



Salta, 15 ABR 2026

RESOLUCIÓN DECECO N°: 0181-26

EXPEDIENTE N° 6108/25

VISTO: Los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual, presentados por la Profesora Sandra Mabel CORRALES, de la asignatura "Gestión de las Tecnologías de la Información", correspondiente a la carrera la Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Regional Metán – Rosario de la Frontera, para el Período Lectivo 2026, 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 Regional Metán – Rosario de la Frontera.
- 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 Docente de Tecnologías de la Información, recomienda a fs. 68, de las presentes actuaciones, la aprobación de los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual, para el Período Lectivo 2026, de la asignatura "Gestión de las Tecnologías de la Información", para la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Regional Metán- Rosario de la Frontera, para el Período Lectivo 2026.

Que a fs. 69 del expediente de referencia, obra el despacho N° 78/26 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina en el cual aconseja aprobar, para el Período Lectivo 2026, los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual, de la asignatura mencionada en el párrafo anterior.

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
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR los Contenidos Programáticos para la asignatura "Gestión de las Tecnologías de la Información", de la carrera la Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Regional Metán – Rosario de la Frontera, para el Período Lectivo 2026, presentados por la Profesora Sandra Mabel CORRALES, que obran como Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la Planificación Anual de la asignatura "Gestión de las Tecnologías de la Información", de la carrera la Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Regional Metán – Rosario de la Frontera, para el Período Lectivo 2026, presentada por la Profesora Sandra Mabel CORRALES, que obra como Anexo II, de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- HÁGASE SABER a la Profesora Sandra Mabel CORRALES, al Departamento Docente de Tecnologías de la Información y a las Direcciones de Alumnos e Informática, para su toma de razón y demás efectos.

ahl/vvj

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
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.



ANEXO I
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Asignatura:	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Departamento docente:	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Carrera(s):	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION.
Sede:	REGIONAL METAN ROSARIO DE LA FRONTERA -FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURIDICAS Y SOCIALES SALTA.
Período Lectivo:	2026
Plan de Estudios:	LA 2022. CP 2019.
Año de la carrera:	4º
Cuatrimestre:	1º
Carga horaria total:	84
Carga horaria semanal:	6

EQUIPO DOCENTE SEDE METAN ROSARIO DE LA FRONTERA:

Docente	Categoría	Dedicación
Sandra Mabel Corrales	Profesor Adjunto Regular	Simple
María Cecilia Cardozo	Jefe de Trabajos Prácticos Regular	Simple

EQUIPO DOCENTE SEDE SALTA:

Docente	Categoría	Dedicación
Martha Beatriz Medina	Profesor Titular	Semiexclusiva
Jorge Luis López	Profesor Adjunto	Semiexclusiva
Dionisio Corriolo	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Guillermo Javier Rumi	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Sandra Mabel Corrales	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Enzo Leonardo Alvarez	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple
Fernando Bernsdorff Rivera	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple
Roland Sergio Luza	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Cecilia Cardozo	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Carina Reyes	Auxiliar de Primera	Simple
María Fernanda Ramírez	Auxiliar de Primera	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

a) Importancia de la Asignatura dentro del Plan de Estudios

La importancia creciente de la Información como recurso valioso en la gestión de las empresas y su interdependencia con los avances tecnológicos, es objeto de la preocupación de entes públicos y privados y el mismo no debe escapar a las necesidades educativas de los futuros profesionales en Ciencias Económicas como principales involucrados en la administración de ese capital.

Los contenidos de la asignatura integran el conjunto de conocimientos básicos e imprescindibles que deben ser compartidos por los profesionales en ciencias económicas en gestión de la tecnología. Textualmente el Plan de Estudios dice: La información. Sistemas de información gerencial. Actualización tecnológica. Hardware y software. Comunicación de datos. Sistemas distribuidos y redes de transmisión de datos. Seguridad de la información. Auditoria de sistemas.





Durante el curso se estudian los instrumentos relacionados en general con la Gestión de Tecnologías de la información alineadas a las estrategias del negocio, y en particular en herramientas metodológicas de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información; en aspectos tecnológicos de los medios de procesamiento y comunicaciones: utilización de software de base, utilitarios y redes; en la Evaluación y Seguridad en los sistemas de información.

Dentro de tal concepción antes detallada corresponde insertar el contenido programático de la asignatura Sistemas de Información para la Gestión estructurándola como materia de formación para las carreras que se cursan en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de Salta.

b) Relación de la Asignatura con el Perfil Profesional

El profesional de Ciencias Económicas, tiene una gran oportunidad de verse involucrado en diversos roles (de acuerdo con su perfil y posición en la organización), ya sea con el fin de ser un activo participante de los procesos de innovación del negocio, o como un actor principal en la modernización de la gestión administrativa, como en la Seguridad y Auditoría en ambientes informatizados, o en el desarrollo más avanzado de su carrera, en posiciones de management, haciéndose partícipe de los procesos de gobierno de la TI, como un activo organizacional.

La materia de Sistemas de Información para la Gestión propone una formación en tecnologías de la información y herramientas específicas para la administración de las áreas funcionales de la empresa y optimización de procesos empresariales con un principal foco en los recursos del mundo digital.

c) Articulación con las materias correlativas

Pre correlativas: es necesario el conocimiento previo de conceptos de los contenidos de Principios de Administración, con conocimientos de la estructura organizacional, áreas funcionales, decisión y los procesos de cambios.

Asimismo, nociones básicas de Formulación y evaluación de proyectos que provee una metodología de aplicación de las herramientas cuantitativas y analíticas desarrolladas en Administración Financiera de Empresas, necesaria porque los proyectos de TI tienen gran impacto en los negocios, en los tiempos requeridos de implementación y los significativos recursos involucrados es que deben gestionarse eficientemente.

Pos-correlativas: Los temas tratados en esta materia son necesarios y previos para Administración Superior y/o Actuación y Práctica Profesional.

OBJETIVOS

a) Objetivos Generales

Se pretende que, al finalizar el curso, el participante, con el conocimiento adquirido pueda lograr conocer las nuevas tecnologías en administración de la información, proporcionando bases sólidas en gestión, optimización, diseño y protección de sistemas eficientes que satisfagan a las necesidades actuales de las organizaciones y en su ejercicio profesional orientadas a maximizar el valor del uso de las mismas.

Por otra parte, que el alumno tome conciencia de la importancia que tiene la asignatura en su formación profesional al conocer la administración de las tecnologías aplicadas a los sistemas de información que permita su aplicación estratégica en el ejercicio profesional sin importar su especialización.

Asimismo, que el alumno lleve a la práctica los conocimientos teóricos y de esa forma afianzar el aprendizaje.

b) Objetivos Específicos

En términos de contenido deseable en la formación profesional en ciencias económicas se definen como importantes las siguientes áreas de contenidos en tecnología de la información.





I. Conocimientos y Competencias

El conocimiento de las tecnologías de información y competencias como uno de los tres pilares fundamentales de la preparación del Profesional en Ciencias Económicas incluye el Conocimiento de las tecnologías de Información y competencias, con:

- Conocimiento general de la tecnología de la información;
- Conocimiento del control de la tecnología de la información;
- Competencias de control de la tecnología de la información;
- Competencias de usuario de la tecnología de la información; y
- Competencias correspondientes a las funciones gerenciales, de evaluación y de diseño de los sistemas de información.

II. Habilidades

En términos de Habilidades profesionales y formación general deseable en la formación del Profesional en Ciencias Económicas se definen como importantes las siguientes habilidades profesionales, que serán aplicadas en el desarrollo de la materia en el área de tecnologías de la Información.

II.a. Intelectuales. Aquellas que permiten que pueda resolver problemas, tomar decisiones y ejercitar su buen juicio en situaciones organizacionales complejas. Estas habilidades son a menudo el producto de una amplia formación general e incluyen:

- La habilidad de localizar, obtener, organizar y entender la información transmitida por fuentes humanas, impresas y principalmente de fuentes digitales;
- La capacidad de plantearse preguntas, para la investigación, el pensamiento lógico y analítico, y análisis crítico en los proyectos de TI alineados al negocio;
- La habilidad de identificar y resolver problemas no estructurados que pueden darse en escenarios desconocidos ante la generación de nuevas tecnologías.

II.b. Técnicas y Funcionales. Las habilidades técnicas y funcionales pueden ser generales o específicas al área de tecnologías de la información. Incluyen:

- Mejores prácticas aplicadas en el gobierno y gestión de TI;
- Conocimientos de los recursos de infraestructura de TI
- Aspectos Tecnológicos de los Medios de Procesamiento
- Gestión de la información con base tecnológica
- Conocimiento de las mejores prácticas para el análisis diseño e implementación de Sistemas
- Decisión y Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información
- Herramientas de evaluación aplicaciones de TI
- Protección y Seguridad de la estructura e información
- Análisis de riesgo de TI aplicadas y en nuevas tecnologías
- Análisis, Informes y presentaciones de la información y de proyectos de TI
- Valorar y proteger la información como recurso valioso y de generación cada vez más tecnológica y en formatos solo digitales y en servicios en la nube; y
- Cumplimiento con los requisitos legales y reglamentarios vinculados al area de TI.

II.c. Personales. Las habilidades personales están relacionadas con las actitudes y el comportamiento de los profesionales en ciencias económicas, sobre todo aplicables al área de TI donde son muy frecuentes los trabajos interdisciplinarios y transversales en las organizaciones. Incluyen:

- La autogestión e iniciativas en el seguimiento de los avances de TI;
- La capacidad de seleccionar y asignar prioridades con recursos limitados y de organizar trabajo para cumplir con plazos estrictos en proyectos de TI;
- La capacidad de anticipar y adaptarse al cambio;





- La consideración de los valores, ética y actitud profesionales en la toma de decisiones;
- Interpersonales y de comunicación. Con estudios de casos en proyectos de TI y trabajos en equipo.

II.d. Organizacionales y gerenciales son cada vez más importantes para Profesionales en Ciencias Económicas que están siendo llamados a desempeñar un papel más activo en el día a día de la gestión de las organizaciones. Aunque su papel se haya limitado en el pasado a proporcionar datos que serían utilizados por otros, hoy son a menudo parte del equipo que toma decisiones. Como resultado, es importante que ellos entiendan todos los aspectos del funcionamiento de una organización con aplicaciones cada vez más tecnológicas. Los futuros profesionales en ciencias económicas necesitan desarrollar una amplia perspectiva de tecnología y su alineación con los negocios, así como una conciencia política y una perspectiva global. Las habilidades organizacionales y gerenciales incluyen:

- La planificación estratégica de TI con los negocios, gestión de proyectos de TI, administración de personas y recursos para los servicios de TI, y toma de decisiones con impactos tecnológicos
- La capacidad para organizar y delegar tareas, motivar y desarrollar recursos humanos en TI

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Unidad 1: GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Gobierno de TI: Alineamiento estratégico. Entrega de Valor. Administración de riesgos. Administración de Recursos. Medición de desempeño. Aseguramiento independiente. Procesos de TI: Planeamiento y Organización. Adquisición e Implementación. Entrega y Soporte. Monitoreo y evaluación

Transformación Digital: Diseño y Planificación de la Estrategia de Transformación Digital. Plataformas Digitales, Efecto Red y Aplicaciones. Innovación: Innovación Estratégica Disruptiva Concepto, Reglas y Aplicaciones.

Unidad 2: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Infraestructura

Infraestructura: Aspectos Tecnológicos de los Medios de Procesamiento y Comunicaciones: Software de Base, Utilitarios y Redes. Nuevas tecnologías.

Unidad 3: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN - Información

La Información: Propiedades de la Información. Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información. (contemplando esta temática orientada al desarrollo e implementación de Tecnología Informática): Desarrollo de sistemas y cambio organizacional. Bases de Datos: Diseño, gestión, nuevas estructuras. Análisis de datos: herramientas.

Unidad 4: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Aplicaciones

Administración de Proyectos de TI. Selección de proyectos. Costo beneficio de los sistemas de información. Administración de riesgo de un proyecto.

Aplicaciones Empresariales. Evaluación de Sistemas Aplicativos: ERP y otros

Unidad 5: SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Seguridad en los Sistemas de Información: Seguridad, Privacidad e Integralidad: Objetivos de la seguridad en la información Análisis de Riesgos de los sistemas de información. Tecnologías y herramientas para proteger los recursos de información. Medidas de controles generales, de aplicación, y en comunicaciones. Firma Digital. Plan de Contingencia de los sistemas de información. Plan de reanudación de negocios Medidas de recuperación. Aspecto económico de las medidas de seguridad. Estructura de control: Costos Beneficios.





Unidad 6. IMPACTO ÉTICO, SOCIAL Y LEGAL EN LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Impacto ético, social y legal de las tecnologías de información: problemas éticos y sociales relacionados con las tecnologías de información. Políticas de Información y aseguramiento de la calidad de datos. Impactos legales en los Sistemas de Información: Protección de datos personales y perspectiva de género. Impacto ético, social y legal en la gestión de la infraestructura. Políticas de TI. Normativas actuales y mejores prácticas en la utilización de tecnologías de internet.

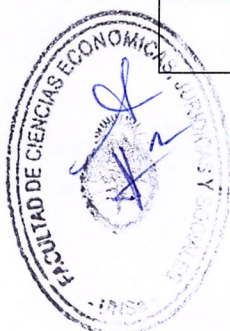
Unidad 7: CONTROL DE LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN

Control de los Sistemas de Información: Las funciones de control y auditoria en entornos informáticos. Sistema de control interno informático: Tipos y metodologías. Revisiones de auditoría: Entorno jurídico nacional y normativo (nacional e internacional) de la auditoría de los Sistemas. Herramientas para auditoría de SI. Principales áreas de la auditoría: Del outsourcing, de la seguridad física, de la dirección informática, de la explotación, de bases de datos, de la seguridad, de redes, de Internet, de aplicaciones, del desarrollo y mantenimiento de sistemas, del sistema de vigilancia y sobre los datos de carácter general. Informe de control de sistemas de información.

BIBLIOGRAFÍA:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Laudon, Kenneth C.; Laudon, Jane P.	Sistemas de información gerencial	Pearson Educación	México. 2016
OTRAS PUBLICACIONES			
SITIOS WEB (Optativo)			

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
JCV Briano, CF Freijedo, P Rota, G Tricoci, C Waldbott	Sistemas de Información Gerencial	PEARSON EDUCACION	Buenos Aires, 1ra Ed, 2011
Tapia, Gustavo, Scali Jorge y Vilaboa Pablo	Dinámica de Sistemas en las Organizaciones	OMICRON	Argentina, 2013
James A. O'Brien George M. Marakas	Sistemas de Información Gerencial	Mc GRAW HILL	México, 7ma Ed -2006
Javier Collado, Raul H. Saroka	Informática en las organizaciones	EDICON	Argentina, 2010
Gabriel Baca Urbina	Formulación y evaluación de proyectos informáticos	Mc GRAW HILL	México, 2006
Armando Miguel Casal	Gobierno Corporativo – Cap 7, Cap 27	ERREPAR	Argentina, 2011
Marcia L. Maggiore, María Patricia Prandini	Normas Internacionales y Nacionales Vinculadas a la Seguridad de la Información	OSMAR D. BUYATTI	Argentina, 2010





BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Juan Gaspar Martínez	Planes de Contingencia	Díaz de Santos	España, 2004
Alberto R Lardent	Sistemas de Información para la Gestión Empresaria Planeamiento Tecnología y calidad	Prentice Hall	Brasil, 2001
Alberto R Lardent	Sistemas de Información para la Gestión Empresaria Procedimiento, Seguridad y Auditoría	Prentice Hall	Brasil, 2001
OTRAS PUBLICACIONES			
SITIOS WEB (Optativo)			

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA
(Marcar con una x las utilizadas)

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller – Gabinete informático	X	Problematización	
Trabajo Individual	X	Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares	X	Resolución de situaciones problemáticas	
Exposición oral de alumnos		Estudio de casos	X
Debates	X	Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación	
Seminarios-Monografías		Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales		Visitas guiadas	
Otras: Lecturas recomendadas en forma previa de los desarrollos de aspectos teóricos por los alumnos – seguimiento con pregunta disparadora Integración de los conceptos teóricos con los prácticos			

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

CURSADO PARA OBTENER LA PROMOCION

- Asistencia al 70% de las clases computando clases teóricas, prácticas y talleres
- Aprobación de dos (2) exámenes parciales de aspectos prácticos con puntaje de 60/100 o mas
- Aprobación de dos (2) exámenes parciales de aspectos teóricos con puntaje de 60/100 o mas

Los exámenes parciales de aspectos teóricos y de aspectos prácticos se tomarán simultáneamente.

Se promociona el curso aprobando los dos (2) exámenes parciales de aspectos prácticos y los dos (2) exámenes parciales de aspectos teóricos, con una nota mínima de cuatro (4) puntos y la conformidad a los trabajos entregados en talleres.

No hay examen de recuperación de exámenes parciales de aspectos teóricos para aquellos alumnos que no alcanzaron la nota mínima de cuatro (4) puntos en cada uno.





Se aplican las restantes condiciones del cursado no promocional.

CURSADO PARA OBTENER LA REGULARIDAD

- Asistencia al 70% de las clases computando clases teóricas, prácticas y talleres
- Aprobación de dos (2) exámenes parciales de aspectos prácticos con puntaje de 60/100 o mas

Para los alumnos que resultaren aplazados en un examen parcial o faltasen a alguno de los programados, habiendo aprobado el restante examen parcial, se establece un examen parcial de recuperación mediante el cual puede superar el aplazo o la falta.

Los alumnos que no cumplan con las condiciones antes establecidas no obtienen la regularidad de la asignatura y deben rendir un examen final en condición de libre, el que será teórico y práctico.

Los alumnos que cumplan con las condiciones antes establecidas, alcanzarán la condición de alumno regular y rendirán un examen final teórico.

MODALIDAD DE APROBACION DE LA ASIGNATURA

La asignatura se aprueba por medio de:

- Promoción o
- Examen Final

REQUISITOS Y CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/O PROMOCIONALIDAD

La presente asignatura es correlativa de ADMINISTRACION FINANCIERA DE EMPRESAS I.

Para la regularización de la asignatura se requiere que los alumnos al inicio del dictado de la misma, acrediten tener regularizada la asignatura ADMINISTRACION FINANCIERA DE EMPRESAS I.

Para cursar el régimen promocional de la asignatura, los alumnos deberán tener aprobada al finalizar el dictado de la misma, la asignatura ADMINISTRACION FINANCIERA DE EMPRESAS I.

MODALIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACION EN EXAMEN FINAL PARA ALUMNOS EN CONDICION REGULAR Y EN CONDICION LIBRE

La evaluación en EXAMEN FINAL para ALUMNOS EN CONDICIÓN REGULAR, consistirá en un coloquio expositivo y/o evaluación escrita que contemple únicamente contenidos teóricos desarrollados durante el dictado de clases.

La evaluación en EXAMEN FINAL para ALUMNOS EN CONDICIÓN LIBRE, consistirá en un coloquio expositivo y/o evaluación escrita que contemple contenidos teóricos y prácticos desarrollados durante el dictado de clases.

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

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.

Del Aprendizaje

Se realizará en forma escrita, utilizando la técnica del interrogatorio de verificación en oportunidad de los exámenes parciales programados. Se pone a disposición exámenes de periodos anteriores para fomentar la práctica de autoevaluación y atención en consultas a los obstáculos que se les presenten.

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
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.



ANEXO II
PLANIFICACIÓN ANUAL

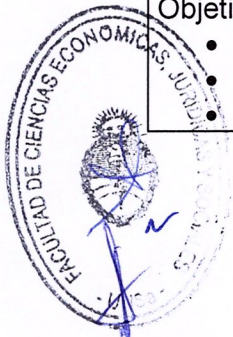
Asignatura:	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION
Departamento docente:	Tecnologías de la Información
Carrera(s):	Licenciatura en Administración
Sede:	REGIONAL METAN ROSARIO DE LA FRONTERA
Período Lectivo:	2026
Plan de Estudios:	2022
Año de la carrera:	4º
Cuatrimestre:	1º
Carga horaria total:	84
Carga horaria semanal:	6

EQUIPO DOCENTE:

Docente	Categoría	Dedicación	Correo Electrónico
Sandra Mabel Corrales	Profesor Adjunto	Simple	scorrales@eco.unsa.edu.ar
María Cecilia Cardozo	Jefe de Trabajos Prácticos Regular	Simple	cecicardozo1@gmail.com

PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS

<p>Trabajo Práctico Unidad 1: GOBIERNO DE TI. TRANSFORMACION DIGITAL.</p> <p>Contenidos: Unidad 1: GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Gobierno de TI: Alineamiento estratégico. Entrega de Valor. Administración de riesgos. Administración de Recursos. Medición de desempeño. Aseguramiento independiente. Procesos de TI: Planeamiento y Organización. Adquisición e Implementación. Entrega y Soporte. Monitoreo y evaluación Transformación Digital: Diseño y Planificación de la Estrategia de Transformación Digital. Plataformas Digitales, Efecto Red y Aplicaciones. Innovación: Innovación Estratégica Disruptiva Concepto, Reglas y Aplicaciones.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Conocer los elementos clave del Gobierno eficiente de TI y sus áreas de enfoque</u> • Entender los beneficios y esencia del gobierno de TI y cuáles son sus áreas de responsabilidad. • <u>Cómo impacta la transformación digital e Innovación en la creación de valor en los negocios</u>
<p>Trabajo Práctico Unidad 2: INFRAESTRUCTURA DE TI</p> <p>Contenidos: Unidad 2: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Infraestructura Infraestructura: Aspectos Tecnológicos de los Medios de Procesamiento y Comunicaciones: Software de Base, Utilitarios y Redes. Nuevas tecnologías.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los componentes de la infraestructura de TI y su evolución • Gestionar inversiones y el cambio en la infraestructura • Conocer las principales tecnologías y estándares en comunicaciones y redes





Trabajo Práctico Unidad 3: ANALISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS
<p>Contenidos: Unidad 3: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN - Información La Información: Propiedades de la Información. Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información. (contemplando esta temática orientada al desarrollo e implementación de Tecnología Informática): Desarrollo de sistemas y cambio organizacional. Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las actividades básicas en el proceso de desarrollo sistemas de información
Trabajo Práctico Unidad 3: BASES DE DATOS
<p>Contenidos: UNIDAD 2: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN – Información Bases de Datos: Diseño, gestión, nuevas estructuras. Análisis de datos: herramientas. Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las diferentes organizaciones de archivos <ul style="list-style-type: none"> • <u>Conocer las principales herramientas y tecnologías para diagramar sistemas; gestionar y acceder a Bases de Datos orientado a la generación de información para la toma de decisiones</u>
Trabajo Práctico Unidad 4: ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE TI
<p>Contenidos: Unidad 4: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Aplicaciones Administración de Proyectos de TI. Selección de proyectos. Costo beneficio de los sistemas de información. Administración de riesgo de un proyecto. Aplicaciones Empresariales. Evaluación de Sistemas Aplicativos: ERP y otros Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entender porque la administración de proyectos de TI es esencial para los sistemas de información • Conocer los métodos para seleccionar y evaluar proyectos de TI y herramientas para su gestión
Trabajo Práctico Unidad 4: APLICACIONES EMPRESARIALES
<p>Contenidos: Unidad 4: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Aplicaciones Administración de Proyectos de TI. Selección de proyectos. Costo beneficio de los sistemas de información. Administración de riesgo de un proyecto. Aplicaciones Empresariales. Evaluación de Sistemas Aplicativos: ERP y otros Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los componentes de los sistemas de Administración de Recursos Empresariales (ERP) y su aporte a la excelencia operacional • Identificar las características y tipos de e-commerce: mercados y productos digitales
Trabajo Práctico Unidad 5: SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION - SEGURIDAD
<p>Contenidos: Unidad 5: SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Seguridad en los Sistemas de Información: Seguridad, Privacidad e Integralidad: Objetivos de la seguridad en la información Análisis de Riesgos de los sistemas de información. Tecnologías y herramientas para proteger los recursos de información. Medidas de controles generales, de aplicación, y en comunicaciones. Firma Digital. Aspecto económico de las medidas de seguridad. Estructura de control: Costos Beneficios.</p>





Objetivos específicos:

- Entender las vulnerabilidades de los Sistemas de Información
- Conocer los componentes de un marco de trabajo organizacional para definir la seguridad y el control adecuados
- Conocer las herramientas y tecnologías para salvaguardar los recursos de información y áreas de TI para el aseguramiento de la disponibilidad la información sistemas

Trabajo Práctico Unidad 5: SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION - CONTINGENCIA

Contenidos:
 UNIDAD 5: PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Plan de Contingencia de los sistemas de información. Plan de reanudación de negocios Medidas de recuperación.
 Objetivos específicos:

- Analizar y evaluar las políticas y procedimientos relativos a la planificación para la atención de contingencias y devolver a la gestión capacidad de respuesta y retorno a la normalidad

Trabajo Práctico Unidad 6: IMPACTO ETICO, SOCIAL Y LEGAL EN LA GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Contenidos:
 Unidad 6. IMPACTO ÉTICO, SOCIAL Y LEGAL EN LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
 Impacto ético, social y legal de las tecnologías de información: problemas éticos y sociales relacionados con las tecnologías de información. Políticas de Información y aseguramiento de la calidad de datos. Impactos legales en los Sistemas de Información: Protección de datos personales y perspectiva de género. Impacto ético, social y legal en la gestión de la infraestructura. Políticas de TI. Normativas actuales y mejores prácticas en la utilización de tecnologías de internet.
 Objetivos específicos:

- Entender que aspectos éticos, sociales y políticos generan los SI
- Conocer conceptos básicos de responsabilidad legal

Trabajo Práctico Unidad 7: CONTROL DE LA GESTION DE TI

Contenidos:
 Control de los Sistemas de Información: Las funciones de control y auditoria en entornos informáticos. Sistema de control interno informático: Tipos y metodologías. Revisiones de auditoría: Entorno jurídico nacional y normativo (nacional e internacional) de la auditoría de los Sistemas. Herramientas para auditoría de SI. Principales áreas de la auditoría: Del outsourcing, de la seguridad física, de la dirección informática, de la explotación, de bases de datos, de la seguridad, de redes, de Internet, de aplicaciones, del desarrollo y mantenimiento de sistemas, del sistema de vigilancia y sobre los datos de carácter general. Informe de control de sistemas de información.
 Objetivos específicos:

- Evaluar los principios básicos que fundamentan la función de la Auditoria de Tecnología de Información
- Conocer la evolución y las características particulares de la realización de las Auditorias de Tecnologías de la información.

Evaluar el control interno de la organización y, en base en su examen, proporcionar recomendaciones orientadas a fortalecer las debilidades reveladas.





HORARIOS DE CLASES

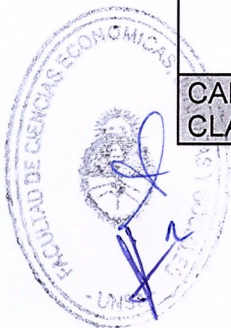
Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEORICAS	Única	Corrales	Martes	14:00 a 17:00 hs
PRÁCTICAS 0 TEÓRICO PRÁCTICAS	Única	Cardozo	Viernes	13:00 a 17:00 hs.

HORARIOS DE CLASES POR ZOOM (Optativo)

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICAS				
PRÁCTICAS 0 TEÓRICO PRÁCTICAS				

DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
1	16/03/26	Gobierno y Procesos de TI. Transformación Digital	Gobierno y Procesos de TI. Transformación Digital
2	23/03/26	Administración de Proyectos	Infraestructura Hardware y Software – Redes
3	30/03/26	Metodología Diseño de Sistemas	Administración de Proyectos
4	06/04/26	Metodología Diseño de Sistemas	Metodología Diseño de Sistemas
5	13/04/26	Metodología Diseño de Sistemas	Bases de Datos
6	20/04/26	Bases de Datos	Bases de Datos
7	04/05/26	Bases de Datos	EXAMEN PARCIAL PROMOCIONAL I HORARIO: 13:00 a 17:00 hs.
8	11/05/26	Bases de Datos	La Información.
9	18/05/26	Semana Exámenes Finales	
10	18/05/26	Aplicaciones Empresariales	Aplicaciones Empresariales
11	25/05/26	Aplicaciones Empresariales	Seguridad. Contingencia Continuidad
12	01/06/26	Seguridad. Contingencia Continuidad	Seguridad. Contingencia Continuidad
13	08/06/26	Impactos Legales	Impactos Legales
14	15/06/26	Control de Gestión de TI	EXAMEN PARCIAL PROMOCIONAL II HORARIO: 13:00 a 17:00 hs.
15	22/06/26	Control de Gestión de TI	EXAMEN PARCIAL RECUPERATORIO HORARIO: 13:00 a 17:00 hs.
CANTIDAD DE CLASES		14	14





SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
Hs. por Clase		3	4
CARGA HORARIA		42	56
CARGA HORARIA TOTAL			98 (Min: 84)

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Desarrollo y dictado de material Teórico y Teórico Práctico	Todos los docentes a cargo de la comisión de teoría y practica	1er
Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Estudios de nuevos contenidos de TI	Sandra Mabel Corrales	1er
Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Guías y Seguimiento actividades de extensión	María Cecilia Cardozo	1er

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Martes	18:30 a 19:00	Semanal	Aula	Profesor / JTP

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

Día Semana	Correo electrónico	Responsable/s

REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Miércoles	Desde 20 hs	Quincenal	Centro Y/o Zoom y/o Box

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha
Ciclos de Formación Docente y Virtualidad	Docentes Fac Cs Es	UNSa- Fechas a programar

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Jornadas anuales de DUTI Docentes Universitarios en TI	Catamarca - 2026

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución
Seminarios de Actualización	Cátedras de GTI – Taller SI Y Dpto de TI	Salta, a programar





DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:

DOCENTE	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
Sandra Mabel Corrales	6	1	2	1
María Cecilia Cardozo	6	1	2	1

OTRAS ACTIVIDADES

1. Desarrollo de trabajos para presentar ante las Jornadas DUTI
2. Desarrollo de material para paneles especiales de Jornadas (DUTI, de ALUMNOS etc.)
3. Participar en evaluaciones de Tesis, Concursos en universidad local como en el resto del país
4. Participar como Evaluadores de Trabajos de Jornadas
5. Actualización del material de lectura y casos de cada tema
6. Investigación de nueva bibliografía.
7. Desarrollos de las evaluaciones
8. Programación de clases de capacitación interna.
9. Revisión de la planificación anual.
10. Análisis y discusión periódica de la realidad del contexto en TI
11. Revisión de aspectos organizativos
12. Mantenimiento de la página web y Moodle

OBSERVACIONES:

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

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
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.