

Licenciatura en Administración

PERFIL PROFESIONAL

El Licenciado en Administración, es el profesional capacitado a nivel académico para la alta dirección, gerencia general y gerencia administrativa de empresas del ámbito privado o público.

El Licenciado en Administración puede desempeñarse tanto en la empresa privada como organismos públicos como asesor interno o externo.

Tanto la gerencia como el asesoramiento puede realizarse en los siguientes ámbitos: a) comercialización, en los aspectos relacionados con los productos y sus mercados, publicidad y precios b) Producción, en las decisiones que afecten a los procesos productivos; c) Recursos Humanos, definiendo cargos, movilidad de personas, relaciones laborales, programas de entrenamiento y capacitación, regímenes de remuneraciones; d) Finanzas, relacionado con el manejo del dinero y de capital, inversiones, obtención de fondos y valuación de empresas y e) Judicial, como perito, liquidador de sociedades comerciales o civiles.

ALCANCES DEL TITULO

El establecido por Resolución N°1560/80 del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación:

- Asesoramiento y asistencia técnica para las funciones directivas en organismos hacendales de producción o erogación.
- Participación en el diseño e implementación de estructuras de organización y de sus sistemas de información.
- Participación en el estudio, definición, implementación y seguimiento de las distintas políticas de administración, en cuanto a las siguientes funciones básicas: Personal; Comercialización; Producción; Aprovisionamiento; Finanzas; Planeamiento y Control.
- Participación en la elaboración y evaluación de proyectos de inversión.
- Actuación judicial: Administrador en intervenciones judiciales; Liquidador de sociedades y asociaciones; Perito en las demás incumbencias señaladas.



CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
PLAN DE ESTUDIO - ORDENANZA N° 049/96

AÑO	ORDEN	ASIGNATURA	REGIMEN	CORRELATIVA	CREDITO HORARIO
1°	1	Matemática I	1° Cuat.	***	90
	2	Economía I	1° Cuat.	***	90
	3	Sistemas de Información Contable I	1° Cuat.	***	90
	4	Metodología de Estudio de las Ciencias Sociales	1° Cuat.	***	80
	5	Sistemas de Información Contable II	2° Cuat.	3	90
	6	Economía II	2° Cuat.	2	90
	7	Matemática II	2° Cuat.	1	90
	8	Filosofía	2° Cuat.	***	80
2°	9	Administración I	1° Cuat.	***	90
	10	Derecho Público	1° Cuat.	***	80
	11	Estadística	1° Cuat.	7	90
	12	Sistemas de Información Contable III	1° Cuat.	5	90
	13	Derecho Privado I –Parte General-	2° Cuat.	10	80
	14	Informática Básica Aplicada	2° Cuat.	11	80
	15	Administración II	2° Cuat.	9	90
	16	Economía III	2° Cuat.	6	90
3°	17	Historia Social y Económica	1° Cuat.	16	90
	18	Cálculo Financiero y Actuarial	1° Cuat.	7 . 11	90
	19	Contabilidad Gerencial	1° Cuat.	12	90
	20	Comportamiento Organizacional	1° Cuat.	15	80
	21	Derecho Privado II (Societario y Concursal)	2° Cuat.	13	90
	22	Administración de Recursos Humanos	2° Cuat.	20	90
	23	Tecnología de la Información	2° Cuat.	14-15	80
	24	Política y Administración Financiera	2° Cuat.	18	90
4°	25	Planeamiento y Estrategia	1° Cuat.	15	90
	26	Administración de la Comercialización	1° Cuat.	6 . 18	90
	27	Sistemas de Información Tributaria	1° Cuat.	17-21	80
	28	Administración de la Producción	2° Cuat.	11-15-25	90
	29	Desarrollo Económico y Contexto Geoempresario	2° Cuat.	17-18	90
	30	Auditoría Operativa y Estratégica	2° Cuat.	18-19-22-23	80
	31	Actuación Profesional	2° Cuat.	15-19-21	90
MATERIAS EXTRACURRICULARES					
Expresión Oral y Escrita					
Inglés					

