

**PLAN DE ESTUDIO CORRESPONDIENTE A LA CARRERA**

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

Aprobado por Resolución de Consejo Superior N° 011/2006  
Reconocido oficialmente por Resolución Ministerial N° 410/99

**TECNICATURA UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN**

Aprobado por Resolución de Consejo Superior N° 011/2006  
Reconocido oficialmente por Resolución Ministerial N° 329/2007

Villa María, 2006

**Rector**

Cr. Carlos Omar Domínguez

**Secretario Académico De La Universidad**

Doctor Eduardo Marzolla

**Subsecretaria De Planificación Y Evaluación Institucional**

Lic. Adriana Mónica Torres

**Equipo Técnico Pedagógico**

Lic. Adriana Mónica Torres

Lic. Celia Galvalisi

Prof. Alicia Demarchi

**Director del Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Sociales**

Lic. Dante La Rocca Martín

**Secretario Académico del Instituto A. P. de Ciencias sociales**

Lic. Omar Barberis

2

**Comisión Evaluación Curricular**

Lic. Nicolás Salvador Beltramino

Lic. Edgardo Veraheghe

Lic. Graciela Mignaco

Cra. María Cecilia Conci

Sr. Marcelo Porta

**Coordinador de la Carrera**

Lic. Nicolás Salvador Beltramino

## **SUMARIO**

### **INTRODUCCIÓN**

#### **1. CARRERA**

- 1.1. Identificación de la Carrera
- 1.2 Nivel de la carrera
- 1.3 Dependencia Funcional
- 1.4 Antecedentes
- 1.5 Fundamentación
- 1.6 Objetivos
- 1.7 Requisitos de ingreso
- 1.8 Término

#### **2. CARACTERÍSTICAS DEL TÍTULO Y GRADO ACADÉMICO**

##### 2.1. Tecnicatura Universitaria en Administración

- 2.1.1. Acreditación
- 2.1.2. Nivel del Título
- 2.1.3. Perfil del Título
- 2.1.4. Alcances del Título

##### 2.2. Licenciatura en Administración

- 2.2.1. Acreditación
- 2.2.2. Nivel del Título
- 2.2.3. Perfil del Título
- 2.2.4. Alcances del Título

#### **3. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS**

- 3.1. Denominación de espacios curriculares
- 3.2. Organización por Ciclos y núcleos de formación
- 3.3. Organización y carga horaria por campos o áreas de formación
- 3.4. Organización por año de formación sugerido para el alumnado
- 3.5. Otros requisitos que hayan sido establecidos para obtener el título
- 3.5.1. Trabajo Final de grado
- 3.6. Dedicación horaria

- 3.6.1. Régimen de cursado
- 3.6.2. Estimación de la duración total que demanda la carrera
  - 3.6.2.1. Carrera de pregrado
  - 3.6.2.2. Carrera de grado
- 3.7. Contenido Mínimo de los espacios curriculares
- 3.8. Régimen de Correlatividades
  - 3.8.1. Régimen de Correlatividades para cursar
  - 3.8.2. Régimen de Correlatividades para rendir
- 3.9. Articulación con otros planes de estudio

#### **4. ANÁLISIS DE CONGRUENCIA**

#### **5. RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS PARA POSIBILITAR LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

#### **6. PLAZO DE CADUCIDAD DEL PLAN DE ESTUDIO VIGENTE**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento surge a partir de la evaluación curricular efectuada al plan de estudio 01 de la carrera 06 Lic. en Administración, aprobado por Resolución Rectoral 204/99, reconocido oficialmente a través de la Resolución Ministerial 410/99.

Las modificaciones, al citado plan, se elaboraron atendiendo a la reforma del Ciclo Básico Universitario y a las propuestas surgidas de la evaluación curricular realizada por la Comisión de Evaluación Curricular Permanente designada por la Secretaría Académica del Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Sociales mediante la disposición N° 135/04.

### **1. CARRERA**

#### **1.1. Identificación de la Carrera**

- Denominación: Licenciatura en Administración
- Título que se otorga: Licenciado en Administración

5

#### **1.2 Nivel de la Carrera** de Grado

#### **1.3. Dependencia funcional de la carrera**

Esta carrera depende del Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Villa María, según Resolución Rectoral 199/97.

#### **1.4. Antecedentes**

La Universidad Nacional de Villa María al comenzar sus actividades académicas en el año 1997 implementó la carrera de Licenciatura en Administración, cuyo objetivo principal se centraba en la formación de un futuro profesional capacitado para insertarse e intervenir activamente en un medio concreto para generar, transformar y aplicar los conocimientos científicos y técnicos pertinentes. En aquella oportunidad se pretendía que la formación del licenciado debía exceder el enfoque tradicional basado en la transferencia de "saberes", para centrarlo en un conjunto de conocimientos, habilidades y valores lo suficientemente amplio que permitan la adaptación al cambio. Esos objetivos iniciales, que fueron compartidos también por el resto de las carreras de la universidad, no son diferentes a los que se plantean en esta propuesta, pero la historia de estos años de implementación del plan de estudio ha evidenciado una necesidad de reformulación atendiendo a las debilidades encontradas y que surgieran como consecuencia del proceso de evaluación curricular iniciado durante el año 2004, llevado adelante por la Comisión de Evaluación Curricular Permanente.

Del análisis realizado surgió que la currícula actual brinda un perfil de administrador generalista y se encuentra actualizada al de las principales universidades del país, y en consonancia con lo que plantean las distintas organizaciones de profesores en administración (ADENAG, EDUCA, PRODUCCIÓN, etc). Sin embargo, y a efectos de lograr una optimización del aprendizaje, se propone un nuevo diseño curricular que tiende a neutralizar las debilidades detectadas, potenciando los puntos fuertes ya mencionados con anterioridad.

6

En cuanto a las debilidades más destacadas las encontramos en el desajuste que se producía entre los contenidos de algunos espacios curriculares y el tiempo propuestos para el desarrollo de los mismos, dificultando de esta forma la internalización de los contenidos, entorpeciendo, por tanto, el proceso de aprendizaje.

Otro aspecto importante es la ausencia, en el actual plan de estudio, de un espacio curricular integrador de los conocimientos adquiridos, para superar esta debilidad se propone el desarrollo, durante el quinto año, de un espacio curricular denominado Dirección de Organizaciones, que corregirá esta deficiencia.

Se han detectado también, una serie de desajustes en la ubicación de los contenidos, razón por la cual se ha procedido a la reorganización de los mismos a lo largo de la currícula, permitiendo de esta manera un mejor aprovechamiento de los mismos.

Como consecuencia de lo mencionado anteriormente y a efectos de que los alumnos se introduzcan rápidamente en la problemática de esta ciencia, se ha introducido durante el primer año de cursado de la carrera un espacio curricular de contenido disciplinar básico.

Por último se ha detectado la creciente necesidad de otorgar titulaciones intermedias de corta duración, que ofrezcan una formación de pregrado universitario. Es por esto que se propone otorgar un título intermedio, al finalizar y aprobar los tres primeros años de la carrera, egresando con un título técnico, que permitirá a estos egresados una mejor inserción en el campo del trabajo.

## **1.5. Fundamentación de la Carrera**

Los cambios ocurridos en los últimos treinta años en el mundo del trabajo han tenido una profunda repercusión en la formación profesional. La globalización de los mercados, la incorporación de nuevas tecnologías refinadas en las tareas productivas, el desarrollo de las tecnologías de información y comunicación, han determinado un marco social dinámico, en donde el cambio rápido es la característica predominante del entorno en que los licenciados en administración deben desempeñarse. Por tanto es imprescindible que aprendan a identificar estas situaciones, para lograr una adaptación continua de las organizaciones a este dinamismo del contexto en el que actúan.

Los negocios y las organizaciones están desarrollando más complejos acuerdos y transacciones. La tecnología de la información ha avanzado a paso rápido. El comercio y la comercialización se han constituido más internacionales.

Estas tendencias desafían a los licenciados en administración a hacer mayores contribuciones a la sociedad, pero también tienen serios riesgos de obsolescencia de los conocimientos adquiridos, por lo que es importante poder brindar los instrumentos necesarios para lograr un proceso de aprendizaje continuo.

8

El dinamismo y la complejidad de los mercados y sistemas económicos han ampliado significativamente el ámbito de ejercicio de los graduados en administración y esto también ha afectado el alcance que debe tener su especialización en determinados problemas de negocios.

La carrera encara la formación de recursos humanos, capacitados para insertarse e intervenir activamente en un medio concreto, para generar, transformar y aplicar conocimientos científicos y técnicos pertinentes.

La formación universitaria, se entiende como un instrumento dinámico que acompaña al proceso de cambio, se asume el compromiso de una relación estrecha con el medio local y regional primordialmente, a los efectos de receptor sus demandas e interrogantes, en un proceso de retroalimentación permanente, en busca del desarrollo económico y social sustentable en el tiempo, en base a las capacidades de los recursos disponibles en la región.

El objetivo de esta carrera es el de formar administradores competentes que hagan una contribución positiva a sus vidas, a la profesión y a la sociedad en la que trabajan.



La formación del Licenciado en Administración debe exceder el enfoque tradicional, el cual pone énfasis en la "transferencia de conocimiento", con un aprendizaje definido y medido en función del conocimiento de principios, normas y procedimientos en un punto del tiempo, para centrarlo en un conjunto de conocimientos, habilidades y valores lo suficientemente amplios para permitir la adaptación al cambio, en este sentido se debe tener cuidado de asegurar un método de enseñanza que brinde herramientas que le permitan al profesional continuar aprendiendo.

### **1.6. Objetivos de la Carrera**

- Formar profesionales comprometidos éticamente con su comunidad, preocupados por el interés público y la responsabilidad social, a fin de procurar su colaboración en el mejoramiento de la calidad de vida de sus conciudadanos.
- Formar profesionales competentes para abordar y resolver la problemática organizacional desde una óptica global.
- Formar profesionales que promuevan el desarrollo del conocimiento administrativo, en las diversas estructuras organizacionales.
- Formar profesionales que puedan afrontar los desafíos de instrumentar estrategias y políticas organizacionales en los distintos campos disciplinares desarrollando procedimientos innovadores.
- Procurar el establecimiento de vínculos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, a fin de participar en el proceso de diseño e implementación de proyectos de inversión que den respuestas a las necesidades y demandas empresarias y a las emergentes del contexto socio-económico.
- Formar profesionales competentes para actuar en los procesos judiciales como liquidadores de sociedades y asociaciones, administradores o peritos en las áreas de su incumbencia.

### **1.7. Requisitos de ingreso**

- Se solicitarán los requisitos establecidos en la Ley N° 24521 en su artículo N° 7.
- Tener aprobado el Ciclo de Formación Introdutoria, que implementa la Universidad Nacional de Villa María.

## **2. CARACTERÍSTICAS DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS**

### **2.1. Tecnicatura Universitaria en Administración**

#### **2.1.1. Acreditación**

Técnico Universitario en Administración

#### **2.1.2. Nivel**

de Pre Grado\_

#### **2.1.3. Perfil del Título**

El título de Técnico Universitario en Administración acredita los siguientes conocimientos y capacidades:

- Capacidad de asistir al nivel gerencial mediante la generación de información para la toma de decisiones.
- Capacidad de comprender e intervenir en la realidad socio-cultural con sentido ético, dando respuesta a las necesidades sociales y económicas de la comunidad en la que esté inserto.
- Capacidad de mejorar su calidad de vida, desarrollando sus propias potencialidades.
- Capacidad de transferir los conocimientos técnicos de la ciencia administrativa a las realidades concretas de los distintos entes.
- Capacidad para colaborar en la formulación y ejecución de estrategias y políticas organizacionales.
- Capacidad para colaborar en el diseño proyectos administrativos.
- Capacidad para ejecutar planes y controles a nivel operativo.
- Capacidad para operar y supervisar sistemas contables de crédito, de stocks, y sistemas informáticos de uso habitual en la administración organizacional y diversos instrumentos públicos y privados.

#### **2.1.4. Alcance del Título**

- Colaboración en el asesoramiento y asistencia técnica a las funciones directivas en organizaciones de cualquier finalidad.
- Colaboración en el diseño e implementación de estructuras de organización y de sus sistemas de información.
- Operar y supervisar sistemas contables de crédito, de stocks, y sistemas informáticos de uso habitual en la administración organizacional y diversos instrumentos públicos y privados.

## **2.2. Licenciatura en Administración**

**2.2.1. Acreditación** Licenciado en Administración

**2.2.2. Nivel** de Grado\_

### **2.2.3. Perfil del Título**

El título de Licenciado en Administración acredita los siguientes conocimientos y capacidades:

- Conocimientos y capacidades para comprender e intervenir en la realidad socio-cultural con sentido ético, dando respuesta a las necesidades sociales y económicas de la comunidad en la que esté inserto.
- Conocimientos y capacidades para mejorar su calidad de vida, desarrollando sus propias potencialidades.
- Conocimientos y capacidades para asesorar técnica y científicamente a los estamentos directivos de las distintas organizaciones en las áreas de su competencia.
- Conocimientos y capacidades para comprender y aplicar los conocimientos teóricos de la ciencia administrativa a las realidades concretas de los distintas organizaciones generando, a su vez, los mecanismos de información correspondientes.
- Conocimientos y capacidades para formular y ejecutar políticas y estrategias organizacionales.
- Conocimientos y capacidades para diseñar y conducir proyectos, determinando las acciones a desarrollar inherentes a su campo profesional relacionados con los recursos humanos, la comercialización, la producción, las finanzas, el planeamiento y el control.
- Conocimientos y capacidades para elaborar y evaluar proyectos de inversión.
- Conocimientos y capacidades para intervenir en el ámbito judicial como liquidador de sociedades, perito o administrador.
- Conocimientos y capacidades para desarrollar investigaciones inherentes a su campo profesional, en forma individual o formando equipos interdisciplinarios.

#### **2.2.4. Alcance del Título**

- Asesorar y asistir técnicamente las funciones directivas en organizaciones de cualquier finalidad.
  
- Diseñar e implementar estructuras de organización y de sus sistemas de información.
- Estudiar, definir, implementar y evaluar distintas políticas de administración, en cuanto a las siguientes funciones básicas:
  - ✓ Personal
  - ✓ Comercialización
  - ✓ Producción
  - ✓ Logística
  - ✓ Finanzas
  - ✓ Planeamiento y control
  
- Elaborar y evaluar proyectos de inversión.
  
- Intervenir en actuaciones judiciales como:
  - ✓ Administrador en intervenciones judiciales.
  - ✓ Liquidador de sociedades y asociaciones.
  - ✓ Perito en los demás alcances señalados.
  
- Diseñar y desarrollar proyectos de investigación inherentes a su campo profesional, en forma individual o formando equipos interdisciplinarios.

### **3. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO**

#### **3.1. Tecnicatura Universitaria en Administración**

##### **3.1.1. Denominación de los espacios curriculares**

Administración Estratégica

Administración General

Álgebra

Análisis Económico

Análisis Macroeconómico

Análisis Matemático

Análisis Microeconómico

Comportamiento Organizacional

Contabilidad Gerencial

Derecho Constitucional y Derecho Administrativo

Estadística y Probabilidad

Instituciones del Derecho Privado

Matemática Financiera y actuarial

Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo\*

Módulo del Núcleo Instrumental Común\*<sup>1</sup>

Sistemas Administrativos

Sistemas Contables I

Sistemas Contables II

Taller Integrador de Práctica Profesional I

Taller Integrador de Práctica Profesional II

Teorías de la Administración

---

<sup>1</sup> La denominación de los espacios curriculares señalados con \* son explicitados en una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM. La misma se acompaña al presente como Anexo.

## **3.2. Licenciatura en Administración**

### **3.2.1. Denominación de los espacios curriculares**

Administración de Operaciones  
Administración de Recursos Humanos  
Administración del Sector Público  
Administración Estratégica  
Administración Financiera  
Administración General  
Álgebra  
Análisis Económico  
Análisis Macroeconómico  
Análisis Matemático  
Análisis Microeconómico  
Comportamiento Organizacional  
Comercialización  
Contabilidad Gerencial  
Creatividad e Innovación en la Gestión  
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo  
Derecho Laboral  
Dirección de Organizaciones  
Espacios Curriculares Optativos de Profundización  
Espacios Curriculares Optativos Libres  
Estadística y Probabilidad  
Formas Jurídicas de las Organizaciones  
Instituciones del Derecho Privado  
Investigación Operativa  
Matemática Financiera y Actuarial  
Módulo del Núcleo de Formación Común I\*  
Módulo del Núcleo de Formación Común II\*  
Módulo del Núcleo de Formación Común III\*  
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo I\*  
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo II\*  
Módulo del Núcleo Instrumental Común\*



Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo\*<sup>2</sup>

Planeamiento Administrativo

Régimen Tributario para Administradores

Sistemas Administrativos

Sistemas Contables I

Sistemas Contables II

Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado

Teorías de la Administración

---

<sup>2</sup> La denominación de los espacios curriculares señalados con \* son explicitados en una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM. La misma se acompaña al presente como Anexo.

## 3.2. Organización por ciclos y núcleos de formación

### 3.2.1. Tecnicatura Universitaria en Administración

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen De Cursado	Carga Horaria Anual <sup>3</sup>
<b>Ciclo de Formación Básica</b>			
Administración General	4	Cuatrimestral	64
Álgebra	4	Cuatrimestral	64
Análisis Económico	4	Cuatrimestral	64
Análisis Macroeconómico	4	Cuatrimestral	64
Análisis Matemático	6	Cuatrimestral	96
Análisis Microeconómico	4	Cuatrimestral	64
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	6	Cuatrimestral	96
Instituciones del Derecho Privado	4	Cuatrimestral	64
Sistemas Contables I	4	Anual	128
Sistemas Contables II	4	Anual	128
Sistemas Administrativos	4	Anual	128
Comportamiento Organizacional	6	Cuatrimestral	96
Contabilidad Gerencial	6	Cuatrimestral	96
Teorías de la Administración	4	Cuatrimestral	64
<b>Total Carga Horaria Ciclo Formación Básica: 1.216 horas</b>			
<b>Ciclo de Formación Orientada</b>			
Administración Estratégica	4	Cuatrimestral	64
Matemática Financiera y Actuarial	6	Cuatrimestral	96
Estadística y Probabilidad	6	Cuatrimestral	96
<b>Total de Carga Horaria Ciclo de Formación Orientada: 256 horas</b>			
<b>Núcleo de Formación Práctica</b>			
Taller Integrador de Práctica Profesional I	6	Cuatrimestral	96
Taller Integrador de Práctica Profesional II	6	Cuatrimestral	96
<b>Total Carga Horaria Núcleo de Formación Práctica: 192 horas</b>			
<b>Núcleo Instrumental Común</b>			
Módulo del Núcleo Instrumental Común	2	Anual	64
Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo	3	Anual	96
<b>Total Carga Horaria Núcleo Instrumental Común: 160 horas</b>			
<b>Total Carga Horaria de la Carrera: 1.824 horas</b>			

<sup>3</sup> De acuerdo al calendario previsto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Villa María se calcula la duración de los cuatrimestres en 16 semanas.

### 3.2.2. Licenciatura en Administración

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen De Cursado	Carga Horaria Anual <sup>4</sup>
<b>Ciclo de Formación Básica</b>			
Administración General	4	Cuatrimestral	64
Álgebra	4	Cuatrimestral	64
Análisis Económico	4	Cuatrimestral	64
Análisis Macroeconómico	4	Cuatrimestral	64
Análisis Matemático	6	Cuatrimestral	96
Análisis Microeconómico	4	Cuatrimestral	64
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	6	Cuatrimestral	96
Instituciones del Derecho Privado	4	Cuatrimestral	64
Sistemas Contables I	4	Anual	128
Sistemas Contables II	4	Anual	128
Sistemas Administrativos	4	Anual	128
Comportamiento Organizacional	6	Cuatrimestral	96
Derecho Laboral	4	Cuatrimestral	64
Contabilidad Gerencial	6	Cuatrimestral	96
Teorías de la Administración	4	Cuatrimestral	64
<b>Total Carga Horaria Ciclo Formación Básica: 1.280 horas</b>			
<b>Ciclo de Formación Orientada</b>			
Administración Estratégica	4	Cuatrimestral	64
Régimen Tributario para Administradores	4	Cuatrimestral	64
Matemática Financiera y Actuarial	6	Cuatrimestral	96
Investigación Operativa	6	Cuatrimestral	96
Creatividad e Innovación en la Gestión	4	Cuatrimestral	64
Estadística y Probabilidad	6	Cuatrimestral	96
Administración de Recursos Humanos	6	Cuatrimestral	96
Planeamiento Administrativo	4	Cuatrimestral	64
Administración del Sector Público	4	Cuatrimestral	64
Administración de Operaciones	4	Cuatrimestral	64
Administración Financiera	6	Cuatrimestral	96
Comercialización	6	Cuatrimestral	96
Formas Jurídicas de las Organizaciones	2	Cuatrimestral	32
<b>Total de Carga Horaria Ciclo de Formación Orientada: 992 horas</b>			
<b>Núcleo de Formación Práctica</b>			
Dirección de Organizaciones	4	Cuatrimestral	64
Taller de Apoyo al Trabajo Final De Grado	2	Anual	64
Espacios Curriculares Optativos de Profundización	10	Cuatrimestral	160
Espacios Curriculares Optativos Libres	10	Cuatrimestral	160
<b>Total de Carga Horaria del Núcleo de Práctica Profesional: 448 horas</b>			

19

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen De Cursado	Carga Horaria Anual <sup>5</sup>
<b>Núcleo de Formación Común</b>			

<sup>4</sup> De acuerdo al calendario previsto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Villa María se calcula la duración de los cuatrimestres en 16 semanas.

<sup>5</sup> De acuerdo al calendario previsto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Villa María se calcula la duración de los cuatrimestres en 16 semanas.

Módulo del Núcleo de Formación Común I	3	Anual	96
Módulo del Núcleo de Formación Común II	3	Anual	96
Módulo del Núcleo de Formación Común III	3	Anual	96
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo I	2	Anual	64
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo II	2	Anual	64
<b>Total de Carga Horaria del Núcleo de Formación Común : 416 horas</b>			
<b>Núcleo Instrumental Común</b>			
Módulo del Núcleo Instrumental Común	2	Anual	64
Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo	3	Anual	96
<b>Total Carga Horaria Núcleo Instrumental Común : 160 horas</b>			
<b>Total Carga Horaria de la Carrera: 3.296 horas</b>			

### 3.3. Organización por Áreas de Formación

#### 3.3.1. Tecnicatura Universitaria en Administración

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen de Cursado	Carga Horaria Anual
<b>Área de Formación: Instrumental</b>			
Módulo del Núcleo Instrumental Común	2	Anual	64
Módulo del Núcleo Instrumental Común	3	Anual	96
<b>Total Carga Horaria del Área Formación: Instrumental: 160 horas</b>			
<b>Área de Formación : Matemática</b>			
Análisis Matemático	6	Cuatrimstral	96
Álgebra	4	Cuatrimstral	64
Estadística y Probabilidad	6	Cuatrimstral	96
Matemática Financiera y Actuarial	6	Cuatrimstral	96
<b>Total carga horaria Área de Formación: Matemática: 352 horas</b>			
<b>Área de Formación : Contable</b>			
Sistemas Contables I	4	Anual	128
Sistemas Contables II	4	Anual	128
Contabilidad Gerencial	6	Cuatrimstral	96
<b>Total carga horaria Área de Formación: Contable: 352 horas</b>			
<b>Área de Formación: Jurídica</b>			
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	6	Cuatrimstral	96
Instituciones del Derecho Privado	4	Cuatrimstral	64
<b>Total carga horaria Área de Formación: Jurídica: 160 horas</b>			
<b>Área de Formación: Económica</b>			
Análisis Económico	4	Cuatrimstral	64
Análisis Microeconómico	4	Cuatrimstral	64
Análisis Macroeconómico	4	Cuatrimstral	64
<b>Total carga horaria Área de Formación: Económica: 192 horas</b>			
<b>Área de Formación: Administración General</b>			
Administración General	4	Cuatrimstral	64
Sistemas Administrativos	4	Anual	128
Comportamiento Organizacional	6	Cuatrimstral	96
Teorías de la Administración	4	Cuatrimstral	64
Administración Estratégica	4	Cuatrimstral	64
<b>Total carga horaria Área de Formación: Administración General: 416 horas</b>			
<b>Área de Formación: Práctica Profesional</b>			
Taller Integrador de Práctica Profesional I	6	Cuatrimstral	96
Taller Integrador de Práctica Profesional II	6	Cuatrimstral	96
<b>Total Carga Horaria Área de Formación: Práctica Profesional: 192 horas</b>			
<b>Total Carga Horaria de la Carrera: 1.824 horas</b>			

#### 3.3.2. Licenciatura en Administración

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen de Cursado	Carga Horaria Anual
<b>Área de Formación: Integral</b>			
Módulo del Núcleo de Formación Común I	3	Anual	96
Módulo del Núcleo de Formación Común II	3	Anual	96
Módulo del Núcleo de Formación Común III	3	Anual	96
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo I	2	Anual	64
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo II	2	Anual	64
Módulo del Núcleo Instrumental Común	2	Anual	64
Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo	3	Anual	96
<b>Total Carga Horaria del Área Formación: Integral: 576 horas</b>			
<b>Área de Formación : Matemática</b>			
Análisis Matemático	6	Cuatrimestral	96
Álgebra	4	Cuatrimestral	64
Estadística y Probabilidad	6	Cuatrimestral	96
Matemática Financiera y Actuarial	6	Cuatrimestral	96
Investigación Operativa	6	Cuatrimestral	96
<b>Total carga horaria Área de Formación: Matemática: 448 horas</b>			
<b>Área de Formación : Contable</b>			
Sistemas Contables I	4	Anual	128
Sistemas Contables II	4	Anual	128
Contabilidad Gerencial	6	Cuatrimestral	96
<b>Total carga horaria Área de Formación: Contable: 352 horas</b>			
<b>Área de Formación: Jurídica</b>			
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	6	Cuatrimestral	96
Instituciones del Derecho Privado	4	Cuatrimestral	64
Derecho Laboral	4	Cuatrimestral	64
Régimen Tributario para Administradores	4	Cuatrimestral	64
Formas Jurídicas de las Organizaciones	2	Cuatrimestral	32
<b>Total carga horaria Área de Formación: Jurídica: 320 horas</b>			
<b>Área de Formación: Económica</b>			
Análisis Económico	4	Cuatrimestral	64
Análisis Microeconómico	4	Cuatrimestral	64
Análisis Macroeconómico	4	Cuatrimestral	64
<b>Total carga horaria Área de Formación: Económica: 192 horas</b>			
<b>Área de Formación: Administración General</b>			
Administración General	4	Cuatrimestral	64
Sistemas Administrativos	4	Anual	128
Comportamiento Organizacional	6	Cuatrimestral	96
Teorías de la Administración	4	Cuatrimestral	64
Administración Estratégica	4	Cuatrimestral	64
Creatividad e Innovación en la Gestión	4	Cuatrimestral	64
Planeamiento Administrativo	4	Cuatrimestral	64
<b>Total carga horaria Área de Formación: Administración General: 544 horas</b>			
<b>Área de Formación: Administración Aplicada</b>			
Administración de Recursos Humanos	6	Cuatrimestral	96
Administración del Sector Público	4	Cuatrimestral	64
Administración de Operaciones	4	Cuatrimestral	64
Administración Financiera	6	Cuatrimestral	96
Comercialización	6	Cuatrimestral	96
<b>Total carga horaria Área de Formación: Administración Aplicada: 416 horas</b>			
<b>Área de Formación: Práctica Profesional</b>			
Dirección de Organizaciones	4	Cuatrimestral	64
Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado	2	Anual	64
Espacios Curriculares Optativos de Profundización y Libres		Cuatrimestral	320

Trabajo Final de Grado			
<b>Total Carga Horaria Área deformación: Práctica Profesional: 448 horas</b>			
<b>Total Carga Horaria de la Carrera: 3.296 horas</b>			

### 3.4. Organización por Años de formación sugeridos para el alumnado

#### 3.4.1. Tecnicatura Universitaria en Administración

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen de Cursado	Carga Horaria Anual <sup>6</sup>
<b>PRIMER AÑO</b>			
Modulo del Núcleo Instrumental Común	2	Anual	64
Análisis Matemático	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Administración General	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Análisis Económico	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Sistemas Contables I	4	Anual	128
Análisis Microeconómico	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Álgebra	4	Cuatrimstral (2°C)	64
<b>Total Carga Horaria Primer Año: 544 horas</b>			
<b>SEGUNDO AÑO</b>			
Modulo del Núcleo Instrumental Común Electivo	3	Anual	96
Teorías de la Administración	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Análisis Macroeconómico	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Estadística y Probabilidad	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Sistemas Contables II	4	Anual	128
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Taller Integrador de Práctica Profesional I	6	Cuatrimstral (2°C)	96
<b>Total Carga Horaria Segundo Año: 640 horas</b>			
<b>TERCER AÑO</b>			
Comportamiento Organizacional	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Instituciones del Derecho Privado	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Contabilidad Gerencial	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Administración Estratégica	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Sistemas Administrativos	4	Anual	128
Matemática Financiera y Actuarial	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Taller Integrador de Práctica Profesional II	6	Cuatrimstral (2°C)	96
<b>Total Carga Horaria Tercer Año: 640 horas</b>			
<b>Total Carga Horaria de la Carrera: 1.824 horas</b>			

<sup>6</sup> De acuerdo al calendario previsto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Villa María, se calcula la duración de los cuatrimestres en 16 semanas.



### 3.4.2. Licenciatura en Administración

Espacios Curriculares	Carga Horaria Semanal	Régimen de Cursado	Carga Horaria Anual <sup>7</sup>
<b>PRIMER AÑO</b>			
Modulo del Núcleo de Formación Común I	3	Anual	96
Modulo del Núcleo Instrumental Común	2	Anual	64
Análisis Matemático	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Administración General	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Análisis Económico	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Sistemas Contables I	4	Anual	128
Análisis Microeconómico	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Álgebra	4	Cuatrimstral (2°C)	64
<b>Total Carga Horaria Primer Año: 640 horas</b>			
<b>SEGUNDO AÑO</b>			
Modulo del Núcleo de Formación Común II	3	Anual	96
Modulo del Núcleo de Formación Común Electivo I	2	Anual	64
Modulo del Núcleo Instrumental Común Electivo	3	Anual	96
Teorías de la Administración	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Análisis Macroeconómico	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Estadística y Probabilidad	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Sistemas Contables II	4	Anual	128
<b>Total Carga Horaria Segundo Año: 704 horas</b>			
<b>TERCER AÑO</b>			
Modulo del Núcleo de Formación Común III	3	Anual	96
Modulo del Núcleo de Formación Común Electivo II	2	Anual	64
Comportamiento Organizacional	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Instituciones del Derecho Privado	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Contabilidad Gerencial	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Administración Estratégica	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Sistemas Administrativos	4	Anual	128
Matemática Financiera y Actuarial	6	Cuatrimstral (1°C)	96
<b>Total Carga Horaria Tercer Año: 704 horas</b>			
<b>CUARTO AÑO</b>			
Régimen Tributario para Administradores	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Creatividad e Innovación en la Gestión	4	Cuatrimstral (1°C)	64
Derecho Laboral	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Investigación Operativa	6	Cuatrimstral (2°C)	96
Administración de Recursos Humanos	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Planeamiento Administrativo	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Administración de Operaciones	4	Cuatrimstral (2°C)	64
Administración Financiera	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Comercialización	6	Cuatrimstral (1°C)	96
Formas Jurídicas de las Organizaciones	2	Cuatrimstral (2°C)	32
<b>Total Carga Horaria Cuarto Año: 736 horas</b>			

<sup>7</sup> De acuerdo al calendario previsto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Villa María, se calcula la duración de los cuatrimestres en 16 semanas.

<b>Espacios Curriculares</b>	<b>Carga Horaria Semanal</b>	<b>Régimen de Cursado</b>	<b>Carga Horaria Anual<sup>8</sup></b>
<b>QUINTO AÑO</b>			
Administración del Sector Público	4	Cuatrimstral (1ºC)	64
Dirección de Organizaciones	4	Cuatrimstral (1ºC)	64
Espacios Curriculares Optativos de Profundización y Libres		Cuatrimstral	320
Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado	2	Anual	64
<b>Total Carga Horaria Quinto Año: 512 horas</b>			
<b>Total Carga Horaria de la Carrera: 3.296 horas</b>			

---

<sup>8</sup> De acuerdo al calendario previsto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Villa María, se calcula la duración de los cuatrimestres en 16 semanas.

### **3.5. Otros requisitos para acceder al título**

Como último requisito para la obtención del título de Licenciado en Administración los alumnos deben realizar un Trabajo Final de Grado.

El Trabajo Final de Grado consiste en la elaboración de un trabajo que integre conocimientos adquiridos durante la formación o la realización de un proyecto de intervención en una organización particular. El mismo se encuentra reglamentado por una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM.

### **3.6. Dedicación Horaria**

#### **3.6.1. Régimen de Cursado**

- Cuatrimestral
- Anual

27

#### **3.6.2. Estimación de la duración total que demanda la carrera**

##### **3.6.2.1. Carrera de pre grado: Técnico Universitario en Administración**

- en horas: 1.824
- en años: tres

##### **3.6.2.2. Carrera de grado: Licenciado en Administración**

- en horas: 3.296
- en años: cinco

### **3.7. Espacios Curriculares: contenidos mínimos, objetivos o consideraciones específicas<sup>9</sup>**

A continuación, se detallan contenidos mínimos, objetivos o consideraciones específicas de los espacios curriculares de las carreras Tecnicatura Universitaria en Administración y Licenciatura en Administración, los cuales han sido ordenados alfabéticamente.

#### **Administración de Operaciones**

Sistemas de producción. Medidas de productividad. Aplicaciones de programación lineal. Teoría de stock: modelos determinísticos y probabilísticos. Simulación. Distribución de planta, capacidad de producción. Planeamiento de la producción. Abastecimiento. Planeamiento de la calidad.

#### **Administración de Recursos Humanos**

La función del área Recursos Humanos. Planificación de los recursos humanos. Selección: métodos. Política de formación y desarrollo. Descripción y análisis de puestos. Evaluación de tareas y desempeño. Política de compensaciones. Ambiente laboral interno y Externo. Auditoría de Recursos Humanos.

28

#### **Administración del Sector Público**

Enfoques de la Administración Pública. Proceso de planificación: tipos de organismos. Función administrativa. Reforma administrativa. La Burocracia. Normas de personal, bienes y contrataciones. El control en la administración Pública: legislación argentina. Teoría del Estado. Políticas públicas, proyectos y programas públicos nacionales, provinciales, municipales, regionales e internacionales.

#### **Administración Estratégica**

Sectores competitivos, análisis de escenarios y de grupos estratégicos, unidades de negocios. Fuerzas y debilidades de la organización: cadena de valor. El proceso estratégico: Análisis, Formulación e Implementación. Modelo estratégico, estrategias genéricas, funcionales. Estrategias y evolución de cada sector.

---

<sup>9</sup> Los contenidos mínimos de los espacios curriculares que integran el Núcleo de Formación Común y el Núcleo Instrumental Común son explicitados en una Resolución específica el Consejo superior de la UNVM. La misma se acompaña al presente como

### **Administración Financiera**

La función financiera. Evolución histórica. Perspectivas actuales y futuras. Mercados financieros. Política de financiamiento. Instrumentos financieros. Flujo de fondos. Análisis financiero. Sistemas de información y control financieros. Planeamiento financiero. Costo de capital. Estructura financiera de las organizaciones. Política de distribución de dividendos. Decisiones de financiamiento y de inversión. El capital de trabajo. Métodos de evaluación. Evaluación de proyectos.

### **Administración General**

Fundamentos de la administración. Objeto de estudio. Evolución del pensamiento administrativo. La Organización como sistema. Fines y objetivos en la organización. El proceso Administrativo. Proceso de planeamiento, organización, gestión y control. Procesos de información, comunicación y toma de decisiones. Dinámica de la organización. Administración de las PyME. Administración en la Argentina y Latinoamérica. Perspectivas futuras.

### **Álgebra**

Matrices. Determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Espacio vectorial. Aplicaciones económicas y administrativas. Ecuaciones diferenciales.

29

### **Análisis Económico**

Introducción a la historia del pensamiento económico. La economía como disciplina científica: métodos, instrumentos y relaciones con otras disciplinas. Macroeconomía: Contabilidad Nacional; equilibrio macroeconómico; intervención del estado en la economía; moneda y crédito; inflación y desempleo: concepto y forma de medición. Economía abierta; Distribución del ingreso. Microeconomía: El mercado: oferta, demanda y precios; Teoría de la producción y de los costos; distintos tipos de mercado.

### **Análisis Macroeconómico**

El mercado de bienes y servicios. Determinación de la demanda agregada. Equilibrio del mercado de bienes. Mercados financieros. Equilibrio en mercados de bienes y financieros con precios fijos: Modelo IS/LM. La política monetaria y la política fiscal. Precios variables: demanda y oferta agregada. Inflación y desempleo: tipos. La economía abierta: Balanza de pagos, Flujos internacionales de capital y bienes, tipo de cambio nominal y real. Análisis macroeconómico de coyuntura: aplicación a la economía Argentina. Introducción al estudio del crecimiento y los ciclos económicos.

### **Análisis Matemático**

Límite y continuidad. Derivada de una variable. Cálculo diferencial en una variable. Extremos. Integración en una variable. Sucesiones y series. Geometría analítica del plano. Teoría del número. Inducción. Funciones.

### **Análisis Microeconómico**

Metodología de las Ciencias Económicas: necesidad, utilidad, valor. Bienes y servicios. Demanda. Oferta. Elasticidades. El mercado. Distintos tipos de mercado. Competencia perfecta e imperfecta. Equilibrios y desequilibrios. La conducta del consumidor. La empresa como unidad de producción. Los costos. Las alternativas tecnológicas. Los mercados de los factores.

### **Comportamiento Organizacional**

El comportamiento social y contenido psicológico del hombre en las organizaciones, como individuo y como integrante de grupos. Comportamiento Organizacional. Problemas de estructura, autoridad, liderazgo, responsabilidad, comunicación. Cambio. Resistencia frente al cambio. Motivación: diferentes teorías. Integración dentro de una estructura. Cultura Organizacional.

### **Comercialización**

Sistemas comerciales. Demografía y comercialización. Segmentación y posicionamiento. Teorías de la comunicación. Técnicas de venta. Modelos de comportamiento del consumidor. Modelo estratégico. Producto, precio, canales de distribución. Control de políticas comerciales. Regímenes de regulación del comercio exterior: acuerdos internacionales, principales variantes aplicadas. Medios de comercialización internacional: intermediarios, formas de contacto con clientes. Cláusulas de venta. Transporte: características y organización.

### **Contabilidad Gerencial**

La Contabilidad de Gestión como sistema de información de uso interno. La teoría general de costos y su relación con la administración. Análisis, control y aprovechamiento de la información para la toma de decisiones. Capacidad de producción. Nivel de actividad. Ociosidad. Clasificaciones. Elementos del costo. Costos de producción, comercialización, administración y de servicios. Costos de financiación: interés del capital propio y ajeno. Costos históricos y predeterminados. El sistema de equilibrio. Compatibilización con la teoría económica y el análisis marginal. Los costos para la toma de decisiones. Formación de precios. Reducción de costos. Evolución de la actuación. Incidencia en las decisiones de producción. Contabilidad por áreas de responsabilidad.

## **Creatividad e Innovación en la Gestión**

Innovación. Creatividad. El proceso creativo. Patrones y técnicas de creatividad. Manejo creativo del Cambio Organizacional. El Entrepreneur. El Emprendedor. Las creencias y la creatividad. Cambios de Cultura Organizacional. Innovación tecnológica. Liderazgo: los distintos tipos y la influencia de estos en el comportamiento de la organización. Conflicto: situaciones de conflicto, factores de conflicto y perspectivas de las partes dentro y fuera de la organización. La comunicación como herramienta de Negociación. Negociación de conflictos organizacionales.

## **Derecho Constitucional y Derecho Administrativo**

El Derecho en general: Derecho Natural y Positivo. Sistemas jurídicos. La ciencia del Derecho: Objeto. Conceptos fundamentales de la ciencia jurídica. Ramas. Fuentes: La ley (vigencia, interpretación, analogía, efectos en el tiempo y el espacio). Otras fuentes. Sujetos del Derecho. Hechos y actos jurídicos. Derecho Público: régimen jurídico. Las principales ramas. Derecho Constitucional: Objeto. Concepto de constitución. Poder constituyente, supremacía constitucional y control de constitucionalidad. Tratados internacionales: su recepción constitucional. Constitución Nacional. Parte dogmática: Preámbulo, declaraciones, derechos y garantías. Los nuevos derechos y garantías. Parte orgánica: Concepto de Estado. Recepción de la forma de estado federal y de la forma republicana y representativa de gobierno. Organización y atribuciones de los poderes del Estado Federal y de los Estados Provinciales. Las autonomías municipales. Funciones del Estado: administrativa, legislativa y judicial. Derecho Administrativo. Concepto, contenido y régimen jurídico. La función administrativa. La Administración Pública. Organización. Los hechos y actos administrativos. Contratos administrativos. Principales contratos. Procedimientos de selección del co-contratante. Recursos administrativos. El empleo público. Expropiación y otras restricciones al derecho de propiedad. El dominio público y privado del Estado. Responsabilidad del Estado.

31

## **Derecho Laboral**

El hombre y el trabajo. El Derecho Laboral. Contenido. Actualidad. El Derecho de la Seguridad Social. Contenido. Actualidad. La Constitución Nacional y el Derecho Laboral. El contrato de Trabajo. Sujetos. Elementos. Clases. Salario. Jornada de trabajo. Derechos del trabajador. El trabajo de la mujer y el menor. Régimen de protección del matrimonio. Conclusión del contrato de trabajo. Indemnización. Privilegios. El Derecho Colectivo del Trabajo. Régimen jubilatorio. Antecedentes y actualidad. Partes intervinientes. AFJP. Asignaciones familiares. Obra Social. Seguro de Salud. Enfermedades y Accidentes. Organismos Nacionales y Provinciales. El Proceso Laboral.

## **Dirección de Organizaciones**

Las decisiones organizacionales: los niveles político, gobierno y gerencia. Análisis de las decisiones. Identificación de los problemas. Formas de valoración. Sesgos en las decisiones. Tipos de dirección y la toma de decisiones. Técnicas en la toma de decisiones. La naturaleza de la dirección estratégica de la empresa. La teoría general de la competencia. Los fundamentos de la estrategia empresarial. El pronóstico de la evolución del entorno competitivo. La creación de valor y sus actores. El análisis de la ventaja competitiva y de la posición competitiva y la elección de las orientaciones estratégicas. El proceso de co evolución de las organizaciones. Modelos cooperativos y competitivos de dirección. Gerencia Social. Gerencia Pública. Ética de la dirección en la toma de decisiones.

## **Espacios Curriculares Optativos de Profundización<sup>10</sup>**

Consiste en la elección por parte del alumno de un paquete de tres espacios curriculares de una oferta de al menos dos paquetes de tres espacios curriculares cada uno propios del ámbito del conocimiento de la profesión de Licenciado en Administración, los que brindarán al egresado un perfil o sesgo que le permitirá obtener una diferenciación profesional y a su vez le posibilitará orientar el Trabajo Final de Grado.

32

A título indicativo se mencionan los siguientes espacios curriculares:

Administración Pública  
Diagnóstico Organizacional  
Gestión de las Crisis Empresarias  
Organización Bancaria  
Administración de Organizaciones del Tercer Sector  
Evaluación de Proyectos de Inversión  
Comercio Internacional  
Investigación de Mercados

---

<sup>10</sup> Los espacios Curriculares Optativos de Profundización se encuentran reglamentados por una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM.



## **Espacios Curriculares Optativos Libres<sup>11</sup>**

Consiste en la elección por parte del alumno de al menos tres espacios curriculares propios de otros ámbitos del conocimiento.

### **Estadística y Probabilidad**

Análisis de observaciones cuantitativas. Distribución de frecuencia. Medidas de posición. Dispersión. Teoría de probabilidades. Funciones de distribución discretas y continuas. Muestreo. Estimación puntual y por intervalos de confianza. Análisis de regresión y correlación. Series de tiempo.

### **Formas jurídicas de las Organizaciones**

Diferentes tipos de formas jurídicas. Sociedades comerciales. Sociedades Civiles. Caracterización de cada tipo. Constitución. Estructura. Órganos. Responsabilidad de los Administradores. Funcionamiento. Asambleas: convocatorias, Quórum, etc. Causales de exención y extinción.

### **Instituciones del Derecho Privado**

Nociones del Derecho Civil. Nociones del derecho comercial. Títulos Valores. Contratos comerciales. Contratos comerciales modernos. Sociedades. Clases de sociedades comerciales. Concursos y Quiebras. Nociones generales del derecho internacional privado.

33

### **Investigación Operativa**

Caracterización de las operaciones de la empresa. Programación lineal. Interpretación y aplicación de software específicos. Métodos y modelos de optimización. Gestión de stocks. Modelo de Espera. Análisis de sensibilidad de modelos. Programación por camino crítico. Programación dinámica. Métodos de simulación. Contabilidad matricial.

### **Matemática Financiera y Actuarial**

La tasa de interés. Procesos de capitalización y actualización. Teoría de las rentas ciertas. Análisis en épocas de inflación. Alternativas de inversión y evaluación de proyectos de inversión. Elementos de biometría. Seguros en caso de vida y en caso de muerte. Reservas matemáticas.

---

<sup>11</sup> Los espacios Curriculares Optativos Libres se encuentran reglamentados por una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM.

### **Planeamiento Administrativo**

Planificación: concepto. Problemas por falta de planificación. Distintos tipos y horizontes de planificación. La planificación como una herramienta de gestión. Distintos escenarios. El valor de la planificación. Presupuestos: concepto, tipos, estructura, confección, su valor en entornos cambiantes. Otras técnicas de planificación. Estrategia y planificación. El Plan de Negocios.

### **Régimen Tributario para Administradores**

Estructura vigente de impuestos nacionales: objeto y sujetos, principales exenciones. Régimen de liquidación e ingreso. Estructura vigente de impuestos provinciales: objeto y sujeto, principales exenciones Régimen de liquidación y pago.

### **Sistemas Administrativos**

El estudio de sistemas. Metodología del análisis de sistemas. Diseño de sistemas principales. Procedimientos.(Compras, remuneraciones, producción, costos, ventas, movimientos de fondos, contabilidad general, etcétera). Controles a implementar. Manual de procedimiento. Técnicas de análisis de sistemas: relevamiento, recolección de datos y de hechos. Representación gráfica.

### **Sistemas Contables I**

Sistemas de Información. Tipos de Información. Proceso Contable. Estructura Patrimonial y de Resultados. Técnicas de formulación de planes y manuales de cuentas. Criterios básicos que regulan la utilización de las cuentas. Pasos para formular información patrimonial y de gestión. Requisitos formales, jurídicos y tecnológicos de los registros contables y archivos. Exposición de Estados Contables.

### **Sistemas Contables II**

Modelos y normas contables en vigencia. Valuación y medición de las partidas del patrimonio de un ente (según la realidad económica). Estados Contables en moneda constante. Normas Técnicas vigentes. Exposición de Estados Contables.

## **Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado**

### **Objetivos**

- Brindar un espacio de orientación respecto a los alcances del Trabajo Final de Grado y la metodología para su elaboración.
- Brindar un espacio de seguimiento y evaluación del anteproyecto de Trabajo Final de Grado.
- Brindar un espacio de seguimiento y evaluación durante el proceso de elaboración del Trabajo Final de Grado

## **Taller Integrador de Práctica Profesional I**

### **Objetivos**

- Posibilitar la integración de los conocimientos profesionales adquiridos.
- Desarrollar habilidades prácticas sobre la base de situaciones reales o simuladas.

## **Taller Integrador de Práctica Profesional II**

35

### **Objetivos**

- Profundizar en la integración de los conocimientos profesionales adquiridos
- Desarrollar destrezas profesionales.
- Introducir al alumno en la vida profesional.

## **Teorías de la Administración**

El conocimiento en administración. Caracterización epistemológica de la administración. Evolución del pensamiento. Escuelas de administración: El enfoque clásico. El modelo burocrático. El estructuralismo. Los neoclásicos. La teoría de la organización. La teoría general de sistemas. Enfoque situacional. Enfoques modernos. El futuro de la Administración.

### 3.8. Régimen de correlatividades<sup>12</sup>

#### 3.8.1. Régimen para cursar

<b>Espacios Curriculares</b>	<b>Tener regularizada</b>	<b>Tener aprobada</b>
Análisis Matemático		
Análisis Económico		
Sistemas Contables I		
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo		
Álgebra	- Análisis Matemático	
Sistemas Contables II	- Sistemas Contables I	
Instituciones del Derecho Privado	- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	
Administración General		
Análisis Macroeconómico	- Álgebra - Análisis Microeconómico	- Análisis Matemático - Análisis Económico
Análisis Microeconómico	- Análisis Económico - Análisis Matemático	
Sistemas Administrativos	- Sistemas Contables II	- Administración General - Sistemas Contables I
Comportamiento Organizacional	- Teorías de la Administración	- Administración General
Derecho Laboral	- Instituciones del Derecho Privado	- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Estadística y Probabilidad		- Álgebra
Contabilidad Gerencial	- Sistemas Contables II	- Sistemas Contables I
Teorías de la Administración		- Administración General
Administración Estratégica		- Administración General
Régimen Tributario para Administradores	- Instituciones del Derecho Privado	- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Matemática Financiera y Actuarial	- Estadística y Probabilidad	- Álgebra
Investigación Operativa	- Teorías de la Administración	- Sistemas Contables II - Estadística y Probabilidad - Administración General
Creatividad e Innovación en la Gestión		- Comportamiento Organizacional
Administración de Recursos Humanos		- Comportamiento Organizacional
Planeamiento Administrativo	- Administración Estratégica	- Administración General - Estadística y Probabilidad
Administración del Sector Público	- Teorías de la Administración	- Administración General - Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Administración de Operaciones	- Sistemas Administrativos	- Administración General - Sistemas Contables II - Estadística y Probabilidad
Administración Financiera	- Matemática Financiera y Actuarial - Sistemas Administrativos	- Estadística y Probabilidad - Administración General - Sistemas Contables II

<sup>12</sup> El régimen de correlatividades de los espacios curriculares que integran el Núcleo de Formación Común y el Núcleo Instrumental Común son explicitados en una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM. La misma se acompaña al presente como Anexo.

Comercialización	- Sistemas Administrativos - Comportamiento Organizacional	- Administración General - Sistemas Contables II - Estadística y Probabilidad
Formas Jurídicas de las Organizaciones	- Instituciones del derecho Privado	- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Dirección de Organizaciones	- Comercialización - Adm. De Rec. Humanos - Adm. Financiera - Adm. De Operaciones	- Administración Estratégica - Matemática Financiera y Actuarial - Contabilidad Gerencial - Sistemas Administrativos - Comportamiento Organizacional - Instituciones del Derecho Privado
Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado	Tener regularizados todos los espacios curriculares hasta 4 año inclusive	
Espacios Curriculares Optativos de Profundización		
Espacios Curriculares Optativos Libres		

### 3.8.2. Régimen para Rendir

<b>Espacios Curriculares</b>	<b>Tener aprobado</b>
Análisis Matemático	
Análisis Económico	
Sistemas Contables I	
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	
Álgebra	- Análisis Matemático
Sistemas Contables II	- Sistemas Contables I
Instituciones del Derecho Privado	- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Administración General	
Análisis Macroeconómico	- Álgebra - Análisis Microeconómico
Análisis Microeconómico	- Análisis Económico - Análisis Matemático
Sistemas Administrativos	- Sistemas Contables II - Administración General
Comportamiento Organizacional	- Teorías de la Administración
Derecho Laboral	- Instituciones del Derecho Privado
Estadística y Probabilidad	- Álgebra
Contabilidad Gerencial	- Sistemas Contables II
Teorías de la Administración	- Administración General
Administración Estratégica	- Administración General
Régimen Tributario para Administradores	- Instituciones del Derecho Privado
Matemática Financiera y Actuarial	- Estadística y Probabilidad
Investigación Operativa	- Estadística y Probabilidad - Teorías de la Administración
Creatividad e Innovación en la Gestión	- Comportamiento Organizacional
Administración de Recursos Humanos	- Comportamiento Organizacional
Planeamiento Administrativo	- Administración Estratégica - Estadística y Probabilidad
Administración del Sector Público	- Teorías de la Administración - Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Administración de Operaciones	- Sistemas Administrativos - Sistemas Contables II - Estadística y Probabilidad
Administración Financiera	- Matemática Financiera y Actuarial - Sistemas Administrativos - Sistemas Contables II
Comercialización	- Sistemas Administrativos - Comportamiento Organizacional - Sistemas Contables II - Estadística y Probabilidad
Formas Jurídicas de las Organizaciones	- Instituciones del Derecho Privado
Dirección de Organizaciones	- Comercialización - Administración de Recursos Humanos - Administración Financiera - Administración de Operaciones - Contabilidad Gerencial
Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado	Tener aprobados todos los espacios curriculares de la carrera.
Espacios Curriculares Optativos de Profundización	
Espacios Curriculares Optativos Libres	

### **3.9. Articulación con otros planes de estudio**

La Universidad Nacional de Villa María ha establecido para todos los planes de estudio de sus carreras de grado un diseño curricular integrado por Ciclos y Núcleos, siendo el NFC y el NIC los mismos para todas las carreras de grado, independientemente del Instituto Académico Pedagógico del que dependan. Por tanto, son comunes los siguientes espacios curriculares:

#### *a. Núcleo de Formación Común*

Módulo del Núcleo de Formación Común I  
Módulo del Núcleo de Formación Común II  
Módulo del Núcleo de Formación Común III  
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo I  
Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo II

#### *b. Núcleo Instrumental Común*

Módulo del Núcleo Instrumental Común  
Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo

Pertenecen al plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Administración otras espacios curriculares comunes a las carreras de Contador Público y Licenciatura en Economía que implementa la Universidad Nacional de Villa María. Entre ellos se mencionan:

Análisis Matemático  
Sistemas Contables I  
Sistemas Contables II  
Álgebra  
Administración General  
Análisis Económico  
Análisis Microeconómico  
Análisis Macroeconómico  
Sistemas Administrativos  
Estadística y probabilidad  
Investigación Operativa  
Matemática Financiera y Actuarial  
Administración Financiera

#### 4. ANÁLISIS DE CONGRUENCIA

OBJETIVOS	PERFIL DEL TÍTULO	ALCANCE DEL TÍTULO	ESPACIOS CURRICULARES
<p>Formar profesionales comprometidos éticamente con su comunidad, preocupados por el interés público y la responsabilidad social, a fin de procurar su colaboración en el mejoramiento de la calidad de vida de sus conciudadanos.</p>	<p>- Conocimientos y capacidades para comprender e intervenir en la realidad socio-cultural con sentido ético, dando respuesta a las necesidades sociales y económicas de la comunidad en la que esté inserto.</p> <p>- Capacidad para mejorar su calidad de vida, desarrollando sus propias potencialidades.</p>		<p>-Módulo del Núcleo de Formación Común I -Módulo del Núcleo de Formación Común II -Módulo del Núcleo de Formación Común III -Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo I -Módulo del Núcleo de Formación Común Electivo II -Módulo del Núcleo Instrumental Común -Módulo del Núcleo Instrumental Común Electivo.</p>
<p>Formar profesionales competentes para abordar y resolver la problemática organizacional desde una óptica global.</p>	<p>- Conocimientos y capacidades para asesorar técnica y científicamente a los estamentos directivos de las distintas organizaciones en las áreas de su competencia.</p>	<p>1- Asesorar y asistir técnicamente las funciones directivas en organismos de cualquier finalidad.</p>	<p>- Sistemas Contables I - Sistemas Contables II - Análisis Económico - Análisis Microeconómico - Análisis Macroeconómico - Administración General - Sistemas Administrativos - Comportamiento Organizacional - Derecho Laboral - Régimen Tributario para Administradores - Administración de Recursos Humanos - Administración de Operaciones - Comercialización</p>
<p>Formar profesionales que promuevan el desarrollo del conocimiento administrativo, en las diversas estructuras organizacionales.</p>	<p>- Conocimientos y capacidades para comprender y transferir los conocimientos teóricos de la ciencia administrativa a las realidades concretas de los distintos entes generando, a su vez, los mecanismos de información correspondientes.</p>	<p>2- Diseñar e implementar estructuras de organización y de sus sistemas de información</p>	<p>- Teorías de la Administración - Sistemas Administrativos - Administración General - Comportamiento Organizacional. - Sistemas Contables I - Sistemas Contables II</p>
<p>Formar profesionales que puedan afrontar los desafíos de instrumentar estrategias y políticas organizacionales en los distintos campos hacendales desarrollando procedimientos innovadores.</p>	<p>- Conocimientos y capacidades para formular y ejecutar políticas y estrategias organizacionales.</p> <p>- Conocimientos y capacidades para diseñar proyectos, conducirlos y fijar acciones en el campo de los recursos humanos, la comercialización, la producción, las finanzas, el planeamiento y el control.</p>	<p>3- Estudiar, definir, implementar y evaluar distintas políticas de administración, en cuanto a las siguientes funciones básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal.</li> <li>• Comercialización</li> <li>• Aprovisionamiento.</li> <li>• Finanzas.</li> <li>• Planeamiento y control.</li> </ul>	<p>- Contabilidad Gerencial - Administración Estratégica - Creatividad e Innovación en la Gestión - Administración de Recursos Humanos - Comercialización - Administración de Operaciones - Administración Financiera - Planeamiento Administrativo - Dirección de Organizaciones</p>



<p>Procurar el establecimiento de vínculos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, a fin de participar en el proceso de diseño e implementación de proyectos de inversión que den respuestas a las necesidades y demandas empresarias y a las emergentes del contexto socio-económico.</p>	<p>- Conocimientos y capacidades para elaborar y evaluar proyectos de inversión.</p> <p>- Conocimientos y capacidades para desarrollar investigaciones inherentes a su campo profesional, en forma individual o formando equipos interdisciplinarios.</p>	<p>4- Elaborar y evaluar proyectos de inversión.</p> <p>5- Diseñar y desarrollar proyectos de investigación inherentes a su campo profesional, en forma individual o formando equipos interdisciplinarios.</p>	<p>- Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado</p> <p>- Administración Financiera</p> <p>- Matemática Financiera y actuarial</p> <p>- Estadística y Probabilidad</p> <p>- Investigación Operativa</p> <p>- Análisis Microeconómico</p> <p>- Análisis Macroeconómico</p> <p>- Análisis Matemático</p> <p>- Álgebra</p> <p>- Dirección de Organizaciones</p>
<p>Formar profesionales competentes para actuar en los procesos judiciales como liquidadores de sociedades y asociaciones, administradores o peritos en las áreas de su incumbencia.</p>	<p>- Conocimientos y capacidades para intervenir en el ámbito judicial como liquidador de sociedades, perito o administrador.</p>	<p>6- Intervenir en actuaciones judiciales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador en intervenciones judiciales.</li> <li>• Liquidador de sociedades y asociaciones.</li> <li>• Perito en las demás alcances señaladas.</li> </ul>	<p>- Derecho Constitucional y Derecho Administrativo</p> <p>- Instituciones del Derecho Privado</p> <p>- Derecho Laboral</p> <p>- Formas Jurídicas de las Organizaciones</p>

## 5. RÉGIMEN DE EQUIVALENCIAS PARA POSIBILITAR LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL <sup>13</sup>

<b>PLAN NUEVO</b>	<b>PLAN VIGENTE RR 204/99 RM 410/99</b>
Análisis Económico	Problemática Económica
Análisis Matemático	Análisis Matemático
Sistemas Contables I	Sistemas Contables I
Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	Instituciones del Derecho Público
Álgebra	Álgebra
Sistemas Contables II	Sistemas Contables II
Instituciones del Derecho Privado	Instituciones del Derecho Privado
Administración General	Administración General
Análisis Macroeconómico	Análisis Macroeconómico
Análisis Microeconómico	Análisis Microeconómico
Sistemas Administrativos	Sistemas Administrativos
Comportamiento Organizacional	Psicosociología de las Organizaciones
Derecho Laboral	Derecho Laboral
Estadística y Probabilidad	Estadística
Contabilidad Gerencial	Contabilidad Gerencial
Teorías de la Administración	Teorías de la Administración
Administración Estratégica	Administración Estratégica
Régimen Tributario para Administradores	Régimen Tributario para Administradores
Matemática Financiera y Actuarial	Matemática Financiera
Investigación Operativa	Investigación Operativa
Creatividad e Innovación en la Gestión	Creatividad e Innovación en la Gestión de los negocios
Administración de Recursos Humanos	Administración de Personal
Planeamiento Administrativo	Planeamiento Administrativo
Administración del Sector Público	Administración del Sector Público
Administración de Operaciones	Administración de la Producción
Administración Financiera	Administración Financiera
Comercialización	Comercialización
Dirección de Organizaciones	Política de Negocios Ética Profesional
Taller de Apoyo al Trabajo Final de Grado	Metodología de la Investigación

42

## 6. PLAZO DE CADUCIDAD DEL PLAN DE ESTUDIO

<sup>13</sup> El régimen de equivalencias para posibilitar la movilidad estudiantil de los espacios curriculares que integran el Núcleo de Formación Común y el Núcleo Instrumental Común son explicitados en una Resolución específica del Consejo Superior de la UNVM. La misma se acompaña al presente como Anexo.

La vigencia del plan de estudio de la carrera Licenciatura en Administración -aprobado por Resolución Rectoral N° 204/99 y reconocido oficialmente por Resolución Ministerial N° 410/99 caduca el 31 de marzo de 2012.

## **ANEXO**

### **Resoluciones**