



RÍO NEGRO  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
Sede Andina

# **Licenciatura en Administración**

## **Carrera**

### **Licenciatura en Administración**

#### **Centro Docente**

Escuela de Economía, Administración y Turismo  
Sede Andina, San Carlos de Bariloche  
Universidad Nacional de Río Negro

#### **1.1. Denominación**

Licenciatura en Administración

#### **1.2. Nombre del título**

Licenciado/a en Administración

#### **1.3. Características del título**

- Grado

#### **Título intermedio:**

Técnico en Administración

#### **1.4. Duración**

Técnico: Cinco Semestres

Licenciatura: Ocho semestres

#### **1.5. Ubicación de la carrera**

Sede Andina, San Carlos de Bariloche

## **2. Fundamentación de la Carrera**

En el mundo moderno las empresas constituyen un activo fundamental en el desarrollo económico-social de los países. Por este motivo debe disponerse de cuadros directivos que estén capacitados para dirigirlos de forma eficaz, eficiente y con responsabilidad social.

En las economías actuales, caracterizadas por un creciente nivel de internacionalización y competitividad, es indispensable contar con empresarios y directivos con una amplia y sólida formación capaces de adaptarse en forma rápida y flexible a un cambiante entorno, tanto empresarial como económico.

Hoy, y a diferencia de lo que ocurría en sus orígenes, la empresa se ha transformado en un actor social fundamental al actuar como creadora y distribuidora de riqueza, productora de innovaciones y de empleo; entre otros retos y desafíos tenemos que de ella depende el consumo de los ciudadanos y es en gran medida la receptora de los ahorros de la población.

Otra cuestión a destacar es la localización espacial de las empresas. En las grandes ciudades el accionar de la empresa es más anónimo y sus interrelaciones son menos perceptibles. En cambio, en las ciudades de menor dimensión, el accionar de la empresa es muy significativo pues en gran medida de ella depende directamente el bienestar de la gente.

En los últimos años, la responsabilidad social de la empresa privada se ha transformado en un tema clave de la agenda pública, tanto mundial como latinoamericana, y todo indica que su incidencia será creciente.

A medida que las sociedades civiles están cada vez más articuladas y participativas, que los inversionistas crecientemente se preocupan por la transparencia y el buen gobierno corporativo, que los consumidores, sindicatos y otros sectores reclaman sus derechos, las empresas se ven obligadas a asumir una responsabilidad ciudadana mayor. Todos estos aspectos adquieren mayor relevancia en las economías locales.

El desarrollo local se está constituyendo en una importante dimensión de la economía social y solidaria, al procurar aprovechar las fortalezas de cada espacio geográfico para potenciarlas e integrarlas en un espacio que les dé pertenencia.

La respuesta a estos desafíos son los que han inspirado y están presentes en el diseño de los planes de estudio del área de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Río Negro (UNRN). En este sentido, se advierte el importante papel que le toca jugar a la UNRN.

Hay una gran oportunidad para el desarrollo de nuevas capacidades en el campo de la administración de las organizaciones. La UNRN tiene

previsto jugar un rol relevante en este dinámico campo del conocimiento al incorporar nuevas tecnologías a la comunidad local.

Los empresarios y los profesionales constituyen una parte muy importante de los activos productivos de un país y de una región. Por lo tanto, de su formación, sus actitudes y sus comportamientos depende en buena medida el funcionamiento de la sociedad en su conjunto.

El rol de la Universidad en este marco de desafíos y retos que presenta el mundo actual adquiere suma trascendencia, más aún cuando se trata de carreras vinculadas a las ciencias empresariales, gerenciales y administrativas en general, pues también la disciplina que nos ocupa es vista hoy como un aporte sustantivo al desarrollo económico y social.

Por todo lo expuesto, la Licenciatura en Administración está concebida para personas interesadas en desempeñar su labor profesional directiva en organizaciones empresarias y que se caractericen por ser dinámicas, emprendedoras, posean espíritu de liderazgo y responsabilidad social.

Con el fin de dotar al alumno de una formación de calidad, integral y versátil, se presta especial atención a la formación académica, que es esencial en un mundo cada vez más globalizado y competitivo y en el que conocimiento científico y tecnológico está en continua expansión. La formación que se imparte va dirigida a fomentar las habilidades directivas y de toma de decisiones y abarca las diferentes áreas funcionales de la empresa: organización y dirección, comercialización, marketing, recursos humanos, contabilidad y finanzas.

De esta forma, el alumno de esta licenciatura irá conociendo en profundidad a lo largo de la carrera el mundo interno de la empresa en sus diferentes áreas así como el entorno económico en que a ésta le toca desenvolverse.

### **3. Objetivos de la carrera**

El objetivo central de esta carrera es procurar una formación avanzada en la administración, organización, gestión y control de negocios, en el planeamiento y marketing estratégico y en el contexto de la micro y macroeconomía contemporánea, capacitando al futuro egresado para trabajar en equipo y cumplir diversas funciones tanto en áreas públicas como privadas. Se pone énfasis en desarrollar la creatividad y la capacidad de comprensión del alumno como así también incentivar su adaptación flexible a nuevas exigencias.

El egresado recibe capacitación en gestión y dirección general a través de una introducción a los temas contemporáneos, brindándole así la

posibilidad de colaborar, formular y evaluar proyectos de inversión. De este modo la formación propende, al mismo tiempo, al entendimiento de las variables económicas para el planeamiento estratégico y una comprensión global y coyuntural de la economía y finanzas de las organizaciones.

La formación académica se complementa con una formación humanística, que es esencial para el alumno tanto en su ámbito personal como profesional.

#### ● 4. Perfiles del título

El perfil académico de la carrera, tanto en su título intermedio como en el de grado, permite flexibilidad y adaptación al cambio, lo que posibilita al egresado y al graduado trabajar en el sector público o privado, en sus diversas áreas: comercial, financiera, planeamiento, gestión de recursos humanos, entre otras.

El egresado con el título intermedio de **Técnico en Administración** dispondrá de conocimientos en las siguientes áreas y disciplinas:

- En Ciencias de la Administración que brindan el marco teórico y práctico vinculado con la administración y gestión de empresas.
- En las estructuras instrumentales de Contabilidad, que le permiten el uso de herramientas y procedimientos apropiados para la gestión contable, presupuestaria y de costos.
- Conocerá las plataformas conceptuales de Metodología de las Ciencias Sociales, Matemática y Estadística, como sustento para las capacidades de razonamiento, analíticas y de cálculo que permitan la resolución de problemas, y el empleo de los métodos estadísticos descriptivos e inferenciales utilizados en el manejo de información e investigación operativa en el ámbito empresarial.
- A partir de los fundamentos del Derecho Constitucional y Privado, incluyendo un adecuado conocimiento de las ramas de la legislación general y aplicada a las actividades empresariales, le permitirá interpretar cabalmente y aplicar las normas jurídicas, éticas y morales que el adecuado desempeño de la profesión exige.
- Los aportes de la Historia y la Sociología para lograr una mayor comprensión de la sociedad y el contexto humano que brindan los marcos conceptuales de las mismas.

Estos conocimientos le brindarán al egresado de la tecnicatura:

- Capacidad de comunicación, interacción y creatividad.
- Habilidad para fortalecer las relaciones de trabajo en equipo.
- Dominio de conocimientos analítico-cuantitativos.
- Capacidad para modelizar problemas y poder participar en diversos medios sociales y organizacionales.
- Conocimiento de la evolución socio-histórica del *management* y sus tendencias.
- Capacidad para transformar las ideas en acción eficiente.
- Comprensión de las fuerzas que conforman el entorno de los negocios.

Los graduados con el título de **Licenciado en Administración** de la UNRN, además de lo precedente, dispondrán de conocimientos en las siguientes áreas y disciplinas:

- Los conocimientos técnicos y profesionales en: Administración de las diversas áreas de las organizaciones (Comercialización, Recursos Humanos, Producción, etc.), Dirección y Gestión Empresarial, Administración Financiera, Marketing Estratégico, y Formulación y Evaluación de Proyectos, entre otros.
- Los aportes de la Economía para la interpretación del contexto microeconómico y macroeconómico en el cual se encuentra inserta la organización empresarial.
- El marco teórico y herramental de las Finanzas y el análisis financiero, como base para el desarrollo e implementación de métodos cuantitativos aplicables al diseño de las estrategias contables, financieras y de inversión de la empresa en el contexto de los mercados financiero, bursátil y cambiario y la valuación de las operaciones financieras de empresas y organizaciones.
- Un Seminario y una Pasantía que permitan integrar y desarrollar los conocimientos adquiridos, a fin de que el egresado pueda resolver con éxito los desafíos que le deparará su actuación profesional.

Estos estudios le otorgarán al licenciado:

- Habilidades para el desarrollo de estrategias para la toma de decisiones.
- Conocimientos para capacitar a terceros para el desarrollo de planes orientados a la obtención de resultados.

- Comprensión de los roles funcionales y los procesos críticos de las empresas y los negocios.
- Capacidad para implementar las mejores prácticas y lograr éxito sustentable a largo plazo
- Dominio de técnicas y estrategias que aseguran la competitividad global.
- Conocimientos y actitudes que permiten el desarrollo de la capacidad de liderazgo.
- Capacidad para construir y cambiar la cultura organizacional y trabajar hacia una visión compartida.
- Conocimientos para formular una perspectiva de negocios integrada.
- Conocimientos para trazar estrategias de negocios

## ● **5. Alcances**

Los egresados de la carrera con el título intermedio de **Técnico en Administración** estarán capacitados para:

- Será un egresado en condiciones de asistir en la identificación y análisis de los problemas que enfrentan las organizaciones en su desarrollo y colaborar en la propuesta de soluciones factibles.
- Asistir en las actividades de elaboración e implantación de políticas, métodos y procedimientos de administración, finanzas, comercialización, presupuestos, costos y administración de personal.
- Elaborar diagnósticos de las áreas funcionales de una empresa y participar en la formulación de estrategias competitivas.
- Armar planes de negocios y participar en la planificación del cambio en todas las dimensiones de la organización para su implementación.
- Colaborar y asistir técnicamente a los profesionales del área en:
  - a) la implementación de métodos y procedimientos para el desarrollo de las funciones de las distintas áreas de una administración empresarial y supervisar su aplicación.
  - b) el relevamiento y la sistematización de la información para la realización de estudios y diagnósticos administrativos de las empresas.
  - c) la implementación y la evaluación de proyectos de inversión en distintas organizaciones e instituciones.

d) la implementación de métodos y procedimientos para el desarrollo de negocios o de programas de comercialización específicos para las empresas.

Por su parte, los graduados de la UNRN con el título de **Licenciado en Administración** estarán capacitados para los siguientes alcances e incumbencias:

- Desarrollar acciones de liderazgo para conducir equipos de trabajo.
- Desarrollar habilidades estratégicas para la toma de decisiones.
- Desarrollar estrategias de conducción y posicionamiento económico-financiero de empresas y organizaciones.
- Planificar metas y recursos de la organización a corto y largo plazo.
- Entender los roles funcionales y conducir los procesos críticos de las empresas.
- Administrar, organizar, controlar y dirigir la gestión de los negocios en grandes, medianas y pequeñas empresas.
- Preparar sistemas de información gerencial utilizando soportes informáticos. Analizar, formular y evaluar proyectos de inversión a nivel público y privado.
- Realizar investigaciones de mercado y de marketing estratégico.
- Capacitar a terceros para el desarrollo de planes orientados a la obtención de resultados.
- Implementar las mejores prácticas para lograr el éxito sustentable a largo plazo y asegurar la competitividad global.
- Realizar el control de gestión y evaluación sobre las acciones planificadas.
- Construir y cambiar la cultura organizacional y trabajar hacia una visión compartida.
- Formular una perspectiva de negocios integrada.



- Desempeñar funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles. Actuar como perito en su materia en todos los fueros.
- Desarrollar toda otra cuestión de dirección o administración en materia económico-financiera con referencia a las funciones que le son propias.

- **6. Requisitos**

- **6.1. Ingreso**

Para el ingreso a la carrera tener el Certificado de Asistente en Ciencias Económicas con orientación en Administración, otorgado por la UNRN.

- **6.2. Egreso**

Para obtener los títulos previstos en la carrera de **Licenciatura en Administración** se deberán cumplir con lo siguiente:

a) Para el título de **Técnico en Administración**, se deberán tener aprobadas todas las materias del ciclo definido en el punto 8 del Plan de Estudios.

a) Para el título de **Licenciado en Administración** se deberán aprobar todas las materias previstas en los cuatro años del Plan de Estudios de la carrera. La carga horaria total de las materias obligatorias en los 4 años de la Licenciatura es de 3.136 horas.

- **7. Diseño curricular**

Siguiendo los lineamientos académicos establecidos por la UNRN las carreras correspondientes a la Escuela de Economía, Administración y Turismo se inscriben en dos trayectos, un ciclo básico que contiene un núcleo de asignaturas comunes a todas las carreras dictadas en la escuela que da lugar a respectivos títulos con grado de técnico para cada una de las carreras de la escuela y las licenciaturas propiamente dichas. La duración de los ciclos es asimétrica, siendo que el primero tiene una extensión de cinco semestres y el segundo una extensión adicional de tres.

Los dos trayectos de la Licenciatura en Administración comprenden un total de 43 asignaturas y talleres, las que se desarrollarán en el transcurso de 4 años. Dicho total incluye 2 talleres, una asignatura de

Trabajo Social Obligatorio como exige el estatuto de la universidad y 4 asignaturas de inglés. En los talleres e idiomas, los alumnos podrán optar por cursar estas materias ó aprobarlas con un examen que será reglamentado oportunamente.

El plan de estudios está organizado para responder a objetivos de formación profesional cuyos propósitos son: (i) atender a una demanda de sólida formación en ciencias económicas, y (ii) procurar que el alumno incorpore los conceptos fundamentales y los modelos de razonamiento propios de las disciplinas en ciencias económicas que desarrollará en su oferta la UNRN.

## ● 8. Plan de estudios

### 8.1. Organización y Estructura

La Licenciatura en Administración está dividida en dos trayectos: el ciclo básico que da lugar al título de Técnico en Administración y el ciclo de Licenciatura. El Plan de Estudios de ambos trayectos es el siguiente.

#### **Asignación de la carga horaria y las asignaturas según el ciclo**

	<b>Asignaturas</b>	<b>Horas</b>
Ciclo Básico (Técnico)	26	1.792
Ciclo Licenciatura	17	1.152
<b>Total Ciclos</b>	<b>43</b>	<b>2.944</b>
Incluye:		
a.	Trabajo social obligatorio	1 96
b.	Talleres e idiomas	6 384
<b>Total(a+b)</b>	<b>7</b>	<b>480</b>

**Primer Ciclo. Técnico.**

---

● **PRIMER AÑO PRIMER SEMESTRE**

● Código Materias Horas

● **Semanales** Horas

● **Totales** Correlativas

● Regular / (Aprobada) **11 Sociología 464-----12 Matemática I 696-----  
13 Contabilidad I 464-----14 Administración I 464-----TOTAL 18288 SEGUNDO  
SEMESTRE**

● Código Materias Horas

● **Semanales** Horas

● **Totales** Correlativas

● Regular / (Aprobada) **21 Economía I 464 1122 Matemática  
II 696 1223 Metodología de las CC.SS. 464 1124 Administración  
II 464 14 TOTAL 18288 ANUAL**

● Código Materias Horas

● **Semanales** Horas

● **Totales** Correlativas

Regular / (Aprobada) **25 Taller de TIC's(1) 264-----26 Taller de Lect. y Escritura  
Acad. 264-----TOTAL 4128**

- **SEGUNDO AÑO PRIMER SEMESTRE**

- Código Materias

- Horas

- **Semanales** Horas

- **Totales** Correlativas

- Regular / (Aprobada) 31 Economía II 46421; 2232 Instituciones del Derecho Público 4641133 Estadística I 69622; 25; 2334 Administración III 46424 / (14) 35 Inglés I 464 \* TOTAL 22352

- **SEGUNDO SEMESTRE**

- Código Materias Horas

- **Semanales** Horas

- **Totales** Correlativas

Regular / (Aprobada) 41 Economía III 46422; 31 / (21) 42 Historia Econ. y Social General 69632; 1143 Contabilidad II 4641344 Administración de RR.HH. 46424; 32; 34 / (14) 45 Inglés II 46435 TOTAL 22352

- **Certificado: Asistente con orientación en Administración**

- **TERCER AÑO PRIMER SEMESTRE**

- Código Materias Horas

- **Semanales** Horas

- **Totales** Correlativas

Regular / (Aprobada) 51 Administración Pública 46444 / (24) 52 Cálculo Financiero 46422 / (12) 53 Marketing Estratégico 4643454 Administración de la Producción 46433; 34; 44 / (24) 55 Inglés III 4644556 Admin. de la Comercialización 46444 / (24) TOTAL 24384

- **TÍTULO: Técnico en Administración**

- **Segundo Ciclo. Licenciatura.**

---

- **TERCER AÑO SEGUNDO SEMESTRE**

- CódigoMateriasHoras

- **Semanales**Horas

- **Totales**Correlativas

Regular / (Aprobada)61Finanzas de la Empresa46431;52 / (12;14)62Instituc.  
del Derecho Privado46432 / (11)63Optativa I464\*\*\*64Contabilidad  
III46443 / (13)65Inglés IV4645566Optativa II464\*\*\*TOTAL24384

- **CUARTO AÑO PRIMER SEMESTRE**

- CódigoMaterias

- Horas

- **Semanales**Horas

- **Totales**Correlativas

Regular / (Aprobada)71Optativa III464\*\*\*72Información Gerencial46433;64 /  
(13)73Administración Financiera46461 / (52)74Optativa IV46454 /  
(34)75Optativa V464\*\*\*TOTAL20320

- **CUARTO AÑO SEGUNDO SEMESTRE**

- Código Materias Horas

- **Semanales Horas**

- **Totales Correlativas**

Regular / (Aprobada) 81 Form. y Evaluac. de Proyectos 69625;26;33;73

- / (52) 82 Direc. Estra. Gestión Empresarial 46453; 56; 7283 Pasantía I 464\*\*84 Seminario s/Gestión Empresarial 464\*\*85 Optativa VI 464\*\*\* TOTAL 22352

- **ANUAL**

- Código Materias Horas

- **Semanales Horas**

- **Totales Correlativas**

Regular / (Aprobada) 86 Trabajo Social Obligatorio 396\*\*\*\*

TÍTULO: Licenciado en Administración (1) Taller de Tecnologías de la información y la comunicación.

(\*) Al menos una asignatura.

(\*\*) Aprobar todas las materias del segundo año y cursadas las materias del primer semestre del tercer año. La asignatura Pasantía I tiene que tener lugar en forma simultánea con el Seminario de Gestión Empresarial.

(\*\*\*) Las asignaturas optativas no tienen correlatividades, salvo por excepción que será definida por resolución de la Secretaría Académica. Para poder cursar una optativa es necesario que los alumnos tengan aprobadas 20 materias.

(\*\*\*\*) Ver inciso 10.

- **Materias Optativas**

Los alumnos que cursen el tercer y cuarto año de la carrera deberán elegir cuatro materias entre las asignaturas optativas. El siguiente es un listado tentativo:

- Estadística II
- Derecho Empresarial
- Contabilidad de Costos

- Historia Económica y Social Argentina
- Finanzas Públicas
- Estado y Sociedad
- Ética y Deontología Profesional
- Psicología de las Organizaciones
- Economía Internacional
- Seminario sobre Comercio Exterior Argentino
- Administración Tributaria
- Sistemas de Información
- Entrepreneurship, e-bussiness, joint ventures y franquicias
- Seminario sobre Administración de PyMEs

## ● **8.2. Contenidos Mínimos de las Asignaturas**

Los contenidos mínimos de las materias correspondientes a los cuatro años de la carrera son los siguientes.

### ● **14. Administración I**

Introducción a la administración y al estudio de las organizaciones. Administración y ciencias administrativas. Conceptos fundamentales. Modelos para la descripción de las organizaciones. Los criterios de administración. Administración profesional. El proceso administrativo, recursos y dinámica organizacional.

### ● **24. Administración II**

Estructura y tamaño de las organizaciones. La división del trabajo en las organizaciones. Distintas configuraciones estructurales de las organizaciones. Estructuras simples. Organizaciones burocráticas. Organizaciones políticas. Nuevas tendencias. Organizaciones virtuales. Formalización de las organizaciones. Manuales y organigramas.

### ● **34. Administración III**

El proceso administrativo. Planeamiento, gestión y control organizacional. La organización y su entorno. La planeación estratégica. Instrumentos para el análisis y la toma de decisiones. El diamante de Porter. La matriz FODA. La matriz BCG. La cadena de valor. La planificación operativa. El sistema de control de gestión.

### ● **54. Administración de la Producción**

Producción de bienes y servicios. Productividad y calidad. Decisiones de localización de la planta y distribución de equipos. Selección de maquinarias, equipos y tecnología. Estrategias y técnicas de aprovisionamiento. *Just in time*. Control de inventarios. Administración de compras. Logística. Programación y lanzamiento de la producción. La motivación del personal. Gestión de calidad total. Innovación de procesos. Desarrollo y cambio tecnológico.

- **56. Administración de la Comercialización**

Análisis de la demanda. Comportamiento del comprador. Oferta de productos y políticas de precios. Segmentación de mercados y diferenciación de productos. Análisis de los procesos de estrategias competitivas y comerciales. Distribución. Promoción y publicidad.

- **44. Administración de Recursos Humanos**

Los recursos humanos en la empresa. Gestión y planeación de recursos humanos por competencias. Políticas de personal. Remuneraciones e incentivos. Entrenamiento y formación del capital humano. Las relaciones laborales en la empresa. Legislación laboral y sindicatos. Función del *management* en las organizaciones empresariales.

- **73. Administración Financiera**

Estudio de las estructuras financieras de las empresas. Principales instrumentos para la administración financiera de los negocios. Origen y aplicación de fondos. Fuentes de financiamiento. Mercado de capitales. Administración del capital de trabajo. Costo de las fuentes de financiamiento. Acciones y obligaciones negociables para grandes empresas y para PyMEs. Determinación de la estructura financiera óptima de la empresa.

- **51. Administración Pública**

Principales corrientes teóricas sobre la materia. Dinámica de la relación Estado-Sociedad y su relación con la administración pública y los procesos de políticas públicas. Nuevas tendencias en materia de gerencia pública y su vinculación con los procesos de democratización. Desempeño del gobierno y la administración pública en contextos democráticos, abiertos y competitivos de la sociedad moderna.

- **13. Contabilidad I**

La importancia de la contabilidad como medio de información. El proceso contable. Conceptos básicos. Patrimonio y capital. Patrimonio neto. Igualdad contable básica. Las cuentas, clasificación y el plan de cuentas. El balance de sumas y saldos como sistematización de las operaciones registradas. Normas contables.

- **43. Contabilidad II**

Estados contables. Análisis de los rubros de los estados contables. Alternativas de valuación. Informes contables. Análisis e interpretación de estados contables. Indicadores de gestión. Indicadores económicos, financieros, de producción y de personal.

- **64. Contabilidad III**

Los estados contables y el análisis de las situaciones económicas y financieras la empresa. Contabilidad por áreas de responsabilidad.



Análisis e interpretación de balances. Análisis de resultados. Aplicación a casos empresarios.

- **82. Dirección Estratégica y Gestión Empresarial**

Los cambios de la empresa como respuesta a los cambios del entorno en que la misma opera. Planeamiento estratégico. Estrategias en industrias competitivas y en mercados concentrados. Diferenciación de productos. Nuevos productos y procesos. Investigación, innovación y desarrollo tecnológico. Planes para el mejoramiento de la competitividad empresarial.

- **21. Economía I**

La economía como disciplina científica. Problemas económicos fundamentales. Los factores de la producción. La microeconomía y la macroeconomía. El mercado, la oferta y la demanda. Los precios. Teoría del consumo. Comportamiento del consumidor. Elasticidades. Teoría de la producción. La empresa. Producción y productividad. Tecnología y costos.

- **31. Economía II**

Teoría del comportamiento del consumidor. Demanda individual y de mercado. Teoría de la firma y sus objetivos. Funciones de producción, de costos y de oferta. Estructura de los mercados. La competencia perfecta. La competencia imperfecta o monopólica. El monopolio y el oligopolio. Los mercados de factores. Innovación y cambio tecnológico. Problemas de optimización y sus aplicaciones económicas. Software para acceder a una resolución rápida de estos temas.

- **41. Economía III**

Contabilidad nacional. Demanda agregada. Oferta agregada y mercado laboral. Determinación del nivel de ingresos y ocupación en economías cerradas y abiertas. El mercado de bienes y el mercado monetario. Teorías de la inflación. Inflación y desempleo. Sector público, situación fiscal y deuda. Impuesto inflacionario. Expectativas inflacionarias y políticas de estabilización.

- **33. Estadística I**

Introducción a la Estadística. Caracterización de series de frecuencias. Ajustamiento. Series cronológicas. Correlación y regresión. Números índices. Probabilidad. Distribución Normal. Inferencia estadística.

- **61. Finanzas de la Empresa**

Principales conceptos financieros. Flujo de fondos. Valor actual neto. Tasa de descuento. Tasa interna de retorno. Riesgo e incertidumbre. Valuación de activos. Sistemas de ahorro y préstamo. Reembolsos de préstamos. Valores mobiliarios. Fondos de Inversión. Empréstitos. Principales canales de financiación en la Argentina.

- **81. Formulación y Evaluación de Proyectos**

Ciclo de vida de los proyectos. Árbol de problemas. Marco lógico. Aspectos interdisciplinarios en la elaboración del proyecto. Toma de decisiones en condiciones de incertidumbre. Estudio de mercado. Ingeniería del proyecto. Aspectos económicos y financieros. Análisis y evaluación de los proyectos. Análisis de sensibilidad. Seguimiento y evaluación de la gestión. Acciones correctivas y reprogramación.

- **42. Historia Económica y Social General**

Principales acontecimientos económicos y sociales internacionales desde los inicios del sistema capitalista hasta nuestros días, y su relación con el contexto político-institucional argentino. La Revolución Industrial, sus antecedentes, determinantes y consecuencias. La conformación del sistema económico capitalista mundial. Las potencias hegemónicas del siglo XIX y su papel político y económico en la periferia. Colonialismo. La especialización internacional de la actividad económica. El crack económico de 1929 y la reconfiguración de las potencias en el panorama político-económico internacional. Proteccionismo económico. Las consecuencias económicas de la Segunda Guerra mundial. La Guerra Fría y la influencia de las potencias en América Latina y Argentina. El proceso de descolonización. El derrumbe del bloque soviético. Estados Unidos y su papel hegemónico. El neoliberalismo post-Guerra Fría. El nuevo mapa de hegemonía económica global, con la creación de la Unión Europea y los nuevos países industriales de oriente. La hegemonía financiera del sistema económico internacional y la crisis financiera y productiva de principios del siglo XXI.

- **72. Información Gerencial**

Análisis de la función de los sistemas de información gerencial en las organizaciones. Sistemas integrados. Sistemas de presupuesto y control presupuestario. Ventajas de la utilización de tecnología informática en los procesos de generación de valor y ventajas competitivas. *Software* para el seguimiento y control del planeamiento estratégico.

- **32. Instituciones del Derecho Público**

Instituciones del derecho en la organización de la sociedad. Las fuentes del derecho. La constitución nacional. Los principios del derecho administrativo. El derecho como proceso para proteger acuerdos voluntarios entre las partes.

- **62. Instituciones del Derecho Privado**

Aspectos fundamentales del derecho civil y del derecho comercial, considerados como el tronco común del derecho privado. Comprende la parte general y el derecho real, con profundización en lo referente a las relaciones patrimoniales de las personas.

- **53. Marketing Estratégico**

Naturaleza, técnicas y procedimientos para la investigación de mercados. El estudio de mercados y su incidencia en la formulación de estrategias comerciales. Metodología para el estudio de la actividad productiva y las variables del marketing. Estudios de los procesos de selección y posicionamiento en mercados locales, nacionales e internacionales. Formación de empresas de comercio internacional. Organización y operatoria de empresas de comercio internacional. El marketing de las exportaciones. Publicidad internacional. Desarrollo de productos y servicios. Análisis de casos de exportadores exitosos.

- **12. Matemática I**

Números reales. Funciones. Límites y continuidad. Derivadas. Elasticidad de funciones. Análisis diferencial. Máximos y mínimos. Cálculo integral. Sucesiones y series. Aplicaciones económicas.

- **22. Matemática II**

Algebra lineal. Matrices. Determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Vectores y espacios vectoriales. Transformaciones lineales. Programación lineal. La modelización de situaciones económicas.

- **52. Cálculo Financiero**

Teoría de las operaciones financieras. Métodos aplicables a la valuación de operaciones, equipos, inversiones y proyectos. Sistemas de ahorro y préstamo. Reembolso de préstamos. Valores mobiliarios. Fondos de inversión. Empréstitos. Obligaciones.

- **23. Metodología de las Ciencias Sociales**

El conocimiento científico. Ciencias empíricas y ciencias formales. Hipótesis, leyes, teorías y modelos. Las ciencias sociales. Aspectos positivos y normativos. Estática y dinámica. La investigación en Ciencias Sociales.

- **84. Seminario sobre Gestión Empresarial**

Características del desarrollo empresarial en la región. La potencialidad de la región para el desarrollo de la actividad productiva y la creación de nuevas empresas. Necesidad de asegurar un desarrollo sustentable tanto en relación a la naturaleza como a las comunidades locales. Empresas locales. La cátedra sumará otros temas a considerar. El seminario tiene un doble propósito: integrar los conocimientos de las materias que resulten mas afines con la problemática que la cátedra proponga desarrollar, y acompañar y analizar las vivencias que los alumnos comienzan a experimentar en Pasantía I.

- **11. Sociología**

Introducción a la sociología. Conceptos básicos de la teoría sociológica. Principales corrientes sociológicas. Análisis sociológico de las organizaciones. Aspectos relevantes de la estructura social argentina.

- **83. Pasantía I**

Consisten en prácticas profesionales a desarrollar en empresas u otras instituciones similares.

- 

- **9. Plan de Congruencia de la Carrera**

A continuación se expone la interrelación de las siguientes dimensiones de la Licenciatura en Administración.

1) **PERFIL ALCANCE ASIGNATURAS** Dominio de conocimientos analítico-cuantitativos Relevamiento y la sistematización de la información para la realización de estudios y diagnósticos administrativos de las empresas

Preparar sistemas de información gerencial utilizando soportes informáticos Administración I, II y III

Contabilidad I, II y III

Matemática I, II

Cálculo Financiero

Estadística I

Economía I, II y III

Informática I, II y III

Información Gerencial

Conocimiento de la evolución socio-histórica del *management* y sus tendencias Entender los roles funcionales y conducir los procesos críticos de las empresas Administración I, II y III

Dirección Estratégica y Gestión Empresarial Comprensión de las fuerzas que conforman el entorno de los negocios Implementación de métodos y procedimientos para el desarrollo de negocios o de programas de comercialización específicos para las empresas Economía II y III

Historia Eco. y Soc. Gral.

Administración de la Comercialización

Marketing Estratégico Capacidad para modelizar problemas y poder participar en diversos medios sociales y organizacionales Implementación y evaluación de proyectos de inversión en distintas organizaciones e instituciones Administración II y III

Informática II y III

Estadística I

Formulación y Evaluación de Proyectos Capacidad de comunicación, interacción y creatividad Armar planes de negocios y participar en la planificación del cambio en todas las dimensiones de la organización para su implementación Administración II y III

Sociología

Dirección Estratégica y Gestión Empresarial Habilidad para fortalecer las relaciones de trabajo en equipo Implementación de métodos y procedimientos para el desarrollo de las funciones de las distintas áreas de una administración empresarial y supervisar su aplicación Administración II y III

Sociología

Dirección Estratégica y Gestión Empresarial Capacidad para transformar las ideas en acción eficiente Asistir en la identificación y análisis de los problemas que enfrentan las organizaciones en su desarrollo y colaborar en la propuesta de soluciones factibles Administración III

Metodologías de las Ciencias Sociales

1) Sociología Comprensión de los roles funcionales y los procesos críticos de las empresas y los negocios Entender los roles funcionales y conducir los procesos críticos de las empresas

1) Desarrollar toda otra cuestión de dirección o administración en materia económico-financiera con referencia a las funciones que le son propias

Desempeñar funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles. Actuar como perito en su materia en todos los fueros Administración II y III

Contabilidad II y III

Administración de Recursos Humanos

Administración de la Producción

Administración de la Comercialización

Administración Financiera

Finanzas de la Empresa

Instituciones del Derecho Público y del Derecho Privado

1) Habilidades para el desarrollo de estrategias para la toma de decisiones Realizar investigaciones de mercado y de marketing estratégico

Desarrollar estrategias de conducción y posicionamiento económico-financiero de empresas y organizaciones Estadística I

Sociología

Cálculo Financiero

1) Marketing Estratégico Capacidad para implementar las mejores prácticas y lograr éxito sustentable a largo plazo Implementar las mejores prácticas para lograr el éxito sustentable a largo plazo y asegurar la competitividad global

1) Planificar metas y recursos de la organización a corto y largo plazo

Realizar el control de gestión y evaluación sobre las acciones planificadas Marketing Estratégico

Dirección Estratégica y Gestión Empresarial

Administración de la Producción

Administración de la Comercialización

Administración Financiera Capacidad para construir y cambiar la cultura organizacional y trabajar hacia una visión compartida Construir y cambiar la cultura organizacional y trabajar hacia una visión compartida Sociología

Administración II y III

1) Seminario sobre Gestión Empresarial Dominio de técnicas y estrategias que aseguran la competitividad global Elaborar diagnósticos de las áreas funcionales de una empresa y participar en la formulación de estrategias competitivas

1) Desarrollar habilidades estratégicas para la toma de decisiones

1) Implementar las mejores prácticas para lograr el éxito sustentable a largo plazo y asegurar la competitividad global

1) Analizar, formular y evaluar proyectos de inversión a nivel público y privado

Realizar investigaciones de mercado y de marketing estratégico Sociología

Administración II y III

Seminario sobre Gestión Empresarial

Dirección Estratégica y Gestión Empresarial

Marketing Estratégico

Formulación y Evaluación de Proyectos

Administración Pública Conocimientos para formular una perspectiva de negocios integrada Formular una perspectiva de negocios integrada

Seminario sobre Gestión Empresarial

Pasantía I

1) Dirección Estratégica y Gestión Empresarial Conocimientos para trazar estrategias de negocios Desarrollar estrategias de conducción y posicionamiento económico-financiero de empresas y organizaciones

1) Administrar, organizar, controlar y dirigir la gestión de los negocios en grandes, medianas y pequeñas empresas

Actividades de elaboración e implantación de políticas, métodos y procedimientos de administración, finanzas, comercialización, costos presupuestos y administración de personal Dirección Estratégica y Gestión Empresarial

Seminario sobre Gestión Empresarial

Pasantía I

Administración de la Producción

Administración de la Comercialización

Administración Financiera

Administración de Recursos Humanos

Finanzas de la Empresa

Administración I, II y III

Contabilidad I, II y III

Sociología Conocimientos y actitudes que permiten el desarrollo de la capacidad de liderazgo  
Desarrollar acciones de liderazgo para conducir equipos de trabajo  
Dirección Estratégica y Gestión Empresarial

Seminario sobre Gestión Empresarial Conocimientos para capacitar a terceros para el desarrollo de planes orientados a la obtención de resultados  
Capacitar a terceros para el desarrollo de planes orientados a la obtención de resultados  
Seminario sobre Gestión Empresarial

Pasantía I

Administración I, II y III

Sociología



- **10. Reglamento de trabajo social obligatorio**

- 

- (\*) *El Consejo Académico, de Extensión y Bienestar Estudiantil de la UNRN aprobará un Reglamento pormenorizado para esta actividad.*

- 

- Todos los estudiantes de la UNRN deben realizar una actividad que relacione los contenidos de la carrera que cursan con el medio social, llevando a cabo una tarea en un ámbito comunitario, en particular, relacionado con sectores sociales menos favorecidos.

- Para ello, una vez aprobadas 23 asignaturas de la carrera, deberán elegir un docente tutor que los ayudará a realizar esta actividad. La misma podrá ser realizada en forma grupal, dependiendo del tipo de actividad, y los resultados de la misma serán entregados en un informe de no más de cinco páginas y expuesta en una reunión anual. Será clasificada como Aprobada o Desaprobada.