



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

**CREA LA CARRERA TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN**

Avellaneda, 12 de mayo de 2005.

VISTO la presentación de la Facultad Regional Río Grande relacionada con la creación de la carrera Tecnicatura Superior en Administración, y

CONSIDERANDO:

Que oportunamente el Consejo Superior Universitario aprobó la existencia de carreras cortas en la universidad que respondan a necesidades del medio y además dispuso las pautas curriculares para su desarrollo.

Que la Facultad Regional Río Grande ha recibido las inquietudes de los trabajadores de la administración pública municipal y provincial, existiendo con la Municipalidad de Río Grande Convenio de Cooperación Recíproca e Institucional.

Que la Secretaría Académica y de Planeamiento analizó la presentación efectuada y la misma se ajusta a las pautas curriculares para el desarrollo de las carreras cortas en la Universidad tecnológica Nacional y que el contenido y la estructura académica de la carrera revisten un perfil fiel a la formación técnica y tecnológica que se desarrolla en la misma.

Que las Comisiones de Enseñanza y Planeamiento aconsejan su aprobación para todo el ámbito de la Universidad.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

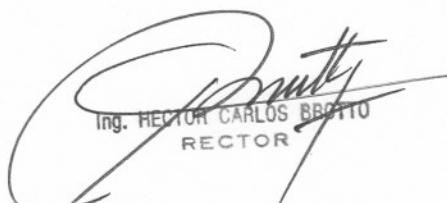
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Crear la carrera Tecnicatura Superior en Administración en el ámbito de la Universidad Tecnológica Nacional.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar la currícula de la citada carrera que se agrega como Anexo I y es parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese. Comuníquese y archívese.

ORDENANZA Nº 1056

  
Ing. HÉCTOR CARLOS BRUTTO  
RECTOR

  
Ing. HÉCTOR RENÉ GONZALEZ  
Secretario Académico y de Planeamiento



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

Anexo I  
Ordenanza N°1056

Índice

|   |    |
|---|----|
| Fundamentación -----                    | 4  |
| Objetivos Generales Y Específicos ----- | 7  |
| Perfil del Egresado -----               | 12 |
| Organización de La Carrera -----        | 14 |
| Título Otorgado -----                   | 14 |
| Requisitos de admisión -----            | 14 |
| Alcances del Titulo -----               | 15 |
| Metodología de la Enseñanza -----       | 16 |
| Requisitos de ingreso -----             | 18 |
| Estructura Curricular -----             | 19 |
| Seminario de Especialización -----      | 21 |
| Perfiles Docentes -----                 | 22 |
| Plan de Estudios -----                  | 23 |
| Régimen de Correlatividades -----       | 24 |
| Programas Sintéticos -----              | 26 |



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



## FUNDAMENTACIÓN

El inicio del tercer milenio propone nuevos roles a individuos y organizaciones en un contexto de globalidad que genera diversos y cambiantes mapas de lo social y cultural. Teniendo en cuenta, además, el impacto de las nuevas tecnologías en el modo y distribución del trabajo, y la tendencia a la mayor demanda de capacitación en actividades intermedias de bienes y servicios con un criterio de uniformidad de estándares laborales. Es menester proporcionar herramientas de equidad a este proceso de transformación en las competencias laborales relacionados con la empleabilidad y la movilidad en el mundo del trabajo.

Las notas características de este contexto se vinculan en líneas generales con:

- La definición de un modelo económico, caracterizado por una actividad productiva apoyada en la flexibilidad de la producción y por mayores niveles de integración entre las empresas.
- La creciente globalización que implica condiciones de competitividad en un espacio social cada vez más complejo.
- La intensificación y profundización de la interdependencia económica, social y cultural promovida por el importante desarrollo de las comunicaciones.

La tendencia a una producción vinculada a una demanda heterogénea y cambiante hace necesaria una producción flexible capaz de dar respuesta a esa diversidad. Ya no se trata, en términos generales, de la producción a escala masiva ni de "óptimos fijos" sino de sostener la capacidad para responder a mercados crecientemente personalizados.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

Nuevas formas de organización y funcionamiento de los ámbitos de trabajo en los que tiende a privilegiarse la capacidad de abstracción, de gestión y de cooperación, a partir de la comprensión de los procesos involucrados.

La abstracción del trabajo supone un pasaje progresivo del manejo concreto de herramientas basadas en modos operatorios catalogados y definibles, al desarrollo de una capacidad de lectura, de interpretación y de decisión a partir de datos formalmente entregados por instrumentos, artefactos o máquinas.

La organización del trabajo se modifica privilegiando la cooperación, la capacidad para trabajar en equipo y establecer relaciones fluidas al interior de los grupos de trabajo. Esto supera la tradicional división entre concepción y ejecución para abrir el camino a grados variables de autonomía por parte de los grupos para organizar y gestionar su propio trabajo.

Las nuevas modalidades de organización y desarrollo industrial fueron conceptualizadas en los comienzos de los '80 como "modelo de especialización flexible" por los economistas y como "un nuevo concepto de producción" por los sociólogos:

El incremento de las de las innovaciones organizacionales y tecnológicas, la descentralización y apertura del mercado internacional.

La vuelta a un trabajo de tipo artesanal, calificado y una relación de cooperación entre management y operarios multifuncionales.

El trabajo cooperativo y en equipo, que lleva a un funcionamiento fundado en la polivalencia y la rotación de tareas, evitando la delimitación de tareas en función de un puesto de trabajo, es decir de tareas prescriptas.



*Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

Por otra parte, la desestructuración del mercado de trabajo en los países desarrollados y, tendencialmente, en los de la periferia, ha arrojado a muchos trabajadores al trabajo precario y al desempleo lo que contribuyó a configurar una nueva situación social y cultural.

El desarrollo industrial que se produce prácticamente en todos los países, en la segunda pos guerra, llevó a que se crearan importantes sistemas de Educación para el trabajo. Aquellos países en los que la industrialización fue un fenómeno rápido descubrieron que no es posible (o suficiente) con aprender en el puesto de trabajo. Por tanto se requiere una estructura educativa que pueda dar respuesta al aumento en la demanda.

Nos encontramos, entonces, ante un reordenamiento social de las profesiones, del empleo, del proceso de trabajo y su organización y de una reorganización de lo cotidiano ligada al impacto de la revolución en las comunicaciones y de la tecnificación de los espacios públicos y privados.

Estas transformaciones así como el desarrollo científico y disciplinar de los últimos años plantean al sistema educativo nuevos desafíos que requieren de un profundo proceso de transformación y obliga a reflexionar acerca del papel de la educación en este nuevo escenario social.

*(Handwritten signature of Raimundo Heber González García)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

## OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### Objetivos Generales

- Formar técnicos profesionales superiores que se inserten en la estructura administrativa de distintas organizaciones como sus mandos medios.
- Ampliar la oferta formativa universitaria respondiendo a demandas del medio.
- Estimular la relación Educación-Trabajo a través de propuestas curriculares y relaciones institucionales concretas.
- Adaptar esta formación geográfica y sectorialmente de acuerdo al perfil productivo regional.

### Objetivos Específicos

- Formar a personas en ciencias básicas aplicadas y tecnología, en gestión e innovación tecnológica y formación técnico profesional específica vinculada a la administración.
- Dar a los técnicos superiores herramientas para la formación y capacitación profesional continua.
- Formar técnicos superiores en administración con suficiencia ética y profesional.
- Diseñar y gestionar un currículum que desarrolle las capacidades a poner en juego para obtener las siguientes competencias:

#### Competencias referidas al planeamiento, la planificación y la organización del trabajo

- Conocimiento de economía y capacidad de visualizar la evolución futura de diversos componentes del mercado a partir del análisis de situaciones actuales, utilizando la experiencia adquirida y/o mediante la ampliación de métodos de proyección y estimulación de futuro, extrayendo conclusiones para la toma de decisiones.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



- Conocimientos de los objetivos de la organización, de sus actividades y funciones generales para definir lineamientos que permitan rediseñar las estructuras, los procesos y flujos de trabajo que resulten necesarios.
- Conocimiento de la organización, sus objetivos, sus actividades y funciones generales y de las diversas áreas para planificar ajustadamente las actividades del área a cargo con consideración de los correspondientes a terceros.
- Amplitud de organización a fin de planificar y ordenar las tareas y establecer programas de trabajo.
- Conocimiento de la realidad económico – social de la región para enmarcar correctamente las demandas provenientes de los ciudadanos y encontrar soluciones adecuadas a cada realidad sin perder de vista el objetivo global.

Competencias referidas

Al liderazgo y la conducción

- Compromiso con la organización y empatía para asociar a los agentes externos contratados por el Municipio en función de los intereses de los mismos.
- Habilidad para comunicar la información a los distintos grupos de trabajo, a fin de posibilitar el eficaz cumplimiento de las tareas encomendadas, estableciendo criterios interpretativos homogéneos.

Al control de gestión y/o auditorias

- Conocimientos de técnicas de evaluación y costos, tiempos y efectividad relativos de los trámites para medir la productividad de los servicios contratados.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



- Conocimientos de metodologías de control para la realización de auditorías en dependencias del Municipio que sirvan como insumo para confirmar o corregir flujos de trabajo.

A los aspectos jurídicos y normativos

- Conocimientos de la normativa vigente a fin de producir los encuadres legales que correspondan e intervenir en las actuaciones que se substancien.
- Conocimientos de análisis corporativo y de sistemas legislativos de otras administraciones para realizar extrapolaciones y adaptaciones de las normativas a la legislación local.
- Capacidad de negociación y conocimientos de mediación a fin de arbitrar situaciones y proponer soluciones alternativas, anticipándose a las situaciones de juicio y disminuyendo la litigiosidad.
- Conocimientos de las normativas asociadas a las modificaciones contractuales para establecer la viabilidad de las modificaciones a realizar y requerir la documentación indicada.

Al desarrollo de estudios y al análisis de información para la toma de decisiones

- Capacidad analítica para desarrollar explicaciones y extraer conclusiones a partir de la información proveniente de diferentes ámbitos, privilegiando el análisis sobre la opinión.
- Capacidad de exponer de manera clara y sintética los resultados y conclusiones de los estudios y trabajos que se realicen para facilitar a los usuarios la interpretación de los mismos.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

- Conocimientos de bases de datos y de estadística para realizar análisis cruzando datos de manera que resulte información de mayor complejidad relevante para extraer conclusiones.
- Conocimientos de estadística general para recopilar, procesar y analizar la información y extraer conclusiones para responder a diversos interrogantes.

A los aspectos Económicos –financieros y administrativos

- Conocimientos de la contabilidad, administración y normativa específica para la evaluación y seguimiento de planes de compras y contrataciones.
- Conocimientos de costos y cálculo financiero para analizar críticamente costos de Obras Públicas.
- Conocimientos del tratamiento impositivo vigente para determinar la situación tributaria de los contribuyentes.
- Conocimientos de saldos de cuentas contables, conciliaciones, liquidaciones, transferencias a fin de llevar la contabilidad del área a cargo.
- Conocimientos de contabilidad en general para interpretar estados contables y sus indicadores.
- Conocimientos de contabilidad general que permitan registrar las aplicaciones de capitalización, subsidios y condonaciones parciales o totales.
- Conocimientos de contabilidad suficientes para la realización de asientos, balances, control de impuestos y pagos actualizados en el libro o soporte informatizado correspondiente.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



A la gestión de recursos humanos

- Disposición en la atención al cliente interno y capacidad de decodificación de diversas demandas para la provisión de soluciones en materia de organización, selección, capacitación, desarrollo y desvinculación del personal.
- Capacidad de proponer e intervenir en diversas modalidades de resolución de conflictos y negociación entre y con el personal.
- Conocimientos administrativos y de informática suficientes para realizar requerimientos para el desarrollo de sistemas eficientes de gestión de RRHH.
- Capacidad para detectar y atender necesidades de capacitación con destino a dotar de mayor eficiencia los flujos de trabajo.
- Conocimientos de sociología y psicología de las organizaciones para realizar rotaciones de personal y sugerencias para el mejoramiento de los flujos de trabajo.
- Conocimientos de la legislación relacionadas con deberes y derechos en el empleo y sus distintos



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado

## PERFIL DEL EGRESADO

### Perfil del Técnico Superior en Administración

El perfil equilibra la indispensable Formación Básica, con la Formación Tecnológica, el dominio de las técnicas administrativas, contables y conocimientos de los marcos normativos. La formación busca que las personas adquieran capacidades básicas, generales y profesionales.

Este perfil profesional forma parte de la extensa familia del sector administrativo que involucra e incluye:

La función proyectual esta hace referencia a la acción y efecto de proyectar. En ella, el técnico, conjuga los aspectos creativos con los tecnológicos, estándares y específicos, en la concepción final de un producto, sistema o servicio que se desea desarrollar para una aplicación práctica que permita solucionar un problema de su entorno.

La función de supervisión que lleva adelante el técnico superior hace referencia a la acción y efecto de administrar, coordinar y planificar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios en orden cronológico y secuencial desde la concepción del proyecto hasta su finalización, a través del conocimiento de las distintas áreas de la organización teniendo en cuenta las variables macro y microeconómicas, y los marcos jurídicos laborales, relacionándolos con las tecnologías disponibles.

El trabajo coordinado, en equipo y de interrelación con otros sectores ocupa un lugar clave en las actividades de administración y gestión de las organizaciones. El grado de participación en aspectos estratégicos está en función del nivel de complejidad de la tecnología incorporada a los equipos y sistemas y del tamaño y las formas de organización.





Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



Su formación polivalente le permite una gran movilidad interna para el control y supervisión en distintos sectores y externa en distintos tipos de organizaciones; lo prepara para trabajar interdisciplinariamente y en equipo para adaptarse y aprender nuevos roles y continuar su formación a lo largo de toda su vida profesional.

Los roles del técnico superior podrán ser, en distintas etapas de su carrera, desde fuertemente específicos, hasta marcadamente globales y gestionales; variando con el tamaño, contenido tecnológico y tipo de proceso de la organización en la que se desempeñe. En organizaciones de mayor tamaño, participa desde sus tareas específicas dentro del "equipo de administración" (trabajo en grupos, en células, etc.), incrementándose la participación en aspectos más estratégicos de administración y en la toma de decisiones a medida que el tamaño de la empresa disminuye. Estos aspectos asumen una importancia central en la gestión de autoemprendimientos y en las organizaciones de servicios tercerizados.

En todos los casos deberá desarrollar una meta-interpretación del desarrollo del proceso administrativo como herramienta para la toma de decisiones sobre la resolución de problemas y la utilización de los recursos en general.

El técnico supervisor es competente en la gestión de sus actividades específicas y la de sus subordinados, como así también podrá actuar en la generación, concreción y gestión de emprendimientos, en forma individual o grupal.

Para desempeñarse en estas áreas y actividades el técnico superior desarrolla un "saber hacer" complejo en el que se movilizan conocimientos, valores, actitudes y habilidades de carácter tecnológico, social y personal que definen su identidad profesional.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



## ORGANIZACIÓN DE LA CARRERA:

### Duración:

La duración de la carrera es de DOS (2) años de clases teóricas y prácticas. La carga horaria total de la carrera , considerando un año lectivo de 32 semanas, dividido en dos cuatrimestres de 16 semanas cada uno, resulta de 1.824 horas.

## TÍTULO OTORGADO

Técnico Superior en Administración

## REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ingresar a la carrera el aspirante deberá poseer título y/o certificación oficial de haber concluido el nivel medio expedido por institución reconocida por las autoridades educativas jurisdiccionales, o atenerse a las excepciones que marcan la legislación y normativa vigentes. Podrán desarrollarse antes del ingreso actividades de orientación vocacional, cursos de nivelación del conocimiento, cursos de extensión universitaria que acrediten competencias como equivalencias parciales o totales de las distintas asignaturas y toda otra herramienta que coadyuve al desarrollo del nivel académico universitario de la carrera.

## ALCANCES DEL TÍTULO

- Supervisar procesos de gestión administrativa en instituciones públicas y privadas.
- Colaborar en el diseño de programas de gestión financiera y contable.
- Colaborar en el diseño e implementación de procesos de evaluación y costos, tiempos y efectividad relativos de los trámites para medir la productividad de los servicios contratados.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

- Colaborar en el diseño e implementación de metodologías de control para la realización de auditorias en dependencias de la organización que sirvan como insumo para confirmar o corregir flujos de trabajo.
- Producir documentación vinculada a la implementación y control de las normativas vigentes.
- Planificar y ejecutar programas subalternos de gestión administrativa.
- Procesar datos y generar información clasificada.
- Coordinar equipos de trabajo vinculados a procesos de gestión administrativa



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

**Metodología de la Enseñanza:**

La característica más fuerte de la metodología de la enseñanza será la integración de los conocimientos que se incorporan y desarrollan en los distintos campos formativos y actividades curriculares. La integración de las ciencias básicas a las disciplinas de gestión y técnico-profesionales con el objeto de fundamentar teóricamente el aprendizaje y posterior aplicación en el contexto laboral de las últimas. También, la integración de las disciplinas de gestión e innovación y las técnico-profesionales entre sí con el propósito de generar una interpretación y práctica holística de y en los sistemas administrativos involucrados.

Teniendo en cuenta el tiempo de estudio, dos años y medio, además de la actividad laboral que está destinado, se hace imprescindible organizar una metodología que destine la mayor parte del tiempo (60 al 70 %) a la práctica y el resto a la teoría que la justifique, incluyendo estudio de casos, resolución de situaciones problemáticas, etc.

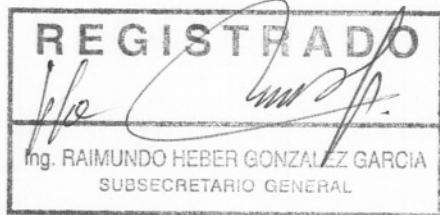
De esta manera dicha metodología deberá basarse en la experimentación y el trabajo. Para ello se propone la implementación de estrategias de taller, laboratorio, prácticas y aplicación de modelos en el ámbito laboral. En tal sentido, se recomienda el establecimiento de convenios para materializar las mismas. También podrá ser tomado en cuenta el desempeño laboral de los alumnos en actividades hacia las que se orienta la carrera.

El aprendizaje estará centrado en el alumno por lo que se irá construyendo a partir de las necesidades y capacidades del sujeto y las influencias del medio. La construcción del aprendizaje se realizará en diferentes niveles, a los cuales a los cuales se llegará por aproximaciones sucesivas de complejidad creciente.





*Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*



La carrera deberá estructurarse en función de las problemáticas del área abordada, a través de enfoques integradores que se concretarán en las actividades.

En la selección de contenidos deberá tenerse en cuenta también la actualización, favoreciendo las relaciones entre conceptos y procesos.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado



#### **Estructura Curricular:**

Las capacidades se definen como el conjunto de saberes articulados (acceso y uso del conocimiento y la información, dominio de procedimientos y aplicación de criterios de responsabilidad social) que se ponen en juego interrelacionadamente en las situaciones problemáticas que enfrentan las personas en su accionar cotidiano en los distintos contextos en los que interactúa.

Constituyen puntos de llegada complejos, que suponen a la vez: comprender una situación, explicarla y vincularla con situaciones similares (proceso cognitivo).

Dar cuenta del modo en que se la ha comprendido (proceso metacognitivo). actuar eficientemente integrando saberes de distinto tipo y justificando a partir de ellos el modo de operar (integración entre la teoría y la práctica).

Considerar responsablemente aspectos éticos y consecuencias en relación a la realidad con que se opera (actitudes).

Ajustar y/o modificar la acción/operación en función de los resultados obtenidos (evaluación).

Anticipar situaciones diversas que pueden ser resueltas por operaciones semejantes mediante un proceso de ajuste (transferencia).

Algunas características resultan centrales para definir las capacidades:

Transferibilidad: se refiere a la posibilidad de seleccionar y articular estrategias diversas para resolver problemas en una importante variedad de contextos. Supone el desarrollo de estrategias cognitivas con amplitud y autonomía suficientes para ser reconfiguradas en nuevos contextos de actuación.





Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



Carácter evolutivo: se refiere a la complejización y diversificación del núcleo central de capacidades a partir de la experiencia, de la incorporación de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas surgidos tanto de los desempeños en diferentes ámbitos como de los procesos sistemáticos de aprendizaje.

Carácter holístico: se refiere a la unidad con que las capacidades se manifiestan en el desempeño de las personas. Ello evidencia las múltiples conexiones y puntos de contacto entre diferentes capacidades, que sólo pueden distinguirse a los fines del análisis.

Estas tres características, tienen importantes consecuencias para el diseño de la enseñanza y permiten perfilar el tipo de actividades formativas más convenientes.

Los campos formativos constituyen una alternativa que impulsa una formación tecnológica complementada con una sólida formación general de base, genera espacios formativos destinados al desarrollo científico-tecnológico que favorezcan procesos de iniciación al mundo del trabajo, de especialización y/o de reconversión en la línea de la formación continua y la continuación de estudios en niveles superiores.

*(Handwritten signature of Raimundo Heber González García)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado

**Seminario de Especialización**



Este espacio será destinado a integrar los aprendizajes adquiridos en los distintos campos formativos aplicándolos a situaciones constantes, variables y reales de trabajo en el ámbito de la administración, con especificidad o la orientación que corresponda.

El Seminario de especialización incluirá temáticas vinculadas a la administración de equipos de personas que actúan en los distintos ámbitos de la organización y su desarrollo comprenderá herramientas básicas para generar y/o participar en distintos sistemas administrativos.

Este es el espacio curricular donde se sintetiza el desarrollo de la carrera y se ponen en juego las implementaciones en los ámbitos de desempeño de los distintos conocimientos adquiridos por los futuros profesionales. Se incluirán los cursos de extensión universitaria que acrediten competencias, y que estén debidamente certificados y evaluados.

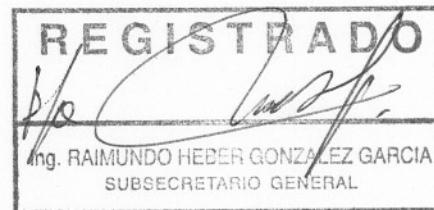


*Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

**Perfiles Docentes:**

Los docentes de esta Tecnicatura, además de cumplir con los requisitos necesarios para el ejercicio de la docencia, deberán tener experiencia en el sector administrativo con especificidad en las organizaciones correspondientes. Serán seleccionados teniendo en cuenta sus antecedentes profesionales de acuerdo a su participación en organizaciones relacionadas con procesos industriales.

*(Handwritten signature)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

## PLAN DE ESTUDIOS

### TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACION

| Año                                      | ASIGNATURA                                 | Total | Hs/Sem | período     |
|--|--|-------|--------|-------------|
| <b>1<sup>er</sup> año</b>                |  |       |        |             |
| 1.                                       | Administración General I<br>(Integradora)  | 192   | 6      | Anual       |
| 2.                                       | Matemática General                         | 96    | 3      | Anual       |
| 3.                                       | Informática I                              | 96    | 3      | Anual       |
| 4.                                       | Problemática Social<br>Contemporánea I     | 128   | 4      | Anual       |
| 5.                                       | Economía I                                 | 96    | 3      | Anual       |
| 6.                                       | Psicología de las Organizaciones           | 48    | 3      | 1 cuat      |
| 7.                                       | Ambiente Economía y Sociedad               | 48    | 3      | 1 cuat      |
| 8.                                       | Legislación I                              | 48    | 3      | 2 cuat      |
| 9.                                       | Estado y Sociedad                          | 48    | 3      | 2 cuat      |
| 10. a-b                                  | Seminarios I y II                          | 96    | 3      | GL          |
| <b>Carga Horaria Primer Año</b>          |  |       |        | <b>896</b>  |
| <b>2<sup>o</sup> año</b>                 |  |       |        |             |
| 11.                                      | Administración General II<br>(Integradora) | 192   | 6      | Anual       |
| 12.                                      | Informática II                             | 96    | 3      | Anual       |
| 13.                                      | Comportamiento Organizacional              | 128   | 4      | Anual       |
| 14.                                      | Estadística                                | 48    | 3      | 1 cuat      |
| 15.                                      | Economía II                                | 48    | 3      | 1 cuat      |
| 16.                                      | Legislación II - Derecho Público           | 96    | 3      | Anual       |
| 17.                                      | Administración Estatal.                    | 96    | 3      | Anual       |
| 18.                                      | Gestión de Recursos Humanos                | 48    | 3      | 2 cuat      |
| 19.                                      | Finanzas y Técnicas Contables              | 48    | 3      | 2 cuat      |
| 20.                                      | Seminario III y IV de<br>especialización   | 128   | 4      | GL          |
| <b>Carga Horaria Total de la Carrera</b> |  |       |        | <b>1824</b> |



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado

**RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES:**

| Asignatura | Año | Código | Para Cursar tener regularizada | Para Aprobar tener aprobada |
|------------|-----|--------|--------------------------------|-----------------------------|
|------------|-----|--------|--------------------------------|-----------------------------|

Primer Año

|                                   |      |         |         |  |
|-----------------------------------|------|---------|---------|--|
| Administración General I          | 1ro. | 01      |         |  |
| Matemática General                | 1ro. | 02      |         |  |
| Informática I                     | 1ro. | 03      |         |  |
| Problemática Social Contemporánea | 1ro. | 04      |         |  |
| Economía I                        | 1ro. | 05      |         |  |
| Psicología de la Organizaciones   | 1ro. | 06      |         |  |
| Ambiente Economía Y Sociedad      | 1ro. | 07      |         |  |
| Legislación I                     | 1ro. | 08      |         |  |
| Estado y Sociedad                 | 1ro. | 09      | 06 - 07 |  |
| Seminario I y II                  | 1ro  | 10a 10b |         |  |

Segundo Año

|                               |      |    |              |    |
|-------------------------------|------|----|--------------|----|
| Administración General II     | 2do. | 11 |              | 01 |
| Informática II                | 2do. | 12 |              | 03 |
| Comportamiento Organizacional | 2do. | 13 | 04 - 07 - 09 |    |
| Estadística                   | 2do. | 14 |              | 02 |



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

|                                |      |    |                             |                |
|--------------------------------|------|----|-----------------------------|----------------|
| Economía II                    | 2do. | 15 | 02.05                       | 02.05          |
| Legislación II Derecho Público | 2do. | 16 | 01.04.05.08.09              | 08             |
| Administración Estatal         | 2do. | 17 | 01.08.09.13                 | 01.08.09       |
| Gestión de Recursos Humanos    | 2do. | 18 | 01.04.05.07.08.09           | 01.04.05.07    |
| Finanzas y Técnicas Contables  | 2do. | 19 | 01.02.03.08.12.<br>14.15.16 | 01.02.03.08.12 |
| Seminario                      | GL   | 20 |                             | 10             |



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

**Programas Sintéticos**



**ASIGNATURA:** 01- Administración General I

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 6 Hs Semanales

- a) Organización. Objetivos. Administración y gerentes. Evolución de la teoría administrativa.
- b) Identidad de las organizaciones. Elementos. Cambio y Resistencia.
- c) Cultura. Características y funciones. Valores. Creencias. Modelos.
- d) Sistema. Contexto. Organización como sistema social.
- e) División del trabajo. Especialización. Distribución de tareas. Estructuras organizacionales. Organigramas. Departamentalización; distintos criterios, análisis de casos. Descripción de Departamentos; funciones; perfiles laborales.
- f) Niveles de administración. Autoridad y poder. Dirección.
- g) Control. Administración de las operaciones.

*(Handwritten signature)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

**ASIGNATURA:** 02- Matemática General

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Polinomios. Ecuaciones. Sistema de ecuaciones.
- b) Matrices. Determinantes. Estructuras algebraicas.
- c) Sistema de ecuaciones: Resolución e interpretación geométrica.
- d) Derivadas. Estudio de funciones. Integrales.
- e) Probabilidad y estadística. Métodos de numeración. Introducción a las probabilidades de la estadística: definición, población y muestreo. Distribución de funciones. Funciones y probabilidades.
- f) Matemática financiera.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado

**ASIGNATURA:** 03- Informática I

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a. Hardware: componentes y funciones
- b. Interfaces gráficas. Identificación de los entornos gráficos.
- c. Procesador de texto. Componentes. Creación de un documento. Funciones de párrafo y de carácter. Combinación de textos y gráficos. Tablas. Combinación de correspondencia.
- d. Planilla de cálculo. Componentes. Fórmulas. Funciones. Gráficos. Datos en diferentes formatos.
- e. Presentaciones Multimedia. Componentes. Creación de una presentación. Animación. Transición. Incorporación de elementos multimediales.
- f. Internet. Navegadores. Buscadores. Correo electrónico. Foros.

*(Handwritten signature)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado



**ASIGNATURA:** 04- Problemática Social Contemporánea I

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 4 Hs Semanales.

- a) La modernidad. Encuadre histórico. Principales ideologías. Surgimiento y desarrollo del capitalismo; surgimiento del cooperativismo, etc.
- b) Los paradigmas de la Modernidad.
- c) La estructura social, roles, estatus. Sistema Social.
- d) La Argentina de la Modernidad, los distintos proyectos de Estado, El Estado benefactor, Principales corrientes políticas.
- e) La posmodernidad, la globalización, el impacto del desarrollo tecnológico.
- f) La evolución de la Administración de la Modernidad a la Posmodernidad. Análisis de funciones, áreas, perfiles.
- g) La Sociedad y el Estado del siglo XXI, La brecha digital, analfabetismo funcional. Nuevos paradigmas de lo social. El Tercer mundo y el escenario mundial. La aldea global, Internacionalización de la división del trabajo. Los Estados-Nación en el escenario de la globalización. El Neoliberalismo.
- h) Rol del Estado Nacional, Provincial y los municipios.
- i) Desarrollo social, proyectos comunitarios, calidad de vida.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado

**ASIGNATURA:** 05- Economía I

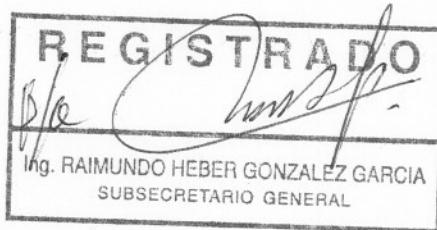
**PERIODO:** Segundo Cuatrimestre

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Economía. Problema económico. Actividad económica. Agentes.
- b) Sistemas económicos. Economía de mercado y centralizada.
- c) Demanda y Oferta. Punto de equilibrio. Mercados y competencia.
- d) Empresa y producción. Eficiencia. Beneficios y costos. Corto y largo plazo.
- e) Factores productivos. Retribución.
- f) La renta y el producto nacional. Distintas esferas estaduales.
- g) El ciclo económico. Precios y dinero. La política monetaria. El sistema bancario.
- h) El pleno empleo, la inflación y la deflación. La recesión. La depresión.
- i) Los factores de la producción. Producción y productividad.
- j) Los salarios de competencia y las negociaciones colectivas.
- k) El sector externo de la economía. Balanza comercial y balanza de pagos factores de la distorsión.
- l) El crecimiento económico, la estabilidad de precios. La inversión y la distribución.
- m) Intervención del estado. Políticas de distribución.

*(Handwritten signature)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional

Rectorado

**ASIGNATURA:** 06-Psicología de las Organizaciones

**PERIODO:** Primer Cuatrimestre

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) El trabajo. Definición. Psicología del Trabajo. El Trabajo en la historia. El sujeto como construcción social y del mundo laboral. Subjetividad y trabajo. Actividad subjetivante. El valor del trabajo para el hombre.
- b) Las Organizaciones. Conceptualización. Identidad y cultura. Las Instituciones y su dinámica Psicológica. La cuestión del Poder Organizacional y el Hombre. Evolución y dinámica de la Psicología aplicada a las Organizaciones actuales. Conceptos básicos de la Psicología individual que subyacen a los Modelos Organizacionales: Percepción, frustración, aptitud, actitud.
- d) Factores interviniéntes desde las organizaciones en la problemática de la Salud Psico-Física. La Salud Mental Ocupacional: el stress como causante del Burn Out. El Desempleo, impacto social, prospectiva. Modelo posible de calidad de vida laboral

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 7-Ambiente, Economía y Sociedad

**PERIODO:** Primer Cuatrimestre

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Recursos Naturales y desarrollo sustentable.
- b) Actividad humana y problemas climáticos
- c) Ambiente, producción y sustentabilidad
- d) Ambiente urbano
- e) Evolución urbana
- f) Impacto ambiental. Evolución del concepto. Análisis de impacto.
- g) Salud y ambiente. Calidad de vida.
- h) Rol de la Administración en el cuidado del ambiente. Papeles del Estado y las Ongs.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 8- Legislación I

**PERIODO:** Segundo Cuatrimestre

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Qué es el derecho. El ordenamiento jurídico.
- b) El iusnaturalismo y el iuspositivismo.
- c) Tipos de norma. La norma jurídica. La ética y el derecho.
- d) Las fuentes del derecho. La pirámide jurídica de Kelsen.
- e) Nuestro ordenamiento jurídico nacional. El derecho privado y el derecho público.
- f) El derecho constitucional. El derecho administrativo. Alcances.
- g) El estado y el derecho. Las ramas del derecho.
- h) El derecho federal, estadual y municipal.
- i) Mecanismo de la legislación. La normas y su cumplimiento.
- j) Derecho comercial. Parte general, sociedades, seguros, concursos y quiebras. Marco normativo institucional.
- k) Obligaciones. Deberes.

X



*Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

**ASIGNATURA:** **9- Estado y Sociedad**

**PERIODO:** **Segundo Cuatrimestre**

**AÑO:** **Primero**

**CARGA HORARIA:** **3 Hs Semanales.**

- a. La persona sociológica. Comportamiento sociológico.
- b. Estructura e instituciones. Cambio social – legitimación . El sistema social – Ordenamiento y clasificación.
- c. Comunidad territorial. Sociedad política.
- d. El poder. Reseña histórica.
- e. El Sistema político
- f. Régimen político
- g. Formas de gobierno
- h. Instituciones políticas
- i. Actores políticos

*(Handwritten signature/initials)*



*Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

**ASIGNATURA:** 10<sup>a</sup>-10b Seminarios

**PERIODO:** GL

**AÑO:** Primero

**CARGA HORARIA:** ( Acreditación total hasta 96 hs ) Ver Página 16

*X*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 11-Administración General II

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 6 Hs Semanales.

- a) Diagnóstico organizacional.
- b) Diseño Organizacional.
- c) Las Organizaciones y los ambientes de trabajo.
- d) Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. Visión tradicional: Higiene y seguridad. Concepto de Riesgo. Visión de la OIT. Concepto de carga de trabajo; tipos de cargas de trabajo.
- e) La Dirección. La Gerencia. Estilos gerenciales.
- f) La innovación. Los procesos de innovación. La innovación tecnológica. Tipos y técnicas de creatividad.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado



**ASIGNATURA:** 12- Informática II

**PERIODO:** 1er cuatrimestre

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Planilla de cálculo. Creación de planillas con objetos de formularios. Filtros. Gestión de macros.
- b) Base de datos. Componentes. Diferentes tipos de bases de datos.
- c) Software de aplicación. Análisis de software específico.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 13- Comportamiento Organizacional

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 4 Hs Semanales.

- a. Comportamiento-Personalidad-cultura y sociedad.
- b. Distintos enfoques. Aspectos cognitivos.
- c. Actitudes mentales y comportamiento.
- d. Conflictos en la organización.
- e. Desorganización y Anomia.
- f. Dinámica de grupo en las organizaciones.
- g. Ética organizacional.-Empresa.-capital.-trabajo

*(Handwritten signature/initials)*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 14- Estadística

**PERIODO:** Primer Cuatrimestre

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Concepto. Experimento aleatorio. Probabilidad. Modelos aleatorios. Distribución de probabilidad. Función de distribución. Momentos. Varianza y esperanza. Procesos.
- b) Estadística descriptiva. Población. Registro y presentación de datos. Histograma. Muestreo. Inferencia estadística. Estimación. Error y potencia.
- c) Control de calidad. Objetivo del control estadístico. Gráficos de control. Muestreo de aceptación. Calidad de lote y calidad de producto. Nivel de calidad aceptable. Pruebas de duración y confiabilidad. Principales leyes de fallas. Regresión y correlación.
- d) Muestreo y análisis estadístico aplicado a casos particulares.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 15- Economía II

**PERIODO:** Primer Cuatrimestre

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) El comercio mundial. Los regímenes del comercio mundial.
- b) El MERCOSUR.
- c) El (GATT) El Nafta. ALALC, ALADI. Estudios de sus causas y consecuencias económicas.
- d) Problemas del mundo actual. Desarrollo y subdesarrollo. Los factores económicos y financieros del desarrollo.
- e) Las fluctuaciones económicas y el desempleo.
- f) Evolución reciente de la economía Argentina.



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado



**ASIGNATURA:** 16- Legislación II - Derecho Público

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 6 Hs Semanales.

- a) Interrelación entre distintas ramas del derecho. El derecho administrativo como instrumento de control y promoción. El acto administrativo.
- b) El contrato administrativo. Limitaciones del derecho privado por razones de utilidad pública. Policía y poder de policía.
- c) Las funciones jurisdiccionales de la administración. Las relaciones ínter administrativas. La entidades descentralizadas. Las sociedades del estado.
- d) Principios de legislación urbanística. El alcance de los reglamentos.
- e) La cuestión tributaria. Impuestos, tasas y contribuciones.
- f) Caducidades. Vicios.
- g) Leyes ligadas a la Administración Pública.

X



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

**ASIGNATURA:** 17- Administración Estatal

**PERIODO:** Anual

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Organización estatal; niveles nacional, provincial y municipal; comunas.
- b) El Rol del Estado en sus distintos estamentos como agente de cambio, garante de equidad, y promotor del desarrollo.
- c) Mecanismos de articulación entre los distintos poderes y estamentos.
- d) Complementariedad entre estamentos.
- e) Equipos interdisciplinarios.

*[Handwritten signature]*



Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

**ASIGNATURA:** 18- Gestión de Recursos Humanos en el Estado

**PERIODO:** Segundo Cuatrimestre

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a) Auditorías; metodología y práctica.
- b) Motivación y Selección Laboral. La Motivación Laboral. Determinantes del Comportamiento Laboral: Roles, Liderazgo y Vínculos. La Psicología Laboral, punto de integración y articulación, entre empleado y la organización. Políticas de Selección, Orientación y Capacitación del Personal. Conformación de los Equipos de Trabajo.
- c) Problemáticas, Conflictos, Resolución abordajes desde la Negociación. Mediación. Los niveles de Prevención, como recursos de la incentivación y satisfacción laboral.
- d) Atención al cliente. Criterios y formas correspondientes. Relaciones con el derecho del consumidor.





Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Rectorado

**ASIGNATURA:** 19- Finanzas y técnicas contables

**PERIODO:** Segundo Cuatrimestre

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** 3 Hs Semanales.

- a. Conceptos generales.
- b. Registración contable, secuencias.
- c. Valuación del activo
- d. Libros diario subdiarios, mayor inventario balance,
- e. Fichas de stock, cuenta corriente, vencimientos. Planillas de caja arqueos.  
 Depuración de deudores
- f. Principios de contabilidad (generalmente aceptados),
- g. Los principios generales sobre la actividad financiera estatal.
- h. El factor financiero en la economía. Distintos aspectos disciplinares de las finanzas públicas. Relaciones con las teorías económicas.
- i. El gasto público. Evolución en el tiempo.
- j. Los recursos públicos. Tipos de recursos.
- k. El impuesto, las tasas, Las contribuciones especiales.
- l. El crédito público. Aspectos de las operaciones de crédito.
- m. La planificación y control de la actividad financiera.
- n. El presupuesto. Principios generales. Características e importancia. Distintos tipos de presupuestos.
- o. La aprobación y contenidos del presupuesto. Panorama del presupuesto nacional, provincial y Municipal.
- p. La ejecución presupuestaria. Su control y formas de ejecución.
- q. Herramientas para la ejecución y control.



*Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

**ASIGNATURA:** 20 - Seminario

**PERIODO:** GL

**AÑO:** Segundo

**CARGA HORARIA:** (Acreditación total hasta 128 hs.) Ver Pag. 16

-----

*[Handwritten signature]*