



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Salta, 5 JUN 2025

RESOLUCIÓN DECECO N°: 518-25

EXPEDIENTE N° 6095/25

V I S T O: Los Contenidos Programáticos y Planificación Anual, presentados por el Profesor Guillermo Javier RUMI, para la asignatura "Taller Seminario de Tecnología de la Información", de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Salta, para el Período Lectivo 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación:

- Resolución CS N° 333/21, que aprueba el Plan de Estudios 2022, de la carrera Licenciatura en Administración, de Sede Salta.
- Resolución CD-ECO N° 387/23 que establece la modalidad de presentación y aprobación de los contenidos programáticos y de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los planes de estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que la Dirección del Departamento de Tecnologías de la Información, recomienda a fs. 13 de las presentes actuaciones, la aprobación de los Contenidos Programáticos y Planificación Anual, para el Período Lectivo 2024, de la asignatura "Taller Seminario de Tecnología de la Información", de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Salta.

Que a fs. 15 del Expediente de referencia, obra Despacho N° 130/25, de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina donde aconseja la aprobación, para el Período Lectivo 2024, de los Contenidos Programáticos y Planificación Anual, de la asignatura "Taller Seminario de Tecnología de la Información", de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Salta.

Que el Art. 117, inc. 8 de la Resolución A. U. N° 01/23 –Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar programas analíticos y la reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones N° 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1º.- TENER POR APROBADOS los Contenidos Programáticos para la asignatura "Taller Seminario de Tecnología de la Información", de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, para el Período Lectivo 2024, de Sede Salta, presentados por el Profesor Guillermo Javier RUMI, que obra como Anexo I, de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- TENER POR APROBADA la Planificación Anual para la asignatura "Taller Seminario de Tecnología de la Información", de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, para el Período Lectivo 2024, de Sede Salta, presentada por el Profesor Guillermo Javier RUMI, que obra como Anexo II, de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER al Profesor Guillermo Javier RUMI, al Departamento Docente de Tecnologías de la Información, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

ahl/lc

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



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

ANEXO I 518-25
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Asignatura:	TALLER SEMINARIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Departamento docente:	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Carrera(s):	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION
Sede:	SALTA
Período Lectivo:	2024
Plan de Estudios:	2022
Año de la carrera:	3º
Cuatrimestre:	2º
Carga horaria total:	28
Carga horaria semanal:	2

EQUIPO DOCENTE de la materia o por extensión:

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Martha Beatriz Medina	Magister	Profesor Titular	Semiexclusiva
Guillermo Javier Rumi	CPN	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Dionicio Corrillo	Magister	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Sandra Mabel Corrales	Magister	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
María Cecilia Cardozo	Especialista	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Carina Jimena Reyes	Lic. En Análisis de Sistemas	Auxiliar de Primera	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

a) Importancia de la Asignatura dentro del Plan de Estudios

El fenómeno del procesamiento electrónico de datos, la utilización de las comunicaciones virtuales y el uso de los productos que brinda esta tecnología, es objeto de una explosión mundial sobre cómo está cambiando velozmente no solo las modalidades del trabajo sino hasta los hábitos vitales de sociedades enteras. Las carreras que se dictan en nuestra Facultad, por sus objetivos, deben incorporar este sector del conocimiento a la enseñanza con la debida profundidad y amplitud.

b) Relación de la Asignatura con el Perfil Profesional

Se reconoce que un graduado que se incorpora a la actividad laboral debe incorporar complejos sistemas de información y gestión hasta los rutinarios y operativos, hoy no puede resolver estos problemas con métodos manuales. Deberá utilizar la tecnología informática, para lo cual durante el cursado de la carrera deberá adquirir los conocimientos y habilidades para tal fin.

La capacitación en el manejo de herramientas de software, como planillas electrónicas, apuntan





esencialmente a capacitar al estudiante en el uso del computador para las demás materias, siempre desde la óptica de que el factor clave en la resolución de los problemas lo constituye el ser humano y no la tecnología por si sola.

OBJETIVOS

a) Objetivos Generales

Se pretende que, al finalizar la materia, el estudiante, con el conocimiento adquirido pueda llevar a cabo las tareas profesionales con el apoyo de herramientas informáticas.

b) Objetivos Específicos

a. Conocimientos y Competencias

Lograr el conocimiento y desarrollo de capacidades operativa, práctica y ética, que se inserte en mandos medios y superiores con los saberes que le permitan brindar un valor agregado a su intervención en el marco de los alcances del título.

b. Habilidades

Lograr el manejo práctico de distintas herramientas existentes en las tecnologías de la información, fundamentalmente el uso de planillas de cálculos en un manejo intermedio y avanzado de las herramientas habituales en el desarrollo profesional.

Competencias básicas y generales para desarrollar:

- Creatividad para encontrar nuevas ideas y soluciones.
- Capacidad para utilizar planillas de cálculos para el análisis de datos.
- Habilidad para la búsqueda, identificación y análisis de las fuentes de información pertinentes al ámbito de estudio.
- Capacidad de proporcionar soluciones a problemas reales.

Competencias específicas para desarrollar:

- Análisis de problemas, elección de técnicas de resolución y aplicación de estas.
- Mentalidad enfocada a la modelización y resolución de problemas prácticos.
- Conocimiento de los fundamentos y características de las técnicas de análisis y resolución de problemas en la gestión empresarial.
- Identificar posibles aplicaciones de las prácticas aprendidas, en problemas reales de empresa.

Competencias transversales a desarrollar:

- Saber buscar, identificar y analizar las fuentes de información para los aspectos empresariales que se necesiten.
- Ser capaces de tomar decisiones, basándose en modelos.
- Manejar programas de hoja de cálculo como usuario avanzado.
- Desarrollar un pensamiento crítico, de forma abierta y directa, actuar honestamente.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Los contenidos mínimos del plan de estudios se detallan a continuación: Unidades de medidas – Software – Tipos de licenciamiento - Examinar Unidades Carpetas y Archivos – Explorador de archivos - Portapapeles – Papelera de Reciclaje - 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 - 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 – Aplicaciones Financieras, Modelos y Escenarios. Sobre la base de los contenidos mínimos se presenta el siguiente programa con la apertura en unidades.

UNIDAD I: INTRODUCCIÓN

1. Conceptos introductorios. Software. Clasificación. Tipos de Licenciamiento. Explorador de archivos de Windows. Unidades de medidas. Examen de carpetas y archivos (documentos). Uso del Portapapeles y Papelera de Reciclaje. Comprimir y Descomprimir archivos. Distintos tipos de archivos comprimidos. Con pérdida de datos. Sin pérdida de datos.
2. Nuevas tecnologías. Almacenamiento y Computación en Nube.

UNIDAD II: MICROSOFT EXCEL – INTRODUCCIÓN

1. Conceptos introductorios. Descripción de los elementos de una hoja de cálculo en general y de Microsoft Excel en particular. Referencias absolutas y relativas.
2. Particularidades en la gestión de fechas y horas. Uso de fórmulas y funciones. Funciones Básicas. Funciones Lógicas y condicionales. Funciones de búsqueda y referencia.

UNIDAD III: MICROSOFT EXCEL – GESTIÓN DE DATOS.

1. Conceptos introductorios. Elementos conceptuales de base de datos. Campos y registros. Similitud de las tablas de una hoja de cálculo y las bases de datos. Uso de los comandos Buscar, Ordenar y Filtrar.
2. Tablas Dinámicas. Gráficos Dinámicos. Obtención de Datos de distintas fuentes. Diferentes modos de agrupar y visualizar los datos. Uso de Segmentadores. Análisis en profundidad (drill & down).

UNIDAD IV: MICROSOFT EXCEL – USO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

1. Aplicaciones Financieras. Condiciones para su uso. Descripción de estas y ejemplos prácticos de uso.
2. Análisis de hipótesis. Herramienta para Buscar Objetivo. Uso de complementos. Solver. Modelos y Escenarios.

BIBLIOGRAFÍA:

AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra de Informática	Apuntes Prácticos actualizados conforme al periodo lectivo vigente.		
Software	Ayudas en línea actualizadas conforme al periodo lectivo vigente.		
Matías García Fronti, Alejandro A. Pazos	Excel para Contadores	Omicron System SA Ed Actualizada y Ampliada	Argentina, 2010
Matías García Fronti, Julio Bautista	Excel para Contadores 2	Omicron System SA Plan. Para la Gestión del Prof. En Cs Es.	Argentina, 2008
Néstor Fernández Hernán Yunger	Excel para Contadores	Errepar SA	Argentina, 2008



Universidad Nacional de Salta

518-25



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Roberto D. Bacchini Flavia E. M. Yamada Javier I.G Fronti Matías S.G Fronti	Modelo Financieros utilizando Excel	Omicron System SA	Argentina, 2008
--	--	-------------------	-----------------

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

La que desarrolle la cátedra al respecto y se coloque a disposición en la plataforma Moodle de la asignatura.

La disponible en Youtube, Instagram o TikTok cuyos enlaces serán incorporados en la plataforma Moodle de la asignatura, después de ser analizada y validada por los docentes de la cátedra.

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Clases expositivas		Análisis de textos	
Aula Taller – Gabinete informático	X	Problematización	
Trabajo Individual	X	Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares		Resolución de situaciones problemáticas	
Exposición oral de alumnos		Estudio de casos	X
Debates		Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos	X	Ejercicios de simulación	
Seminarios-Monografías		Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales	X	Análisis de videos de la web	X
Otras: Integración de los conceptos teóricos con los prácticos			

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Se emplearán dos tipos de evaluaciones:

De la Enseñanza: Mediante diálogo/encuestas con los alumnos se priorizará la búsqueda de información referida a los factores que puedan incidir como relevantes en favorecer u obstaculizar el proceso de los alumnos/as, fundamentalmente con relación a las clases teóricas y los trabajos prácticos. Se dará prioridad a ejemplos prácticos de Cálculo Financiero y Modelos Cuantitativos para Negocios.

Del Aprendizaje: Se realizará en forma escrita, con presentación de carpeta con los casos típicos analizados.

CURSADO PARA OBTENER LA PROMOCION

El requisito para promocionar o rendir la materia es que el alumno cuente con lo requerido en el Plan de estudios y sus equivalencias.

El criterio para realizar las evaluaciones DEL CURSADO PROMOCIONAL es el criterio formativo.

El Sistema de evaluación para los alumnos que cumplan con las condiciones para promocionar es el que aprueba la carpeta de casos típicos analizados mediante ejercitación práctica con casos específicos asignados.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

518-25

El Sistema de evaluación para los alumnos que no cumplan con las condiciones para promocionar consiste en rendir a través de un examen final escrito realizado en una PC o notebook, el que será teórico y práctico, debiendo cumplir con el requisito de inscripción en las fechas de exámenes establecidas por la Facultad.

CONDICIONES PARA OBTENER PROMOCIONALIDAD:

Para promocionar la materia el alumno debe cumplir las siguientes condiciones:

- Inscripción en una Comisión de Práctica en Gabinete.
- Asistencia al 60% de las clases, las que incluyen Práctica en Gabinete.
- Presentación de la Carpeta en Plataforma Moodle en las etapas y contenidos asignados en el cronograma, con seguimiento del docente
- Aprobar dicha carpeta completa.
- Aprobar un examen escrito integrador realizado en una PC o notebook con nota 6 (seis) o mayor de aspectos teóricos-prácticos con posibilidad de recuperar.

PARA EL CURSADO NO PROMOCIONAL:

Los alumnos que opten por no promocionar pueden asistir a consultas en gabinete en horarios establecidos.

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



Cra. MARÍA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

ANEXO II 578-25

PLANIFICACIÓN ANUAL

Asignatura:	TALLER SEMINARIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Departamento docente:	Tecnologías de la Información
Carrera(s):	Licenciatura en Administración
Sede:	SALTA
Período Lectivo:	2024
Plan de Estudios:	2022
Año de la carrera:	3º
Cuatrimestre:	2º
Carga horaria total:	28
Carga horaria semanal:	2

EQUIPO DOCENTE de la materia o por extensión:

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Martha Beatriz Medina	Magister	Profesor Titular	Semiexclusiva
Guillermo Javier Rumi	CPN	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Dionicio Corrillo	Magíster	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Sandra Mabel Corrales	Magister	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
María Cecilia Cardozo	Especialista	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Carina Jimena Reyes	Lic. En Análisis de Sistemas	Auxiliar de Primera	Simple

PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Trabajo Práctico N° 1:

UNIDAD I: INTRODUCCIÓN

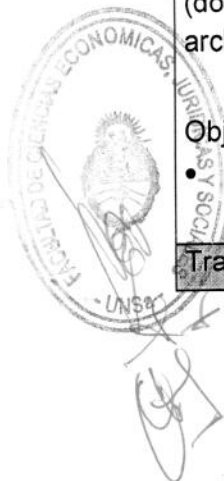
Contenidos: 1. Conceptos introductorios. Software. Clasificación. Tipos de Licenciamiento. Explorador de archivos de Windows. Unidades de medidas. Examen de carpetas y archivos (documentos). Uso del Portapapeles y Papelera de Reciclaje. Comprimir y Descomprimir archivos. Distintos tipos de archivos comprimidos. Con pérdida de datos. Sin pérdida de datos.

2. Nuevas tecnologías. Almacenamiento y Computación en Nube.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de Hardware Software y funciones del sistema operativo. Compresión de archivos. Almacenamiento y Computación en Nube.

Trabajo Práctico N° 2:





UNIDAD II: MICROSOFT EXCEL – INTRODUCCIÓN

Contenidos: 1. Conceptos introductorios. Descripción de los elementos de una hoja de cálculo en general y de Microsoft Excel en particular. Referencias absolutas y relativas.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de las hojas de cálculos.
- Conocer los elementos de una hoja y las principales opciones de navegación por la misma.
- Conocer los tipos de referencias y sus usos en las fórmulas y funciones.

Trabajo Práctico N° 3:

UNIDAD II: MICROSOFT EXCEL – INTRODUCCIÓN

Contenidos: 2. Particularidades en la gestión de fechas y horas. Uso de fórmulas y funciones. Funciones Básicas. Funciones Lógicas y condicionales.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de la gestión de fechas y horas. Funciones de Fecha. Uso de sumas y cuentas condicionales.

Trabajo Práctico N° 4:

UNIDAD II: MICROSOFT EXCEL – INTRODUCCIÓN

Contenidos: Funciones de búsqueda y referencia.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de Uso de la función SI.
- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de Uso de la función BUSCARV.

Trabajo Práctico N° 5:

UNIDAD III: MICROSOFT EXCEL – GESTIÓN DE DATOS.

Contenidos: 1. Conceptos introductorios. Elementos conceptuales de base de datos. Campos y registros. Similitud de las tablas de una hoja de cálculo y las bases de datos. Uso de los comandos Buscar, Ordenar y Filtrar.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de las tablas y gráficos dinámicos.
- Plantear las condiciones necesarias para su uso.

Trabajo Práctico N° 6:

UNIDAD IV: MICROSOFT EXCEL – USO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Contenidos: 1. Principales Funciones Financieras. Condiciones para su uso. Descripción de estas y ejemplos prácticos de uso.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en los conocimientos básicos de las principales funciones financieras disponibles en Microsoft Excel.

Trabajo Práctico N° 7:





UNIDAD IV: MICROSOFT EXCEL – USO DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Contenidos: 2. Análisis de hipótesis. Herramienta para Buscar Objetivo. Uso de complementos. Solver. Modelos y Escenarios.

Objetivos específicos:

- Introducir al estudiante en el uso de herramientas usadas en Modelos Cuantitativos para los Negocios.

HORARIOS DE CLASES

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICAS				
TEÓRICO PRÁCTICAS	UNICA	Martha B. Medina, Guillermo Rumi, Dionicio Corrillo, Sandra Corrales, Cecilia Cardozo, Carina Reyes	Viernes	16 a 18 hs.

HORARIOS DE CLASES POR ZOOM (Optativo)

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICAS				
PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS				

DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS Y TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
1	16/08/2024		TP1 Introducción a la Informática – Hardware y Software – Unidades de Medidas
2	23/08/2024		TP2 Excel Introducción
3	30/08/2024		TP3 Excel Referencias
4	06/09/2024		TP4 Excel Funciones
5	13/09/2024		Fiesta Señor y Virgen del Milagro
6	20/09/2024		TP4 Tablas y B.Datos
7	27/09/2024		Turno Exámenes Septiembre
8	04/10/2024		TP5 Validación - T.Dinámicas
9	11/10/2024		Feriado
10	18/10/2024		TP5 G.Dinámicos
11	25/10/2024		TP6 - F.Financieras



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

578-25

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS Y TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
12	01/11/2024		TP7 - Otros Solver
13	08/11/2024		Examen Promocional
14	15/11/2024		Examen Recuperatorio
CANTIDAD DE CLASES			14
Hs. por Clase			2
CARGA HORARIA			28
CARGA HORARIA TOTAL			28

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Desarrollo y dictado de material Teórico y Teórico Práctico		2°
Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Estudios de nuevos contenidos de TI		1°
Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Guías y Seguimiento actividades de presentación		1°

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Lunes	Flexible	Semanal	Fac. Cs. Ec. J. y S.	Docentes

CONSULTAS ON-LINE Y/O POR PLATAFORMA (Optativo)

Día Semana	Correo electrónico	Responsable/s

REUNIONES DE CÁTEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Miércoles	20 a 21 hs.	quincenal	Centro y/o Box

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha
Ciclos de Formación Docente	Docentes Fac Cs Ec. J. y S.	UNSa- Fechas a programar



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

518-25

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Jornadas anuales de DUTI Docentes Universitarios en TI	Tandil. Octubre 2024.

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución
Seminario para Profesionales en Ciencias Económicas	Cátedras de SIG – GTI - SI	Rosario de la Frontera-Salta, a programar

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
Martha Beatriz Medina	8	4	6	2
Guillermo Javier Rumi	12	4	2	2
Dionicio Corriolo	12	4	2	2
Sandra Mabel Corrales	12	4	2	2
María Cecilia Cardozo	12	4	2	2
Carina Jimena Reyes	6	2		2

OTRAS ACTIVIDADES

1. Reunión y coordinación con docentes de las asignaturas Cálculo Financiero y Modelos Cuantitativos para Negocios.
2. Desarrollo de trabajos para presentar ante las Jornadas DUTI
3. Desarrollo de material para paneles especiales de Jornadas (DUTI, JICES, de ALUMNOS, etc.)
4. Participar en evaluaciones de Tesis, Concursos en universidad local como en el resto del país
5. Dirección de Trabajos Finales de grado
6. Participar como Evaluadores de Trabajos de Jornadas
7. Capacitación y perfeccionamiento continuo
8. Actualización del material de lectura y casos de cada tema
9. Desarrollo de las evaluaciones
10. Programación de clases de capacitación interna.
11. Revisión de la planificación anual.
12. Análisis y discusión periódica de la realidad del contexto en TI
13. Revisión de aspectos organizativos
14. Mantenimiento de la página web y Moodle
15. Participar en la evaluación de los concursos a efectos de cubrir cargos docentes

OBSERVACIONES:

El cronograma antes detallado puede ser modificado-adaptado conforme al alumnado, desarrollo de los temas y su seguimiento sin que esto represente incumplimientos de contenidos programáticos.

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



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa