqueda bibliográfica. Preparación y presentación de trabajos de investigación.
Práctica Profesional Supervisada	Espacio formativo integrado a la propuesta académica que tiene como objetivo que el estudiante adquiera una visión integradora de los conocimientos adquiridos en la carrera para lograr habilidades y destrezas requeridas en ámbito de la práctica profesional en organizaciones públicas, privadas y Tercer Sector.
Plan de Negocios y Emprendimientos	Desarrollo Emprendedor. Conceptualización. El espíritu emprendedor. Oportunidades de negocios. Tipos de emprendedores. El Ecosistema emprendedor. Sistemas maduros y en desarrollo. Desarrollo de competencias emprendedoras, Innovación y Desarrollo. La Creación de empresas: de la idea a la acción. El Plan de Negocios. Su necesidad. Estructura del Plan de negocios. Modelos y herramientas actualizados de Negocio. Generación de Valor Apoyo a la creación de empresas. Tipos de políticas, incubadoras y aceleradoras de emprendimientos. El desarrollo emprendedor.

ACTIVIDADES CURRICULARES OPTATIVAS/ ELECTIVAS

Las asignaturas OPTATIVAS del plan de estudios podrán ser seleccionadas de las materias obligatorias no optativas que se dictan en las restantes carreras de grado de la Facultad.

Las materias del "Ciclo Profesional Especifico" que a título indicativo se consignan en los respectivos "ANEXOS" de OPTATIVAS de las distintas carreras, Materias del "Ciclo Profesional Especifico" que puedan incorporarse en el futuro como tales y se vinculen con temas que contribuyan al avance del conocimiento científico y tecnológico de la disciplina.

La incorporación de otras materias optativas no incluidas expresamente en el presente, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo de la Facultad.

La elección de las asignaturas optativas supone respetar el régimen de correlatividades vigente, salvo que el alumno hubiera aprobado la misma como asignatura obligatoria en las carreras de la Facultad y solicitara el reconocimiento de la misma en la carrera de Licenciatura en Administración.

Las asignaturas optativas definidas se mencionan a continuación y pueden ser elegidas como Optativas o Electivas:

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

- Finanzas Especiales
- Micro finanzas
- Diagnóstico Financiero de Empresas

DEPARTAMENTO JURÍDICO

- Derecho Informático- Aspectos Jurídicos en la utilización de las TIC

DEPARTAMENTO ECONOMÍA

- Economía III

DEPARTAMENTO IDIOMA

- a) Inglés Académico Científico

Las materias de formación ELECTIVA brindan al estudiante la posibilidad de cursar una asignatura de contenidos actualizados de su elección que se propongan y se aprueben por el Consejo Directivo de la Facultad como electivas con las correlatividades que correspondan. Las asignaturas electivas definidas se mencionan a continuación en forma enunciativa:

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

- a) Logística
b) Marketing Social y Político
c) Sistema Integrado de Información Gerencial (SIIG)

DEPARTAMENTO TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- b) Transformación Digital
c) Herramientas para el análisis de datos

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, seminarios de actualización) 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, asimismo, no será condición para regularizar la fijación de requisitos de asistencia obligatoria a clases.

Las materias teóricas podrán proponer un régimen de promoción sin examen final, mientras que las materias teórico-prácticas deberán proponer un régimen, tanto para su regularización como para su promoción sin examen final. 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 cada cátedra a la Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular, tendrán especial cuidado en 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.

- Prever en los contenidos programáticos de las materias donde sea factible, se incluya como temática curricular el uso y aplicación de software de la especialidad.

PROPUESTA DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DE LA CARRERA

La Comisión de Actualización y Seguimiento Curricular de la carrera de Licenciatura en Administración que se dicta en la Sede Central y en la Sede Regional Metán - Rosario de la Frontera, procederán conforme los objetivos y actividades detallados en las Resoluciones de su creación.

PLAN DE TRANSICIÓN Y EQUIVALENCIAS

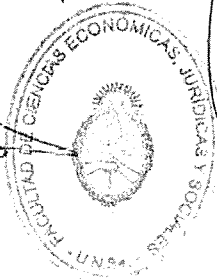
El Plan de Estudios 2003 aprobado por Resolución CDECO N° 604/2003 y Resolución CS N° 322/2003 se extinguirá en forma gradual a partir del año inclusive en que se implemente el presente plan, dejándose establecido que los alumnos inscriptos en el mismo tienen derecho a concluirlo según las disposiciones vigentes a la fecha. La forma de extinción y plazo de la misma serán reglamentadas por la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, estimándose como plazo máximo de extinción 31/03/2028.

La Facultad queda autorizada para reglamentar, asimismo, los mecanismos de equivalencias, regularidades y toda cuestión que se suscite con motivo del plan de estudios que se aprueba por la presente.

Handwritten mark

Handwritten signature

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



Handwritten signature

Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.

Handwritten signature

Dr. Jorge Fernando Yazile
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Handwritten signature

Dr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA