



RESOLUCION N° 1475



Ministerio de Cultura y Educación

BUENOS AIRES, 16 NOV 1999

VISTO el expediente N° 4389/99 del registro de este Ministerio por el cual la UNIVERSIDAD BLAS PASCAL eleva el proyecto de creación de la carrera de LICENCIATURA EN ADMINISTRACION conducente al título de grado de LICENCIADO EN ADMINISTRACION y al título intermedio de TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS, gestionados con modalidad a Distancia, y ;

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 81 del 22 de enero de 1998 se establece que las instituciones universitarias que se creen, se autoricen o se reconozcan bajo el régimen del artículo 74 de la Ley de Educación Superior N° 24.521, deberán ajustar su funcionamiento a las pautas e instructivos que dicte el MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION en los aspectos en que la organización y funcionamiento se aparte del régimen general previsto para las instituciones universitarias, siéndoles aplicables en lo demás las normas generales del sistema universitario.

Que por Resolución Ministerial N° 1716 del 31 de agosto de 1998 se establecieron las condiciones requeridas para el reconocimiento y la validez nacional de títulos y certificados de estudios correspondientes a carreras gestionadas con modalidad de Educación a Distancia.

Que por la Resolución Ministerial N° 1335 del 14 de diciembre de 1995 se otorgó reconocimiento oficial y validez nacional a los títulos de TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS y de LICENCIADO EN ADMINISTRACION, gestionados con modalidad presencial.

Que la creación de la carrera de LICENCIATURA EN ADMINISTRACION con modalidad a Distancia tiene carácter de experiencia piloto, a desarrollar en la sede de la UNIVERSIDAD BLAS PASCAL en CORDOBA y específicamente circunscripta a ese ámbito.

Que el proyecto de creación de la carrera contiene la información solicitada en el artículo 4º de la Resolución Ministerial N° 1716/98.

475



RESOLUCION N°

1475



Ministerio de Cultura y Educación

Que por lo expuesto, corresponde otorgar reconocimiento oficial a los títulos de TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS y de LICENCIADO EN ADMINISTRACION gestionados con modalidad a distancia que expide la UNIVERSIDAD BLAS PASCAL, con el efecto consecuente de su validez nacional, sin perjuicio de que oportunamente esos títulos puedan ser incorporados a la nómina que prevé el artículo 43 de la Ley N° 24.521, y deba en esa instancia cumplirse con las exigencias y condiciones que correspondan.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que las facultades para dictar el presente acto resultan de lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la Ley N° 24.521 y de los incisos 8) 10) y 11) del artículo 21 de la Ley de Ministerios –t.o. 1992–.

Por ello,

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Autorizar a la UNIVERSIDAD BLAS PASCAL la creación y funcionamiento de la carrera de LICENCIATURA EN ADMINISTRACION, gestionada con modalidad a Distancia, conducente a los títulos de TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS y de LICENCIADO EN ADMINISTRACION, con el plan de estudios y duración de la respectiva carrera que obra en el expediente mencionado en el Visto y que se incorpora como ANEXO de la presente.

ARTICULO 2º.- Otorgar reconocimiento oficial y validez nacional a los títulos de LICENCIADO EN ADMINISTRACION y de TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS gestionados con modalidad a Distancia que expide la UNIVERSIDAD BLAS PASCAL.

ARTICULO 3º.- Considerar como actividades para las que tienen competencia los poseedores de estos títulos, a las incluidas por la Universidad como alcances de los mismos, obrantes como ANEXO de esta Resolución.

ARTICULO 4º.- El reconocimiento oficial y la validez nacional que se otorga a los títulos citados en el artículo 2º, quedan sujetos a las exigencias y condiciones que eventualmente

M. 1475



RECOLUCION N. 1475

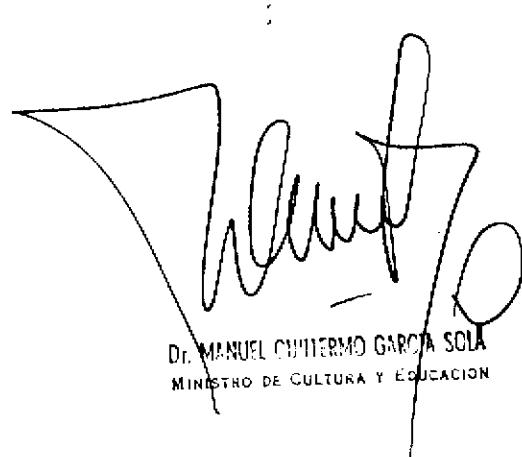


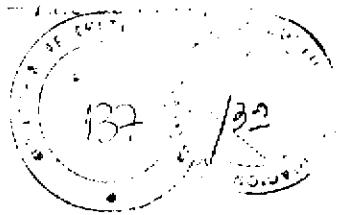
Ministerio de Cultura y Educación

corresponda cumplimentar, en el caso de que los mismos sean incorporados a la nómina de títulos que requieran el control del Estado, según lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley de Educación Superior N° 24.521.

ARTICULO 5º. La Universidad podrá desarrollar la carrera de LICENCIATURA EN ADMINISTRACION gestionada con modalidad a distancia en su sede central de CORDOBA.

ARTICULO 6º.- Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. MANUEL GUILLERMO GARCIA SOLA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



RECIBIDO EN 14/05/90



1. IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

1.1. Denominación: Formación de Técnicos Universitarios en Gestión de Empresas.
Formación de Licenciados en Administración.

1.2. Duración de la Carrera: Técnico Universitario en Gestión de Empresas. Tres Años.
Licenciado en Administración. Cuatro Años.

1.3. Títulos que otorga:

- 1.4.1. TECNICO UNIVERSITARIO EN GESTION DE EMPRESAS.
- 1.4.2. LICENCIADO EN ADMINISTRACION.
- 1.4.2.1. Orientación Marketing.
- 1.4.2.2. Orientación Finanzas de Empresas.
- 1.4.2.3. Orientación Comercio Exterior.

1.4. Condiciones de Ingreso

- 1.5.1. TITULO DE NIVEL MEDIO COMPLETO, DE CUALQUIER ESPECIALIDAD.
- 1.5.2. ASISTENCIA A UN CURSO INTRODUCTORIO DE AMBIENTACIÓN Y ADMISIÓN.
- 1.5.3. ENTREVISTA PERSONAL.

1.5. Fundamentación

En nuestro medio existen planes de estudios en dos Universidades, una nacional y otra privada, que tienden a formar técnicos orientados al análisis de las áreas funcionales en detrimento de la visión global de las organizaciones y de la especialidad en el ejercicio profesional.

En dichos enfoques también se ha resignado la orientación humanista integral, la formación económica y matemática, el uso efectivo de la informática como aplicación generalizada en el desarrollo de la currícula y el conocimiento del idioma inglés en la relación enseñanza aprendizaje.

En los procesos de integración regional y mundial que nuestro país debe realizar, es fundamental la enseñanza y aplicación de modernas tecnologías administrativas, las que han permitido crecer a otros países.

Así podemos mencionar herramientas tales como la informática, la investigación operativa, la econometría, los sistemas de información contable orientados al usuario y la negociación, entre las principales.

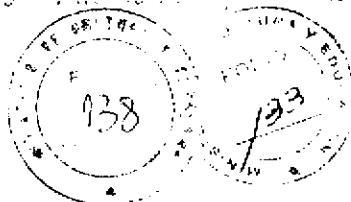
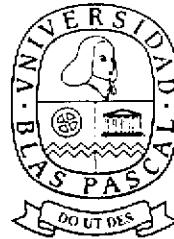
En la actualidad se consideran como factores fundamentales de la producción al hombre como trabajador intelectual y a la capacidad directiva. Los recursos escasos sólo pueden utilizarse mejor con una adecuada combinación de los mismos.

La empresa, desde una visión microeconómica del desarrollo, juega un papel clave. Por ello se requiere de nuevos planteamientos para su funcionamiento y de imaginación, innovación y riesgo para su proyección futura.

Esta nueva dimensión empresarial no se improvisa, ni se realiza automáticamente. Hay que provocarla desde las decisiones humanas. No es posible el desarrollo económico de un país sin que el crecimiento parte de cada una de las empresas.

Esto supone la formación integral de los principales actores -dirigentes y profesionales- para el sector privado y público.

Esta carrera conduce a la formación de un Licenciado en Administración, con distintas orientaciones; contemplando una educación humanista con formación general para comprender globalmente el funcionamiento de la empresa o cualquier otro tipo de organización y lograr un especialista habilitado para



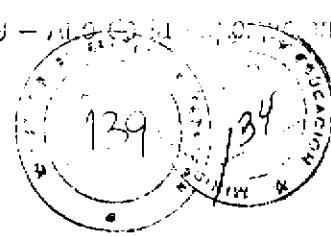
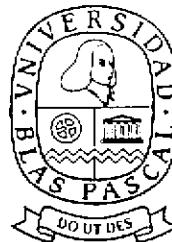
actuar en un campo determinado.

Además, la currícula propone enfatizar la formación económica, contable y administrativa del educando, siguiendo las actuales tendencias; para lo cual exige actividades de tiempo completo, cursos no masivos, infraestructura adecuada y calidad de enseñanza.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIO

2.1. Objetivos del plan de estudios

- Formar profesionales capaces de comprender el mundo de la cultura y la sociedad en la que están insertos.
- Desarrollar en los futuros profesionales la capacidad de razonamiento, el espíritu crítico y la actitud creadora.
- Desarrollar en los futuros profesionales habilidad para orientar y asesorar sobre economía y administración de empresas en ámbitos diversos, de la actividad privada y pública, actuando como agentes de cambio.
- Capacitar para actuar como agentes de cambio en los ámbitos correspondientes, en el paso hacia la sociedad informatizada y *post-industrial*.
- Formar profesionales capaces de comprender la incidencia de las nuevas tecnologías en el desarrollo del pensamiento y en la adquisición de los conocimientos.
- Formar un profesional en economía y administración con basamento humanístico.
- Enfatizar en los problemas del hombre y de la sociedad frente al uso de tecnologías de gestión.
- Formar profesionales que utilicen todas las modernas tecnologías de gestión en el ámbito del conocimiento y del funcionamiento de las organizaciones.
- Formar un generalista con sólida formación en matemática, economía y contabilidad, para obtener un profesional especializado, como producto final, en las disciplinas más críticas de la actualidad: Marketing, Finanzas de Empresas y Comercio Exterior.
- Formar profesionales capaces de trabajar interdisciplinariamente.
- Formar profesionales con capacidad para la actualización permanente en el área de su especialidad.
- Formar profesionales capaces de realizar trabajos de investigación en relación a los métodos, las técnicas y recursos propios de la investigación en economía y administración empresaria.
- Capacitar a los futuros profesionales para participar interdisciplinariamente en la elaboración, dirección, ejecución y evaluación de planes y proyectos de reestructuración de empresas, reconversión industrial y consultoría por procesos y de inversión.
- Formar profesionales capaces de integrarse a grupos de trabajo con amplitud de criterios y disposición para la discusión abierta y productiva.
- Promover en los futuros profesionales la correcta comunicación de sus producciones en forma oral y escrita.
- Formar profesionales capaces de valorar la importancia de la comunicación de sus conocimientos al medio.
- Preparar al futuro economista-administrador de empresa para que asuma las responsabilidades profesionales de actualización y perfeccionamiento permanente.
- Orientar al futuro egresado para que consolide su vocación, reconociendo los valores permanentes de su profesión.

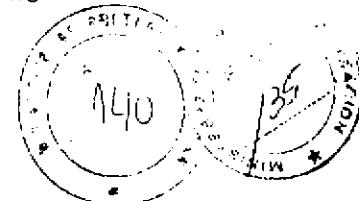
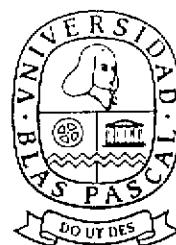


2.2 Caracterización del Egresado

2.2.1. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

Comunes a todas las orientaciones

- Conocimiento de la Teoría General de Sistemas como fundamentación del enfoque sistémico.
- Conocimiento de los principios fundamentales de la Teoría General de Sistemas y su aplicación a distintos ámbitos.
- Conocimiento del funcionamiento de una organización.
- Habilidad para manejar con eficiencia el funcionamiento de una organización.
- Habilidad para definir y describir la estructura y funciones de las organizaciones.
- Conocimiento del comportamiento organizacional y del proceso administrativo.
- Conocimiento de las técnicas administrativas.
- Habilidad para desarrollar apoyo a la gestión global de la organización.
- Conocimiento de contabilidad general.
- Conocimiento del sistema de costos y contabilidad gerencial.
- Habilidad para desarrollar las funciones directivas de análisis, planeamiento, organización y control.
- Habilidad para elaborar e implementar políticas, sistemas, métodos y procedimientos de administración, finanzas, comercialización, presupuestos, costos, administración de personal y de comercio exterior.
- Conocimiento de historia económica, microeconomía, macroeconomía, política económica y economía de empresa.
- Habilidad para aplicar e implementar sistemas de procesamiento de datos y otros métodos en el proceso de información gerencial.
- Conocimiento de políticas de negocios.
- Habilidad para asesorar o tomar decisiones en una organización en lo referente a las políticas de desarrollo e implementación de decisiones empresarias.
- Conocimiento para auditar sistemas de gestión a los fines de evaluar fronteras, performance y seguridad.
- Habilidad para mantener los sistemas de gestión en óptimo funcionamiento de acuerdo a los avances tecnológicos, cambios en la organización o fallas de funcionamiento.
- Conocimiento actualizado de los avances informáticos en el mundo.
- Habilidad para interrelacionar y aplicar los conocimientos de la informática en el ámbito de su especialidad.
- Conocimiento de las partes básicas que constituyen una computadora y su funcionamiento.
- Habilidad para manejar el ordenador, seleccionando los utilitarios adecuados.
- Conocimiento para generar modelos que permitan realizar predicciones del comportamiento como medio de optimización de soluciones propuestas.
- Habilidad para seleccionar el modelo que utilice los métodos de cálculo determinísticos y/o estocásticos que optimicen la solución de un problema.
- Conocimiento del funcionamiento de los grupos de trabajo.
- Conocimiento de sociología y psicología de las organizaciones.
- Habilidad para ejercer funciones supervisoras.
- Habilidad para determinar la necesidad de personal de la empresa, planificando y dirigiendo la selección y formación del mismo.
- Conocimiento de políticas financieras, de personal y de producción.
- Conocimiento de derecho empresario y administración fiscal.



- Habilidad para realizar las funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles.
- Habilidad para ejercer como perito en su materia.
- Conocimiento de las posibilidades y condiciones del método científico.
- Conocimiento de la filosofía de la ciencia, que fundamenta la investigación científica.
- Habilidad para participar y conducir investigaciones.
- Habilidad para transferir los resultados de la investigación a situaciones concretas según el área de su trabajo.
- Conocimiento de los aspectos constitutivos de la comunicación humana.
- Habilidad para comunicarse diestramente, discriminando la información que recibe y da.
- Conocimiento de la ética como ciencia formativa y práctica que sustenta el accionar profesional.
- Habilidad para emitir juicios éticos, frente a las distintas posturas filosóficas, que fundamentan el "hacer profesional".

Orientación Marketing

- Conocer el proceso de marketing total.
- Habilidad para planificar, organizar y controlar el área comercial.
- Habilidad para definir políticas de comercialización.
- Conocer el comportamiento del consumidor.
- Habilidad para investigar la situación del mercado.
- Habilidad para asistir y/o dirigir el área comercial.
- Habilidad para diseñar el proceso de comunicación comercial.
- Conocer las técnicas de distribución física de los productos.

Orientación Finanzas de Empresas

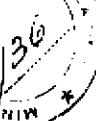
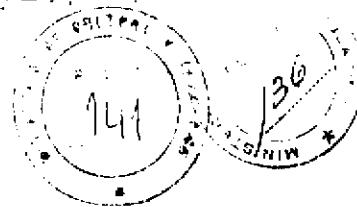
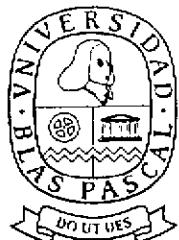
- Conocer el circuito financiero de la empresa.
- Habilidad para diseñar sistemas de costos y presupuestarios.
- Habilidad para asesorar ante los cambios de alternativas del sistema financiero.
- Habilidad para adecuar y obtener fuentes de financiación.
- Conocer los aspectos jurídico-financieros.
- Habilidad para evaluar proyectos de inversión.
- Habilidad para realizar estudios económico-financieros.
- Conocer el comportamiento del mercado de capitales.

Orientación Comercio Exterior

- Conocer las variables que afectan el desarrollo de la economía mundial.
- Habilidad para establecer tendencias en la economía mundial.
- Habilidad para efectuar estudios de mercados de promoción de productos en el mercado internacional.
- Conocer los sistemas de distribución y transporte internacional de bienes y servicios.
- Conocer las normas jurídicas que regulan el comercio internacional, en lo referente a bancos, seguros, cambio, aduana y otras regulaciones.
- Conocer el funcionamiento del sistema financiero internacional.
- Conocer los diferentes convenios y tratados que vinculan a países, mercados y regiones.
- Habilidad para aplicar regímenes de promoción establecidos.

2.3. Competencia del título

El *Técnico en gestión de Empresas* es un técnico capacitado para relevar estructuras de organización y procedimientos administrativos; interpretar información contable; aplicar las técnicas del cálculo financiero; plantear actividades empresarias; aplicar técnicas estadísticas; interpretar la situación económica de



una empresa, actuar en todos los aspectos de la negociación en una empresa y utilizar herramientas software como soporte de las actividades mencionadas.

El *Licenciado en Administración* es un profesional capacitado para realizar funciones directivas de análisis, planeamiento, organización, coordinación y control; elaborar e implementar políticas, sistemas, métodos y procedimientos de la dirección general; definir y describir la estructura y funciones de la organización; aplicar e implantar sistemas de procesamiento de datos y otros métodos en el proceso de información gerencial; realizar evaluación de proyectos de inversión; diseñar e implementar estudios econométricos y toda otra cuestión de dirección o administración en materia económica y financiera con referencia a las funciones que le son propias.

En materia judicial está capacitado para realizar las funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles y ejercer como perito en su materia en todos los fueros.

Podrá desempeñarse como especialista según su orientación:

MARKETING: realizar estudio de mercado y proyecciones de oferta y demanda; conducir el proceso de marketing a través de funciones directivas, de asesoramiento y de consulta; auditar sistemas de comercialización; como así también realizar proyectos de promoción y de comunicación al cliente.

FINANZAS DE EMPRESAS: ejercer funciones directivas, de asesoramiento y consultoría en el desarrollo de planes económico-financieros; diseñar sistemas de costos y de presupuestos; evaluar proyectos de inversión; atender a todo lo referente al mercado de capitales y auditar sistemas financieros.

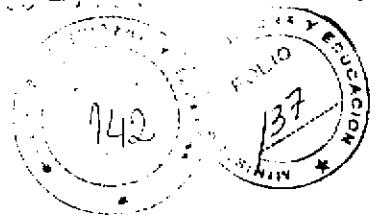
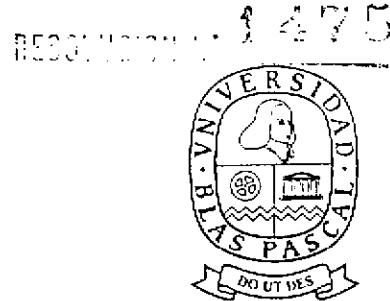
COMERCIO EXTERIOR: efectuar análisis del mercado externo y del comercio internacional; planear, organizar y evaluar programas y/o proyectos de integración regional entre países, que tienden a emprendimientos comunes entre empresas, fusiones de empresas y proyectos de *Joint Venture* y auditar las áreas de comercio exterior en una organización.

2.4. Campo Profesional

El *Técnico en Gestión de Empresas* podrá ejercer funciones de mandos medios en cualquier organización y formar parte de equipos técnicos para estudio de proyectos y asesoramiento interno de la empresa.

El *Licenciado en Administración* está capacitado para desempeñarse en sectores empresarios de producción y servicio, en el ámbito oficial y privado, donde los requerimientos de los conocimientos y habilidades para la gestión hagan necesaria la intervención del Licenciado en Administración, según las incumbencias de las especialidades, desarrollados y por desarrollarse.





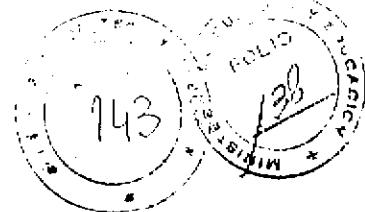
2.5. Asignaturas del Plan de Estudios

PRIMER AÑO

	Asignaturas	Horas Totales
<u>Primer Cuatrimestre</u>		
101	Comunicación	57
102	Comportamiento Organizacional I	64
103	Antropología Filosófica	59
104	Matemática Aplicada I	69
105	Informática Aplicada I	59
	Total Cuatrimestral	308
<u>Asignaturas</u>		
<u>Segundo Cuatrimestre</u>		
206	Sistema de Información Contable I	69
207	Comportamiento Organizacional II	64
208	Economía I	69
209	Matemática Aplicada II	69
210	Informática Aplicada II	64
	Total Cuatrimestral	335

SEGUNDO AÑO

	Asignaturas	Horas Totales
<u>Tercer Cuatrimestre</u>		
311	Sistema de Información Contable II	62
312	Administración I	69
313	Economía II	62
314	Estadística Aplicada a la Economía y Administración I	62
315	Derecho Empresario I	52
	Total Cuatrimestral	307
<u>Asignaturas</u>		
<u>Cuarto Cuatrimestre</u>		
416	Seminario de Informática y Contabilidad	57
417	Administración II	62
418	Política Económica Argentina	52
419	Estadística Aplicada a la Economía y Administración II	57
420	Derecho Empresario II	52
421	Seminario de Portugués Técnico	57
	Total Cuatrimestral	337



TERCER AÑO

	Asignaturas	Horas Totales
<u>Quinto Cuatrimestre</u>		
522	Administración de la Producción	62
523	Administración de Marketing	57
524	Administración de Personal	52
525	Administración Fiscal y Previsional	57
526	Economía de Empresa	62
527	Técnicas Cuantitativas Aplicadas a la Administración y Economía	62
Total Cuatrimestral		352
	Asignaturas	Horas Totales
<u>Sexto Cuatrimestre</u>		
628	Seminario de Tecnicatura	52
629	Inglés Técnico	57
630	Administración III	62
631	Política de Negocios	57
632	Seminario de Técnicas de Negociación	52
633	Administración Financiera	62
634	Derecho Empresario III	52
Total Cuatrimestral		394

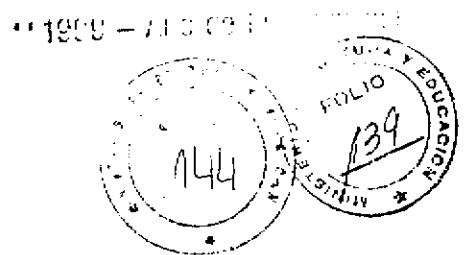
TÍTULO : Técnico Universitario en Gestión de Empresas

Total de horas Técnico Universitario en Gestión de Empresas: 2033

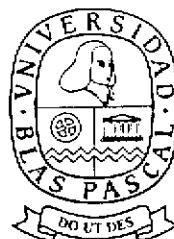
Ciclo Profesional
Orientación en Marketing

CUARTO AÑO

	Asignaturas	Horas Totales
<u>Séptimo Cuatrimestre</u>		
735A	Planificación, Organización y Administración Comercial	49
736A	Políticas de Comercialización	54
737A	Teoría del Consumidor	49
738A	Investigación Comercial	49
739A	Dirección Comercial	49
740A	Seminario de Práctica e Integración	49
Total Cuatrimestral		299



RECIBIDO EN 1475



Asignaturas	Horas Totales
<u>Octavo Cuatrimestre</u>	
841A Marketing Internacional	49
842A Publicidad y Promoción Comercial	49
843A Logística Comercial	49
844A Seminario de Ética Profesional	49
845A Metodología de la Investigación	51
Total Cuatrimestral	247

TÍTULO: Licenciado en Administración

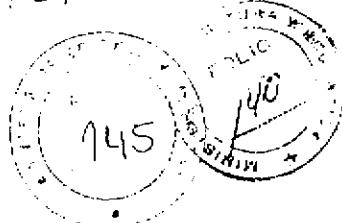
Horas de Trabajo Final: 400
Total horas Licenciatura en Administración: 2979

Ciclo Profesional Orientación en Comercio Exterior

CUARTO AÑO

Asignaturas	Horas Totales
<u>Séptimo Cuatrimestre</u>	
735B Economía Internacional	52
736B Régimen Aduanero	52
737B Logística y Transporte Internacional	52
738B Derecho Comercial Comparado	52
739B Finanzas Internacionales	52
740B Seminario de Práctica e Integración	52
Total Cuatrimestral	312
Asignaturas	Horas Totales
<u>Octavo Cuatrimestre</u>	
841B Marketing Internacional	52
842B Informática Aplicada al Comercio Exterior	52
843B Seminario de Etica Profesional	52
844B Convenios, Tratados de Comercio Internacional e Inversiones Internacionales	52
845B Metodología de la Investigación	52
Total Cuatrimestral	260

Horas de Trabajo Final: 400
Total horas Licenciatura en Administración: 3005



**Ciclo Profesional
Orientación en Finanzas de Empresas
CUARTO AÑO**

Asignaturas		Horas Totales
<u>Séptimo Cuatrimestre</u>		
735C	Sistemas Presupuestarios de Planificación y Control	57
736C	El Sistema Financiero Argentino y Mercado de Capitales	57
737C	Fuentes y Medios de Financiación	59
738C	Seminario de Práctica e Integración	57
739C	Derecho Financiero	57
Total Cuatrimestral		287
Asignaturas		Horas Totales
<u>Octavo Cuatrimestre</u>		
841C	Evaluación de Proyectos de Inversión	57
842C	Ánálisis Económico Financiero	57
843C	Informática Aplicada a las Finanzas de Empresas	57
844C	Seminario de Ética Profesional	57
845C	Metodología de la Investigación	57
Total Cuatrimestral		285

Horas de Trabajo Final: 400
Total horas Licenciatura en Administración: 3005

2.6. Carga Horaria

- 2.6.1. Total Horas Técnico Universitario en Administración
- 2.6.2. Total Horas Licenciado en Administración

2.7. Contenidos Mínimos

PRIMER AÑO

PRIMER CUATRIMESTRE

Comunicación

Contenidos mínimos

Principales conceptos de comunicación. Desarrollo de las formas de comunicación desde la comunicación interpersonal hasta la comunicación de masas. Lengua y expresión oral. Vicios frecuentes. Géneros y estilos del discurso oral. Técnicas de redacción. La narración. La noticia. La descripción. La crónica. La entrevista. La nota. El informe. Géneros y subgéneros.

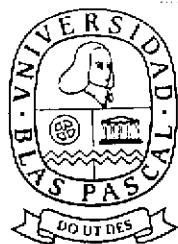


Cuadro Síntesis de la Carrera Lic. En Administración

PRIMER AÑO

<u>Asignatura</u>	<u>Módulos de aprendizaje</u>	<u>Bibliografía Obligatoria</u>	<u>Evaluación a Distancia</u>	<u>Instancia Presencial Obligatoria</u>	<u>Totales</u>
Primer Cuatrimestre					
Comunicación	48	92 ;	8	8	156
Comportamiento Organizacional I	31	57	8	8	104
Antropología Filosófica	20	18	6	8	52
Matemática Aplicada I	48	92	8	8	156
Informática Aplicada I	53	87	8	8	156
Subtotal 1 Cuat.					624

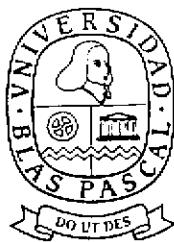
Segundo Cuatrimestre					
Sistema de Información Contable I	31	57	8	8	104
Comportamiento Organizacional II	48	92	8	8	156
Economía I	48	92	8	8	156
Matemática Aplicada II	48	92	8	8	156
Informática Aplicada II	31	57	8	8	104
Subtotal 2 Cuat.					676
Subtotal 1 Año					1300



SEGUNDO AÑO

<u>Tercer Cuatrimestre</u>					
Sistema de Información Contable II	31	57	8	8	104
Administración I	48	92	8	8	156
Economía II	48	92	8	8	156
Estadística Aplicada a la Economía y Administración I	53	87	8	8	156
Derecho Empresario I	31	57	8	8	104
Subtotal 1 Cuat.					676

<u>Cuarto Cuatrimestre</u>					
Seminario de Informática y Contabilidad	20	18	6	8	52
Administración II	31	57	8	8	104
Política Económica Argentina	48	92	8	8	156
Estadística Aplicada a la Economía y Administración II	31	57	8	8	104
Derecho Empresario II	31	57	8	8	104
Seminario de Portugués Técnico	31	57	8	8	104
Subtotal 4 Cuat.					624
Subtotal 2 Año					1300



TERCER AÑO

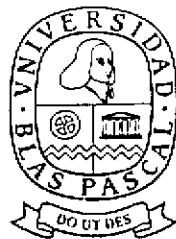
<u>Asignaturas</u>	<u>Módulos de aprendizaje</u>	<u>Bibliografía Obligatoria</u>	<u>Evaluación a Distancia</u>	<u>Instancia Presencial Obligatoria</u>	<u>Totalcs</u>
Quinto Cuatrimestre					
Administración de la Producción	31	57	8	8	104
Administración de Marketing	31	57	8	8	104
Administración de Personal	31	57	8	8	104
Administración Fiscal y Previsional	48	92	8	8	156
Economía de Empresa	48	92	8	8	156
Técnicas Cuantitativas Aplicadas a la Administración y Economía	31	57	8	8	104
Subtotal 5 Cuat.					728

Sexto Cuatrimestre

Seminario de Tecnicatura	20	18	6	8	52
Inglés Técnico	31	57	8	8	104
Administración III	31	57	8	8	104
Política de Negocios	48	92	8	8	156
Seminario de Técnicas de Negociación	20	18	6	8	52
Administración Financiera	48	92	8	8	156
Derecho Empresario III	31	57	8	8	104
Subtotal 6 Cuat.					728
Subtotal 3 Año					1456

TÍTULO : Técnico Universitario en Gestión de Empresas
Total de horas Técnico Universitario en Gestión de Empresas: 4056

[Handwritten signature]



**Ciclo Profesional
Orientación en Marketing**

CUARTO AÑO

Séptimo Cuatrimestre					
Planificación, Organización y Administración Comercial	31	57	8	8	104
Políticas de Comercialización	31	57	8	8	104
Teoría del Consumidor	31	57	8	8	104
Investigación Comercial	31	57	8	8	104
Dirección Comercial	31	57	8	8	104
Seminario de Práctica e Integración	20	18	6	8	52
Subtotal 7 Cuat.					572

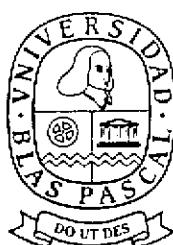
Octavo Cuatrimestre					
Marketing Internacional	31	57	8	8	104
Publicidad y Promoción Comercial	53	87	8	8	156
Logística Comercial	31	57	8	8	104
Seminario de Ética Profesional	20	18	6	8	52
Metodología de la Investigación	31	57	8	8	104
Subtotal 8 Cuat.					520
Subtotal 4 Año					1092

TÍTULO: Licenciado en Administración

Horas de Trabajo Final: 800

Total horas Licenciatura en Administración: 5948

ESECUACION N° 1 4175



**Ciclo Profesional
Orientación en Comercio Exterior**

CUARTO AÑO

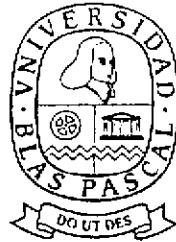
Asignaturas	Módulos de aprendizaje	Bibliografía Obligatoria	Evaluación a Distancia	Instancia Presencial Obligatoria	Totales
Séptimo Cuatrimestre					
Economía Internacional	48	92	8	8	156
Régimen Aduanero	31	57	8	8	104
Logística y Transporte Internacional	31	57	8	8	104
Derecho Comercial Comparado	31	57	8	8	104
Finanzas Internacionales	31	57	8	8	104
Seminario de Práctica e Integración	20	18	6	8	52
Subtotal 7 cuatr.					624

Octavo Cuatrimestre					
Marketing Internacional	53	87	8	8	156
Informática Aplicada al Comercio Exterior	31	57	8	8	104
Seminario de Ética Profesional	20	18	6	8	52
Convenios, Tratados de Comercio Internacional e Inversiones Internacionales	34	54	8	8	104
Metodología de la Investigación	31	57	8	8	104
Subtotal 8 cuatr.					520
Subtotal 4 Año					1144

TÍTULO: Licenciado en Administración

Horas de Trabajo Final: 800

Total horas Licenciatura en Administración: 6000



Ciclo Profesional
Orientación en Finanzas de Empresas
CUARTO AÑO

<u>Asignaturas</u>	<u>Módulos de aprendizaje</u>	<u>Bibliografía Obligatoria</u>	<u>Evaluación a Distancia</u>	<u>Instancia Presencial Obligatoria</u>	<u>Totales</u>
Séptimo Cuatrimestre					
Sistemas Presupuestarios de Planificación y Control	48	92	8	8	156
El Sistema Financiero Argentino y Mercado de Capitales	31	57	8	8	104
Fuentes y Medios de Financiación	31	57	8	8	104
Seminario de Práctica e Integración	20	18	6	8	52
Derecho Financiero	48	92	8	8	156
Subtotal 7 cuatr.					572

Octavo Cuatrimestre					
Evaluación de Proyectos de Inversión	53	87	8	8	156
Análisis Económico Financiero	48	92	8	8	156
Informática Aplicada a las Finanzas de Empresas	31	57	8	8	104
Seminario de Ética Profesional	20	18	6	8	52
Metodología de la Investigación	31	57	8	8	104
Subtotal 8 cuatr.					572
Subtotal 4 Año					1144

TÍTULO: Licenciado en Administración

Horas de Trabajo Final: 800
Total horas Licenciatura en Administración: 6000

CARGA HORARIA DE LA CARRERA A DISTANCIA

TOTAL HORAS Técnico Universitario en Gestión de Empresas **4056**

TOTAL HORAS Licenciado en Administración

- Orientación en Marketing 5948
- Orientación en Comercio Exterior 6000
- Orientación en Finanzas de Empresas 6000