

POSADAS, 16 SEP 2026

**VISTO:** El expediente **CUDAP: FCE\_EXP-S01:0000273/2026**, correspondiente a la solicitud de aprobación del plan de estudios y de correlatividades de la carrera de pregrado "**Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable**" de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones; y,

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, la carrera de pregrado **Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable** cuenta con reconocimiento y validez nacional por Resolución CS N° 026/2008 y Res. del Ministerio de Educación N° 1717/2008.

**QUE**, la Facultad de Ciencias Económicas ha dispuesto la adecuación de los planes de estudio de sus carreras de pregrado y grado al Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios (SACAU), aprobando para tal fin el plan de estudios de la carrera de pregrado **Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable**, mediante la Resolución CD N° 136/2026.

**QUE**, analizado el Plan de Estudio, la Secretaría General Académica expresa, que el mismo reúne los requerimientos generales establecidos en las normativas vigentes y en los criterios definidos institucionalmente.

**QUE**, es necesaria su aprobación por la máxima autoridad de esta universidad nacional, para su posterior elevación a la Secretaría de Educación del Ministerio de Capital Humano de la Nación, a fin de solicitar el reconocimiento oficial y la asignación de validez nacional del título.

**QUE**, analizadas las actuaciones en la Comisión de Enseñanza, la misma se expidió sobre el tema mediante Despacho N° 073/2026, sugiriendo: *"Aprobar en instrumentos separados, las modificaciones del Plan de Estudios de la Carrera Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones: APROBAR la modificación del Plan de Estudios de la Carrera Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable y SOLICITAR a la Secretaría de Educación de la Nación, el reconocimiento y validez nacional del título de Técnico/a Universitario/a Administrativo Contable de la Universidad Nacional de Misiones. APROBAR el Régimen de Correlatividades propuesto para el Plan de Estudios de la Carrera Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable"*.

**QUE**, el tema fue tratado y aprobado por unanimidad de los Consejeros participantes, en la 5ª Sesión Ordinaria del Consejo Superior, efectuada el 26 de Agosto de 2026.

**Por ello:**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** **APROBAR** el Plan de Estudio de la carrera de pregrado **Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable** de la Facultad de Ciencias Económicas, ...//

**121/2026**

...// de la Universidad Nacional de Misiones. conforme al Anexo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º: SOLICITAR** a la Secretaría de Educación de la Nación el reconocimiento y validez nacional del título de **Técnico/a Universitario/a Administrativo Contable** de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Misiones.

**ARTÍCULO 3º: REGISTRAR.** Comunicar y Cumplido. **ARCHIVAR.**

**RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026**



**Ing. Héctor Fabián ROMERO**  
Secretario Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones



**Ing. Sergio Edgardo KATOGUI**  
Presidente Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### REFORMA CURRICULAR DE LA CARRERA TECNICATURA UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVA CONTABLE UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES – FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

1. **Denominación de la carrera:** Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable
2. **Título que otorga:** Técnico/a Universitario/a Administrativo/a Contable
3. **Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Económicas
4. **Nivel:** Pre – Grado
5. **Condiciones de Ingreso:** Requisito previsto en el artículo 7º de la ley de Educación Superior: poseer título y/o certificado 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 normativas vigentes.  
  
Titulación extranjera equivalente a nivel medio con reconocimiento en nuestro país y de acuerdo con las normativas vigentes.
6. **Duración estimada en años:** 2 años
7. **Carga horaria total:** La carga horaria total la carrera es de 1488 horas reloj de Interacción docentes – estudiantiles, con 1712 horas de trabajo autónomo del estudiante, lo que hace a un total de 3.200 horas y 128 créditos académicos, discriminada, de acuerdo a la estructura curricular adoptada, de la siguiente manera:
8. **CEPRES:** Noreste
9. **Carácter:** Permanente
10. **Modalidad:** Presencial - Híbrida
11. **Tipo de presentación:** Modificación del Plan anterior de la carrera Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable (Plan 2008)

#### 12. FUNDAMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES INTRODUCIDAS AL PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA

A partir de los lineamientos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas, consistente en la permanente actualización de planes de estudios que se ajusten a nuevos contextos, se considera necesario la reforma del plan de estudios, que reemplazará al anterior que cuenta con una antigüedad de 18 años, pero respetando la concepción y naturaleza de la carrera, el perfil del graduado/a y a la propia propuesta de formación en todas sus dimensiones.

Del análisis realizado al Plan de Estudio actual, sobresale una serie de fortalezas que se evidencian en el reconocimiento de la carrera, así como en la calidad de sus graduados/as, lo cual se verifica en lo destacado de su desempeño en una gran diversidad de tareas y variedad de áreas, de los diferentes sectores pertinentes.

Dada esta evaluación general positiva, la propuesta de este documento rescata la estructura y orientación del Plan de Estudio vigente y propone un conjunto de cambios y actualizaciones para mejorarlo, revalorizando las fortalezas que durante sus años de implementación fue obteniendo.

Las modificaciones atienden a la:



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

1. Modificación de la duración teórica y práctica de la carrera, pasando de 3 a 2 años y de 1.800 hs. a 1.488 hs, contribuyendo a un potencial acortamiento de la duración real de la carrera y a una salida más rápida al mercado laboral de los Técnicos Universitarios Administrativo Contable.
2. Reorganización y reubicación en la malla curricular de algunas asignaturas a partir de la creciente complejidad de los saberes y prácticas.
3. Modificación de la denominación de algunas asignaturas y actualización de los contenidos mínimos, profundizando en la especificidad de cada una, considerando la problemática actual y los nuevos desarrollos científicos en el campo de la Administración y la Contabilidad.
4. Fusión de asignaturas de las áreas de formación legal/social y matemática, manteniendo los contenidos más relevantes y de aplicación específica en el ejercicio de la profesión.
5. Cambio de horas a créditos, de acuerdo a las nuevas tendencias y últimas normativas.

En este marco, es importante analizar la reformulación de la Carrera Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable, al estar viviendo en un mundo de cambios permanentes y cada vez más globalizado e interrelacionado. Cabe mencionar también que esta Facultad ha acreditado recientemente la carrera de Técnico Universitario en Administración Pública, y Técnico Universitario en Administración de Emprendimientos Turísticos, destacando que existen varios docentes comunes para todas las carreras.

La formación de los futuros egresados debe garantizar el desarrollo de la autonomía personal, abierta a los cambios, con sólida base de conocimientos y habilidades, con comportamientos creativos e innovadores que les permitan liderar esas transformaciones y poder manejarse con la incertidumbre.

Para que esto suceda es fundamental que la reforma curricular prevea la aparición de nuevas áreas del conocimiento y profesionales, la transformación y desaparición de otras, lo cual implica integrar lo conceptual con lo táctico y no disociar la teoría de la práctica, la interdisciplinariedad y la producción constructiva del conocimiento. Integrando como metodología de enseñanza aprendizaje los métodos deductivo-inductivo, dinámica de grupos, aula taller, casos prácticos.

Se contempla la articulación de la Carrera de pre - grado y las restantes Carreras que se cursan en la Facultad de Ciencias Económicas, previa compatibilización de contenidos para el reconocimiento de los aprendizajes efectivamente realizados y mediante cursos de enlace que permitan una adecuada prioridad con los niveles académicos de la Carrera de Grado.

### EJES CURRICULARES

Los ejes curriculares que se plantean posibilitan:

- Vertebrar contenidos de programas en el tratamiento de problemáticas reales y concretas.
- Interrelacionar los saberes, procedimientos y actitudes de las diferentes asignaturas.
- Cambiar el enfoque en toda la práctica educativa, sin que esto signifique desmejorar los contenidos.
- Orientar la construcción de los diseños curriculares analíticos en las diversas áreas.

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### Los Ejes Curriculares son:

- La ética en el ejercicio de la profesión.
- Espíritu de colaboración en la resolución de situaciones que ameriten su actuación.
- El conocimiento teórico y la aplicación práctica de los ejes fundamentales de la carrera: la **Administración** y la **Contabilidad**.
- Alentar y participar en la **Responsabilidad Social** de las Organizaciones.
- La problemática local, regional y nacional en el contexto mundial en el marco de los ODS.
- Expresión y comunicación.
- Conocimientos básicos sobre emprendimientos y elaboración de planes de negocios.
- El impacto que genera la inteligencia artificial y el multiverso.

### La ética en el ejercicio de la profesión

El sentido de este eje curricular deviene de la importancia que reviste, en el área de las ciencias económicas, un desempeño profesional dentro de parámetros éticos. Es por ello que en su formación se deberá procurar el desarrollo de actitudes como las siguientes:

- Respeto y defensa de los derechos humanos en procura de una sociedad tolerante y justa.
- Capacidad para desarrollar conductas solidarias.
- Prioridad de la honestidad de las acciones y rechazo de cualquier tipo de corrupción.

### Espíritu de colaboración

Dada la situación de cambio permanente que caracteriza al mundo actual, es necesario que el alumno desarrolle habilidades para enfrentar y resolver problemas que pueden no tener una única solución, por lo tanto, deberá ser capaz de:

- Iniciativa y actualización de conocimientos y formación permanente.
- Integrar y conformar grupos de trabajo que permitan resolver cuestiones de una manera integral.
- Ser parte de la solución en situaciones de conflicto.
- Reflexionar sobre y en la práctica para poder analizar críticamente lo realizado y organizar la acción mientras se está desarrollando.

### El conocimiento teórico y práctico de la Administración y la Contabilidad

Otra de las características fundamentales del mundo de hoy, es su creciente complejidad. Es por ello que el ejercicio de la profesión debe estar respaldada por el conocimiento teórico, y una capacitación permanente, eje que debiera generar en los alumnos las siguientes competencias:

- Capacidad para encontrar e incorporar nuevos métodos científicos y tecnológicos.
- Capacidad para comprender las actualizaciones de las distintas herramientas que utilizará.
- Capacidad de aplicar los avances científicos y tecnológicos a situaciones concretas.

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### **Alentar la Responsabilidad Social de las Organizaciones**

Es sabida la importancia que tiene RSO en la actualidad, dado el impacto positivo de su aplicación, con incidencia directa en la calidad de vida, en la producción y en el comercio. Por lo tanto, el alumno debiera ser capaz de:

- Tomar iniciativas en la preservación del medio y del equilibrio ecológico.
- Prever las consecuencias negativas que la actividad empresarial puede provocar en el medio ambiente y en el desarrollo humano.
- Establecer relaciones entre los factores y actividades económicas, el desarrollo sustentable y la problemática ecológica, en línea con los ODS.

### **La problemática local, regional y nacional en el contexto mundial en el marco de los ODS**

Actualmente existe una doble responsabilidad: mantener nuestra identidad socioeconómica y cultural, sin aislarse por ello del mundo.

Por lo tanto, los casos que se analicen en las diferentes asignaturas y áreas deberán basarse en nuestra realidad provincial, regional y nacional, sin que se pierda la perspectiva de un mundo globalizado, en el que la provincia de Misiones se encuentra inmersa.

### **Expresión y comunicación**

Es importante que el graduado desarrolle habilidades para lograr una buena comunicación con las personas y así poder realizar su labor de manera eficaz.

Por lo tanto, su formación debiera contemplar el desarrollo de su capacidad para transmitir ideas, opiniones y recomendaciones en forma comprensible, tanto oral como escrita, acreditando en ambos casos un manejo adecuado de la lengua castellana.

### **Conocimientos básicos sobre emprendimientos y elaboración de planes de negocios**

Es importante que el graduado evalúe las distintas opciones laborales con las que pueda contar, y entre ellas, se incluye la opción de convertirse en un emprendedor. Por ello, se contempla la formación básica en lo que significa ser un emprendedor, empresario que arriesga sus recursos propios en negocios rentables. Es importante destacar que la práctica diaria en las organizaciones en general conforma el eje de la Tecnicatura (Administración y Contabilidad), a lo que se sumará los conceptos básicos a tener en cuenta al momento de decidir sobre un proyecto y formular un plan de negocios, que, aunque rudimentario, sirva de guía en el accionar. Esta temática se agrega como contenido mínimo en la materia Administración General.

### **El impacto que genera la inteligencia artificial y el multiverso.**

La inteligencia artificial IA y la concepción del multiverso es una realidad en todos los aspectos inherentes al ser humano, y que debe ser tratada y comprendida dentro de los espacios curriculares. Si bien los conocimientos serán impartidos dentro de los contenidos de la materia



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

Paquetes Informáticos de Oficina, la temática debe ser considerada como conocimiento transversal en todas las materias.

### Requisitos Extracurriculares

En el Plan de Estudios anterior (2008), se planteaba la necesidad de que los graduados deberán demostrar niveles de conocimiento suficientes para acceder al Título, en las siguientes disciplinas: a) Idioma Inglés (oral y escrito) b) Idioma Portugués (oral y escrito) c) Computación, quedando a criterio de la Unidad Académica y/o la Universidad el dictado de cursos libres de las disciplinas citadas.

En este nuevo plan, los idiomas son consideradas como obligatorias, y se pretende un nivel básico, tanto en oral como en escrito, mientras que Computación, con el nombre de Paquetes Informáticos de Oficina, también se integra al plan de estudios como curricular obligatoria (1er. cuatrimestre del 1er. año), En Paquetes informáticos de Oficina se dará preponderancia al manejo de hojas de cálculo.

Se agrega Competencias Blandas para el Desempeño Profesional, cuyo objeto es desarrollar en los estudiantes competencias blandas clave — como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, la adaptabilidad y la ética profesional — que fortalezcan su desempeño en contextos organizacionales y complementen su formación técnica en el ámbito contable y administrativo.

### 13. OBJETIVOS

Específicamente persigue los siguientes **objetivos**:

- **Formar** técnicos en Administración y Contabilidad. La Tecnicatura Universitaria Administrativo Contable es una carrera de pregrado que brinda una formación general y básica en un área específica de ejercicio laboral.
- **Generar** las capacidades para desempeñarse en el sector público, privado y/o en el tercer sector, contribuyendo al bienestar social, al desarrollo del país.
- **Preparar** a los estudiantes con el objeto de perfeccionar los conocimientos útiles en la salida laboral en un área específica, asegurando al egresado una sólida preparación general para la producción de conocimientos y el mundo del trabajo.
- **Brindar** una formación integral en competencias específicas, capacidad de actuación ante la incertidumbre y de trabajo en equipo, transformando a los estudiantes en verdaderos agentes de cambio, con espíritu crítico e innovador, sobre la base de valores éticos y que puedan comprender con una visión sistémica la evolución.
- **Facilitar** la asimilación de nuevas informaciones, generando en los estudiantes flexibilidad intelectual, adaptabilidad contextualizada, tolerancia a la ambigüedad, capacidad de asumir riesgos razonados, conducta exploradora y emprendedora en el manejo de situaciones diversas.
- **Contribuir** a la solución de uno de los problemas centrales de la sociedad actual, el desempleo, mediante la atención de la demanda de carreras de pre - grado de carácter instrumental con mejor salida laboral.

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### 14. PERFIL DEL TÍTULO

A partir de la misión histórica y su inserción regional la Universidad Nacional de Misiones, tiene como tarea irrenunciable forjar en los jóvenes un noble ideal de vida con vista a la formación de futuros líderes. Es por ello que la Facultad de Ciencias Económicas de la UNaM. se propone formar **TÉCNICOS UNIVERSITARIOS ADMINISTRATIVO CONTABLE** con un perfil profesional amplio que satisfaga los siguientes requerimientos.

En tal sentido el **Técnico Universitario Administrativo Contable** de la UNaM será un profesional capacitado para **gestionar, registrar y analizar** información administrativa y contable, **asistir** en la toma de decisiones organizacionales y **colaborar** en la implementación de procesos de gestión eficientes, utilizando herramientas tecnológicas y en el marco de la normativa vigente, con compromiso ético y responsabilidad social, especialmente en contextos de economías regionales. Así como **generar y gestionar** emprendimientos propios en el ámbito administrativo-contable, con criterios de sostenibilidad, innovación y desarrollo regional.

Por ello, tendrán los siguientes conocimientos, capacidades, y habilidades:

- 1) Capacidad y conocimientos suficientes para desempeñarse en el campo administrativo contable en un nivel técnico instrumental.
- 2) Conocimientos y habilidades en las áreas de matemática, derecho, economía y finanzas públicas suficientes y necesarias para el nivel de pre – grado.
- 3) Destrezas para resolver situaciones de complejidad tecnológica acorde al nivel de la carrera.
- 4) Ser capaz de trabajar, tanto en forma individual como grupal, en proyectos de organizaciones públicas y privadas.
- 5) Ser capaz de adaptarse profesionalmente a los cambios tecnológicos.
- 6) Ser capaz de desarrollar la capacidad de integrar y aplicar los conocimientos técnicos profesionales en el área específica de su trabajo.
- 7) Conocer su responsabilidad y límites en el desempeño de su profesión.
- 8) Conocer técnicas de comercialización nacionales, regionales e internacionales en general.
- 9) Poseer capacidad para expresarse con facilidad y claridad tanto en la comunicación oral como escrita, en sus relaciones con terceros y en la emisión de informes.
- 10) Conocimientos y habilidades para tomar la iniciativa de generar e impulsar proyectos y emprendimientos propios.
- 11) Conocer y comprender las facetas básicas del comportamiento humano y capacidad para integrar equipos de trabajo disciplinar y multidisciplinarios.
- 12) Asumir el compromiso ético de trabajar al servicio de la sociedad, respetando principios fundamentales como los de libertad, igualdad, solidaridad, la forma republicana de gobierno y las instituciones democráticas, en el marco de la Ética y la responsabilidad social.

### 15. ALCANCES DEL TÍTULO

Finalizada la Carrera Tecnicatura Universitario Administrativo Contable, el egresado podrá:

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

- 1) **COLABORAR** en la liquidación de impuestos y cargas sociales.
- 2) **PARTICIPAR** en equipos profesionales para la implementación de políticas y el procesamiento de sistemas administrativo-contables.
- 3) **ASISTIR** en actividades de comercialización en los niveles interno, regional, internacional y en el ámbito del Mercosur.
- 4) **COOPERAR** con equipos profesionales en el diseño y formulación de planes de negocios.
- 5) **INTEGRAR** equipos interdisciplinarios en organizaciones públicas, privadas, cooperativas y sociedades civiles, desempeñando funciones propias de su formación técnica.
- 6) **GESTIONAR** de manera autónoma proyectos y emprendimientos propios.

Los egresados como **Técnicos Universitarios Administrativos Contables (TUAC)** de la UNaM. podrán desempeñarse en organizaciones Públicas, Privadas, Cooperativas, y de la sociedad civil, en las áreas y funciones que le son propias, como también autogestionar proyectos propios.

### 16. ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

La carrera está conformada por tres ciclos, que conducen al título de Técnico Universitario Administrativo Contable.

Todos los cursos de los ciclos básico y profesional son cuatrimestrales las condiciones de cursada y asignación de créditos se exponen en los cuadros correspondientes. El Ciclo Introductorio es de un mes antes de comenzar el Ciclo Básico.

Los tres ciclos que incluye el diseño curricular son:

- Ciclo Introductorio.
- Ciclo Básico.
- Ciclo Profesional.

**Ciclo Introductorio:** Este ciclo tiene como objetivo central ofrecer al ingresante la posibilidad de realizar experiencias de aprendizaje que faciliten en un contexto orientador de interdisciplinariedad, la revisión de los saberes alcanzados en otros niveles de enseñanza, promoviendo su adecuación a las exigencias de los estudios universitarios.

Incluye contenidos sobre Matemáticas e Introducción a los estudios universitarios, un espacio destinado a desarrollar y/o afianzar ciertas habilidades y conocimientos que resultan necesarios en el ámbito universitario para construir los saberes disciplinares que se estudian en el primer año de la carrera.

**Ciclo Básico:** Este ciclo tiene como propósito desarrollar una formación generalista y una base sólida en las dos áreas troncales: administración y contabilidad, y dan sustento del ciclo profesional en determinados contenidos y habilidades para la formación en el campo específico en el ejercicio de la profesión. Incluye una visión sistémica de la organización enfocada en la lógica administrativa, estudios ético-profesionales, humanísticos, comportamentales, económicos y contables, así como los relacionados con las matemáticas y las ciencias jurídicas.



## ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 121/2026

Pretende suministrar las herramientas necesarias para el autoaprendizaje, la formación permanente y la tarea interdisciplinaria, la adaptación y aplicación de los marcos teóricos a la realidad particular estudiada, promoviendo para ello el desarrollo de una actitud ética en el ejercicio profesional.

**Ciclo Profesional:** En este Ciclo el objetivo es definir en el alumno su perfil profesional con elevada percepción de la realidad socioeconómica y empresarial.

Concentra la formación específica y aplicada del campo de la administración y la contabilidad, acercando al estudiante a las diversas responsabilidades de la profesión desde una estructura y enfoque multidisciplinar, con énfasis en la resolución de problemas a través de propuestas teórico - prácticas de tareas habituales relacionadas con el título a obtener. El ciclo abarca el segundo año de la carrera, e incluye los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales, así como el instrumental necesario para el ejercicio profesional y su vinculación con la normativa vigente.

En este espacio se propone aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera a la resolución de casos que involucren la totalidad de las áreas de gestión de la organización.

### 17. ESTRUCTURA CURRICULAR

El Sistema Argentino de Créditos Académicos Universitarios (RM N° 2598/2023, 556/2025), establece que una carrera de 2 años debe representar 120 CRE, en la equivalencia se determina que 25 hs. = 1 CRE, lo que representaría 3.000 horas para la carrera. De acuerdo al diseño efectuado para la carrera de Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable, la distribución sería:

| Total Ciclo Introductorio + Básico                              |              |               |               | 720 Hs.   |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------|-----------|
| Total Ciclo Profesional                                         |              |               |               | 704 Hs.   |
| Total Carrera Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable |              |               |               | 1.424 Hs. |
| Actividades                                                     | Horas Reloj  | CRE           | %             |           |
| Interacción docente / alumno                                    | 1.424        |               | 47,47         |           |
| Actividad autónoma                                              | 1.576        |               | 52,53         |           |
| <b>Total de la Carrera</b>                                      | <b>3.000</b> | <b>120.00</b> | <b>100,00</b> |           |

#### Ciclo Introductorio

| COD. | ASIGNATURA                                                    | Régimen<br>1 mes | Modalidad<br>Teórico | Modalidad<br>Práctico | Carga<br>Horaria<br>Total |
|------|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|
| 0.1  | Matemática                                                    | 1C               | 36                   | 36                    | 72                        |
| 0.2  | Área Integrada I - Introducción a los Estudios Universitarios | 1C               | 36                   | 36                    | 72                        |



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### Ciclo Básico

#### PRIMER AÑO

| Cod. | Asignatura                                         | Régimen Cuatrim. | Carga Horaria Semanal | Modalidad Teórico | Modalidad Práctico | Carga Horaria Total |
|------|----------------------------------------------------|------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| 1.1  | Elementos de Derecho Privado                       | 1C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 1.2  | Administración General                             | 1C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
| 1.3  | Contabilidad I                                     | 1C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
| 1.4  | Paquetes Informáticos y de Oficina                 | 1C               | 2                     | 16                | 16                 | 32                  |
| 1.9  | Idioma Inglés                                      | 1C               | 2                     | 16                | 16                 | 32                  |
| 1.5  | Elementos de Economía                              | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 1.6  | Elementos de Matemáticas aplicados a la gestión    | 2C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
| 1.7  | Comunicación y Escritura Técnico Profesional       | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 1.8  | Taller de Práctica                                 | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 96                  |
|      | <b>Total horas Primer Año + Ciclo Introducción</b> |                  |                       |                   |                    | <b>752</b>          |

#### SEGUNDO AÑO

| Cod. | Asignatura                                                         | Régimen Cuatrim. | Carga Horaria Semanal | Modalidad Teórico | Modalidad Práctico | Carga Horaria Total |
|------|--------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| 2.1  | Comercialización                                                   | 1C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 2.2  | Gestión Administrativa                                             | 1C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
| 2.3  | Contabilidad II                                                    | 1C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
| 2.10 | Idioma Portugués                                                   | 1C               | 2                     | 16                | 16                 | 32                  |
| 2.4  | Finanzas Públicas e Impuestos                                      | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 2.5  | Comercio Exterior                                                  | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 2.6  | Legislación Comercial y Laboral                                    | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 2.7  | Psicología y Sociología de las Organizaciones                      | 2C               | 4                     | 48                | 16                 | 64                  |
| 2.8  | Sistemas de Gestión Integral                                       | 2C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
| 2.9  | Taller y Seminario de Integración y Profesionalización             | 2C               | 6                     | 64                | 32                 | 96                  |
|      | <b>Total 2do. Año: Ciclo Profesional</b>                           |                  |                       |                   |                    | <b>736</b>          |
|      | <b>Total Carrera Técnico Universitario Administrativo Contable</b> |                  |                       |                   |                    | <b>1.488</b>        |



**ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026**
**18. SISTEMA ARGENTINO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS UNIVERSITARIOS - SACAU**

| AÑO/MÓDULO                           | ASIGNATURA                                              | RÉGIMEN    | HS. IP     | HS. TAE    | HS. TTE    | CRE       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| Ciclo Introductorio                  | Matemática                                              | Presencial | 72         | 53         | 125        | 5         |
|                                      | Área Integrada I – Introducción Estudios Universitarios | Presencial | 72         | 53         | 125        | 5         |
| <b>SUB-TOTAL CICLO INTRODUCTORIO</b> |                                                         |            | <b>144</b> | <b>106</b> | <b>250</b> | <b>10</b> |

| AÑO/<br>MÓDULO                           | ASIGNATURA                                      | RÉGIMEN    | HS.<br>IP  | HS.<br>TAE | HS.<br>TTE  | CRE       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|-----------|
| <b>PRIMER AÑO - PRIMER CUATRIMESTRE</b>  |                                                 |            |            |            |             |           |
|                                          | Elementos Derecho Privado                       | Presencial | 64         | 86         | 150         | 6         |
|                                          | Administración General                          | Presencial | 96         | 104        | 200         | 8         |
|                                          | Contabilidad I                                  | Presencial | 96         | 79         | 175         | 7         |
|                                          | Paquetes Informáticos y de Oficina              | Presencial | 32         | 68         | 100         | 4         |
|                                          | Idioma Inglés                                   | Presencial | 32         | 68         | 100         | 4         |
| <b>PRIMER AÑO - SEGUNDO CUATRIMESTRE</b> |                                                 |            |            |            |             |           |
|                                          | Elementos de Economía                           | Presencial | 64         | 86         | 150         | 6         |
|                                          | Elementos de Matemáticas aplicados a la gestión | Presencial | 96         | 104        | 200         | 8         |
|                                          | Comunicación y Escritura Técnico Profesional    | Presencial | 64         | 61         | 125         | 5         |
|                                          | Taller de Práctica                              | Presencial | 64         | 86         | 150         | 6         |
| <b>SUBTOTAL 1er. Año</b>                 |                                                 |            | <b>608</b> | <b>742</b> | <b>1350</b> | <b>58</b> |

|                                          |                               |            |    |     |     |   |
|------------------------------------------|-------------------------------|------------|----|-----|-----|---|
| <b>SEGUNDO AÑO - PRIMER CUATRIMESTRE</b> |                               |            |    |     |     |   |
|                                          | Comercialización              | Presencial | 64 | 86  | 150 | 6 |
|                                          | Gestión Administrativa        | Presencial | 96 | 104 | 200 | 8 |
|                                          | Contabilidad II               | Presencial | 96 | 104 | 200 | 8 |
|                                          | Finanzas Públicas e Impuestos | Presencial | 64 | 86  | 150 | 6 |
|                                          | Idioma Portugués              | Presencial | 32 | 68  | 100 | 4 |



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

| SEGUNDO AÑO - SEGUNDO CUATRIMESTRE |                                               |            |            |            |             |           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------|-----------|
|                                    | Comercio Exterior                             | Presencial | 64         | 61         | 125         | 5         |
|                                    | Legislación Comercial y Laboral               | Presencial | 64         | 86         | 150         | 6         |
|                                    | Psicología y Sociología de las Organizaciones | Presencial | 64         | 61         | 125         | 5         |
|                                    | Sistemas de Gestión Integral                  | Presencial | 96         | 104        | 200         | 8         |
|                                    | Seminario de Integración y Profesionalización | Presencial | 96         | 104        | 200         | 8         |
|                                    | <b>SUBTOTAL 2do. Año</b>                      |            | <b>736</b> | <b>864</b> | <b>1600</b> | <b>64</b> |

|                            |             |              |              |            |
|----------------------------|-------------|--------------|--------------|------------|
| <b>TOTAL DE LA CARRERA</b> | <b>1488</b> | <b>1.712</b> | <b>3.200</b> | <b>128</b> |
|----------------------------|-------------|--------------|--------------|------------|

Total Horas de Interacción Pedagógica: 1488 horas reloj

Total Horas de Trabajo Autónomo Estudiante: 1712 horas reloj

Total de Horas Carrera TUAC: 3200 horas reloj Equivalente a 128 Créditos Académicos

### Requisitos extracurriculares Obligatorios

- **Competencias Blandas para el Desempeño Profesional:** Desarrollar en los estudiantes competencias blandas clave —como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, la adaptabilidad y la ética profesional— que fortalezcan su desempeño en contextos organizacionales y complementen su formación técnica en el ámbito contable y administrativo.

## 19. CONTENIDOS CURRICULARES

### ÁREA ADMINISTRACIÓN

#### Caracterización

Área troncal para la Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable. El propósito es desarrollar el conocimiento de la Administración de modo que el alumno incorpore las aptitudes necesarias para su eficiente desempeño profesional. El objetivo es capacitarlo en los principios y fundamentos de la administración y en el conocimiento de las organizaciones en general, estructura, cultura, dinámica, y conflictos. Se pretende lograr un profesional que comprenda los modelos de gestión, utilizando las herramientas disponibles en las organizaciones.



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### Objetivos

Sentar los fundamentos que vinculan y distinguen al administrador y el ámbito de aplicación como objeto de estudio y aplicación de ciencia de la Administración.

Abordar la epistemología, paradigmas y otros que hacen al inicio y base de la administración y de los estudios de las organizaciones en general, escuelas y teorías. Su aplicación a la realidad socioeconómica actual.

Caracterización de las organizaciones en una concepción integral sistémica.

#### Contenidos mínimos

La Administración y las organizaciones como su objeto de estudio y ámbito de aplicación del conocimiento administrativo. Los administradores y su rol en la gestión organizacional.

Orígenes y evolución del pensamiento administrativo. Aportes fundacionales.

Las funciones de la gestión administrativa y su aplicación en los diferentes tipos de organizaciones. Empresas. Tipología. Enfoques y modelos. La planeación, la organización, la dirección, el control, y la coordinación de las distintas funciones. La estructura organizacional interna. La organización informal. Los procesos de política, conflicto, decisión, influencia, comunicación, planificación, gestión y control. Autoridad y poder.

El espíritu emprendedor. Características. Idea del Negocio. Plan de Negocios.

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### Objetivos

El objetivo es la aplicación de la teoría en la práctica cotidiana en cualquier tipo de organización, a partir de las funciones de la administración, y en el enfoque las organizaciones como un sistema, conjunto de partes que interactúan entre sí para la obtención de resultados, analizando los roles de los distintos puestos de trabajo en las distintas áreas funcionales de cualquier tipo de organización, con una visión estratégica que ayude a la comprensión de las decisiones políticas que se adoptan para su funcionamiento habitual.

#### Contenidos mínimos

Las organizaciones y el enfoque de los sistemas en la administración. Área funcional Administración. Sistemas en RRHH, Contabilidad, Finanzas y Manejo de Fondos. Área funcional Producción. Decisiones estratégicas en Producción. Tipos de producción. Sistemas en Operaciones, Inventarios, Logística Interna, Control de Calidad. Área funcional Mercadotecnia y Ventas. Sistemas en Marketing, Publicidad y Promoción, Atención al Cliente y Ventas, Logística de Entrega, Servicio Post Venta. Estrategia. Tipos de Ventaja Competitiva. Escenarios Industriales bajo incertidumbre.

### COMERCIALIZACIÓN

#### Objetivos

La asignatura tiene como objetivo formar al estudiante en la gestión integral del ecosistema de la Comercialización, integrando las nuevas tecnologías y la inteligencia artificial para optimizar la toma de decisiones. Busca transformar el enfoque operativo tradicional en uno

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

estratégico-tecnológico, donde el técnico conozca herramientas de automatización y sistemas de gestión para predecir la demanda, segmentar audiencias mediante comportamiento y diseñar experiencias de valor que aseguren la competitividad de las PyMEs y los emprendedores en entornos digitales y globales.

### Contenidos mínimos

Naturaleza y alcance de la Comercialización en la era digital. Definición y evolución de la comercialización: del Marketing 1.0 al Marketing 5.0 El concepto de "Phygital" (integración del mundo físico y digital) en la estrategia comercial. Comportamiento del Consumidor. Neuromarketing. Segmentación de mercados. Sistema de Información de Marketing. Metodologías de investigación. Producto. Precio. Logística y Canales. Comunicación. Marketing directo y relacional para PyMEs y micro-empresas. Inteligencia Artificial Generativa. Comercio electrónico (e-commerce) y pasarelas de pago virtuales.

## COMERCIO EXTERIOR

### Objetivos

Brindar a los estudiantes herramientas conceptuales y operativas para comprender y aplicar los fundamentos del comercio internacional y del comercio exterior argentino, analizar el entorno de los negocios globales, diseñar estrategias de internacionalización y gestionar la logística comercial y aduanera. Se prioriza un enfoque práctico orientado a la inserción profesional en empresas e instituciones vinculadas al comercio internacional y regional.

### Contenidos mínimos

Fundamentos del comercio internacional. Globalización y teorías del comercio internacional. Proteccionismo vs libre comercio. Organismos internacionales. Cooperación internacional y relaciones económicas. Integración económica regional. Dinámica de los negocios internacionales. Análisis de mercados y barreras comerciales. Políticas de promoción y estrategias de internacionalización. Logística y operaciones del comercio internacional: régimen aduanero argentino. Documentación y tramitación aduanera. Régimen de importación y exportación en Argentina.

## SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL

### Objetivos

Integrar los diferentes módulos para gestionar finanzas, ventas, stock y personal, permitiendo ingresar datos una sola vez y ofrecer una visión completa de la organización, para automatizar procesos, cumplir con la legislación local y facilitar la toma de decisiones.

### Contenidos mínimos

Módulos principales y sus funciones. Módulo Ventas: Emisión de facturas, gestión de clientes, cuentas corrientes, cobranzas y precios. Módulo Compras: Gestión de proveedores, órdenes de compra, facturación de proveedores y retenciones. Módulo Stock: Control de inventarios, movimientos de mercadería, múltiples depósitos y lotes. Módulo Tesorería: Administración de fondos, cheques, bancos y flujo de caja (Cash Flow). Módulo Contabilidad: Asientos automáticos, libros contables, estados contables y cierre de ejercicio. Módulo Sueldos: Liquidación de haberes, generación de archivos para AFIP, bancos y sindicatos. Módulo Estudios Contables: Funcionalidades específicas para la gestión de múltiples clientes de un

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

estudio. Herramientas de consulta y reportes en tiempo real. Configuración de usuarios, permisos, impresoras y parámetros del sistema. Programación de reportes y procesos automáticos. Configuración inicial de la empresa y parámetros compartidos.

### ÁREA CONTABILIDAD

#### Caracterización

Esta área troncal para la carrera Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable, tiene como propósito desarrollar el conocimiento de la disciplina contable en sus aspectos esenciales, de manera de lograr en el estudiante las capacidades necesarias para su desempeño eficiente profesional. El objetivo es capacitarlo en las principales herramientas contables a fin de resolver de la mejor manera las distintas decisiones en la organización.

### CONTABILIDAD I

#### Objetivos

El objetivo principal de la asignatura Contabilidad I es desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan conceptualizar el significado de la Contabilidad como parte del sistema de información de cualquier tipo de organización, comprender y utilizar la metodología del proceso contable, en particular los aspectos relacionados con las actividades de clasificación, caracterización, reconocimiento y medición inicial de los componentes del patrimonio y sus variaciones, así como aspectos generales de presentación. Asimismo, registrar contablemente las operaciones económicas para obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la empresa y establecer en términos monetarios, la información histórica, la cuantía de los bienes, derechos, deudas y el patrimonio neto que dispone la empresa.

#### Contenidos mínimos

Las organizaciones. Operaciones de las organizaciones. Recursos y Fuentes de los recursos. El papel de la contabilidad. Concepto de Contabilidad. La información contable. Cualidades y requisitos. Proceso decisorio. El patrimonio y sus variaciones: El patrimonio. Variaciones patrimoniales. Fuentes del procesamiento contable. La captación de datos. El procesamiento contable: Instrumentos, Métodos y medios de registración. Pautas básicas de procesamiento. Registración de los componentes del patrimonio y sus variaciones. Elementos componentes del Patrimonio. Conceptos generales. Componentes del Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto. Los costos. Los resultados. Medición inicial. Registro contable de operaciones económicas específicas de cada elemento componente del patrimonio de una organización. Culminación del procesamiento contable. Procedimientos contables para conciliar saldos con terceros, con recuentos físicos, otros. Conceptos básicos sobre informes contables.

### CONTABILIDAD II

#### Objetivos

Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan comprender los alcances de la información contable para los usuarios internos y externos en lo que hace a la gestión económico - financiera de las organizaciones. Haciendo particular foco y énfasis en los aspectos relacionados el reconocimiento, medición y exposición de la información económico

## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

- financiera. Como así brindar un conocimiento general de los alcances de las normas contables profesionales relacionadas. Asimismo, se considera que la Contabilidad no debe dejar de contemplar el tratamiento adecuado de aquellos hechos de su campo que tengan o sean susceptibles de tener alguna incidencia ambiental y que consecuentemente, debido a los marcos regulatorios que ya existen sobre el tema, también impliquen alguna contingencia con efecto patrimonial en el ente u organización que se trate.

### Contenidos mínimos

Contabilidad. La Información Contable en el proceso de toma de decisiones. El proceso de información contable. Normas contables. Su relación con la economía y la administración. La función social de la contabilidad. Nociones de Responsabilidad Corporativa (RSC) y Balance Social. La Contabilidad y el impacto ambiental. Marco Conceptual. Modelos Contables: Concepto. Variables que lo definen: unidad de medida; criterio de mantenimiento del capital. Criterios de evaluación. Normas contables vigentes: Modelo Contable Vigente. Patrimonio Neto. Componentes. Aportes iniciales. Valuación. Resultados acumulados. Estado de evolución del patrimonio neto. Criterios de reconocimiento de resultados. Contingencias y hechos posteriores al cierre. Criterios para su reconocimiento y tratamiento contable. Resultados financieros. Devengamiento de costos y gastos. Exposición de la información contable. Valuación de activos y pasivos. Valor de incorporación al patrimonio. Tratamiento durante la tenencia y riesgos que los afectan. Determinación de existencias finales. Tratamiento de diferencias con el Inventario. Valuación al cierre de los componentes activos y pasivos según las normas contables vigentes. Estado de Situación Patrimonial Estado de Resultados. Otros Estados. Información complementaria.

## ÁREA ECONOMÍA Y FINANZAS

### Caracterización

Esta área dentro de la Tecnicatura Universitaria Administrativa Contable, tiene como propósito desarrollar el conocimiento de la economía, finanzas públicas y tributación de manera de lograr en el alumno las capacidades necesarias para su eficiente desempeño profesional.

## ELEMENTOS DE ECONOMÍA

### Objetivos

La asignatura Elementos de Economía tiene como objetivo brindar a los estudiantes una comprensión básica e integrada de los principales conceptos de la economía, tanto en su dimensión microeconómica como macroeconómica, de modo que puedan interpretar el funcionamiento de los mercados y del contexto económico internacional, nacional y provincial, y aplicar estos conocimientos en la toma de decisiones dentro del ámbito administrativo-contable de organizaciones públicas y privadas. Se pretende que desarrollen la capacidad de relacionar el contexto económico con la gestión organizacional, aplicar conceptos económicos básicos a situaciones concretas del ámbito laboral, e integrar estos conocimientos con herramientas propias de la contabilidad, la administración y las finanzas públicas.

### Contenidos mínimos

Concepto de economía. Problema económico: escasez y elección. Economía positiva y normativa. Modelos económicos y la Frontera de posibilidades de producción. Agentes



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

económicos y Flujo Circular de la renta. Funcionamiento del mercado. Demanda y oferta, comportamiento de los agentes económicos. Equilibrio de mercado. Estática comparativa. Elasticidad. Tipos de mercado. Intervención del Estado: precios máximos, mínimos e impuestos. Introducción a la Macroeconomía. Concepto de macroeconomía. Producto Bruto Interno (PBI): noción y medición. Crecimiento económico. Inflación: causas y efectos. Desempleo. Sector público y política económica. Rol del Estado en la economía. Ingresos y gastos públicos. Déficit y financiamiento. Política fiscal (nociones básicas). Banco Central y la política monetaria. Economía en contexto regional y nacional: Características de la economía argentina. Economías regionales. Inserción en mercados nacionales e internacionales.

### FINANZAS PÚBLICAS E IMPUESTOS

#### Objetivos

Esta asignatura pretende hacer conocer al alumno el funcionamiento del sistema tributario argentino, facilitar las herramientas necesarias para liquidar y gestionar los impuestos más relevantes, hacer conocer la relación entre la contabilidad de la Empresa y su normativa fiscal, facilitar conocimientos a fin de desarrollar estrategias de planificación fiscal, dotar de los conocimientos técnicos para la defensa de los contribuyentes y estar al frente de los recursos en materia tributaria y previsional.

#### Contenidos mínimos

La actividad financiera del estado. Las necesidades Públicas. La contabilidad pública y el presupuesto. Principios presupuestarios. Proceso presupuestario en Argentina. Presupuesto por programa y base cero. Gastos públicos. Recursos públicos. Nociones de crédito público. La Teoría general de la tributación. Los tributos en el flujo circular de la renta y los gastos. El derecho tributario. Relación jurídica tributaria. El derecho tributario argentino. Encuadre constitucional. Los principales impuestos a nivel nacional. El federalismo fiscal. Derecho tributario procesal y administrativo. Los principales impuestos a nivel provincial. Las principales tasas a nivel municipal. El Código de Procedimiento provincial y municipal. Régimen de inscripción, facturación y registración.

### ÁREA HUMANIDADES

#### Caracterización

Esta área tiene como propósito lograr los siguientes objetivos en la formación del graduado, que el mismo comprenda que es parte de un grupo de individuos con los cuales compartirá gran parte de su tiempo. Ser integrante del grupo exige conocer, aceptar, influir, opinar, etc. sobre las reglas y normas de comportamiento.

### CICLO INTRODUCTORIO (INTRODUCCIÓN A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS)

#### Objetivos

Efectuar un primer acercamiento a los diferentes ámbitos de la vida universitaria y al funcionamiento de la Facultad con el fin de familiarizarse con las características propias de la Unidad Académica y de generar espacios de encuentro con pares, socializar, formar grupos y propiciar su inserción y sentido de pertenencia institucional.



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### Contenidos Mínimos

Comprensión lectora. Organización y comprensión de la información clave de un texto. Técnicas de estudio. Escritura pública y escritura privada. Toma de apuntes. Estrategias para la expresión escrita. Preparación de exámenes. Estrategias de estudio con pares. Planificación del tiempo. La Universidad y la Facultad: áreas y dependencias, servicios y funcionamiento. Las distintas Secretarías Generales y de las Unidades Académicas. La Unidad de Atención ante situaciones de violencia y/o discriminación (UDA), la Biblioteca y el Departamento de Alumnos. El SIU guaraní y las actividades híbridas de la FCE. Normativas generales y régimen de enseñanza de la Unidad Académica. El Sistema de Tutorías en 1º año y el Programa de becas de la Universidad. Responsabilidades, derechos y valores universitarios. Políticas y prácticas institucionales de transversalización de la perspectiva género y diversidad. La carrera, el perfil y el desarrollo profesional de los/las graduados/as.

### COMUNICACIÓN Y ESCRITURA TÉCNICO PROFESIONAL

#### Objetivos

La Asignatura busca reflexionar con los Alumnos sobre la importancia del lenguaje, su construcción como capital personal y técnico profesional en diversas esferas de la vida, asimismo en el futuro universo laboral de los Estudiantes. Que logren adquirir mejores desempeños discursivos orales y escritos, adecuados a variadas situaciones de comunicación. Fortalecer competencias lexicales, gramaticales, comunicacionales en situaciones concretas de uso, con miras a un pasaje menos complejo al discurso técnico administrativo, empresarial.

#### Contenidos mínimos

Lenguaje, cultura y comunicación. Lengua y habla; lengua como sistema de signos. El signo lingüístico, teorías. Géneros Discursivos primarios y secundarios. Teoría de la Enunciación de E. Benveniste. Oralidad y escritura. Procesos de lectura y escritura en la Universidad. Tipos de lectura, lectura crítica. Comprensión lectora de textos. La formación del lector entrenado. Escritura en el ámbito universitario: planificar, textualizar y revisar textos académicos y técnicos: Informes, reseñas, ensayos, actas, notas, decretos, resoluciones y disposiciones. Retórica y vocabulario técnico. Enfoque textual para el abordaje de Nociones de normativa y gramática de la lengua española. Lenguaje y TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación). Tecnología e inteligencia artificial en las prácticas discursivas actuales. Nuevas formas de escritura digital: hipertextualidad, multimodalidad e interactividad. Problemas éticos y uso responsable de las TIC y de la inteligencia artificial en la búsqueda, selección y producción autónoma de trabajos en la Asignatura. Pautas, citación de fuentes y herramientas digitales para la escritura, revisión y presentación de elaboraciones escritas.

### PSICOLOGÍA Y SOCIOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES

#### Objetivos

Comprender los marcos conceptuales y metodológicos de la Psicología y la Sociología como ciencias humanas, y su aplicación fundamental para el estudio de las organizaciones. Analizar la organización como un sistema complejo y objeto cultural, donde el desenvolvimiento del sujeto, los vínculos interpersonales y la gestión de conflictos se configuran a partir de fenómenos psicosociales. Desarrollar una visión crítica sobre el impacto de los factores psicosociales en el bienestar, el clima laboral, la colaboración y la productividad. Interpretar

## ANEXO RESOLUCIÓN CS N° 121/2026

las teorías de liderazgo y motivación desde una perspectiva psicosocial, comprendiendo cómo estas influyen en la dinámica grupal y la cultura organizacional, para la toma de decisiones informadas y la generación de valor a través de las personas.

### Contenidos mínimos

Contexto de consolidación de la Psicología y la Sociología, como ciencias humanas. Desarrollo del sujeto, individual y grupal, y su especialización en las organizaciones como objeto cultural. Aportes de la Psicología y la sociología en la administración de organizaciones: desenvolvimiento del sujeto, relaciones interpersonales y habilidades para la vinculación humana (manejo de conflictos), capital humano y capital social, salud mental en las organizaciones, gestión emocional, empatía (burn-out), clima laboral y colaboración mutua para el crecimiento profesional, liderazgo, motivación y economía del comportamiento.

### ÁREA MATEMÁTICA

#### Caracterización

Los conocimientos básicos aportados por las distintas asignaturas que conforman esta área, son parte integral de la formación de los estudiantes de ciencias económicas, cualquiera fuese la orientación. El propósito de estas asignaturas será ayudarlos a adquirir las habilidades necesarias para transitar los cursos específicos de economía, administración y finanzas. Por ello los contenidos están orientados a las aplicaciones, poniendo énfasis en técnicas y estrategias que permiten resolver problemas aplicados.

### CICLO INTRODUCTORIO ÁREA MATEMÁTICAS

Fundamentos y conceptos básicos matemáticos de la malla curricular de la escuela secundaria necesarios para las asignaturas del ciclo de nivelación y básico de la carrera. El uso de las matemáticas en el ámbito de las Ciencias Económicas. Abordajes, definiciones, propiedades y demostraciones principales para la resolución de ejercicios y problemas de aplicación situados.

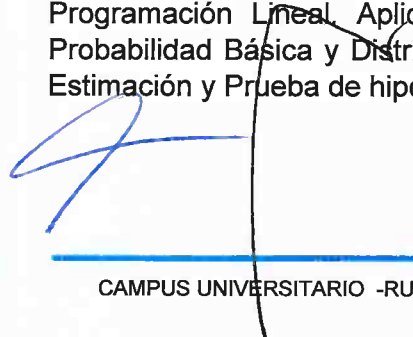
### ELEMENTOS DE MATEMÁTICAS APLICADOS A LA GESTIÓN

#### Objetivos

La asignatura incluye la adquisición de conocimientos matemáticos, el fortalecimiento de habilidades como el razonamiento lógico, la interpretación de datos, la argumentación con lenguaje formal y la toma de decisiones basada en evidencia, evaluar el desempeño y tomar decisiones basadas en datos, comprender los conceptos y objetivos fundamentales de la estadística, aplicar la estadística en la administración y dirección de empresas.

#### Contenidos mínimos

Números reales. Ecuaciones e Inecuaciones con una incógnita. Funciones reales de variable real. Vectores, Matrices y determinantes. Sistemas de Ecuaciones Lineales. Elementos de Programación Lineal. Aplicaciones a las Ciencias Económicas. Estadística Descriptiva. Probabilidad Básica y Distribuciones de Probabilidad. Muestreo. Distribuciones Muestrales. Estimación y Prueba de hipótesis sobre parámetros de una población.



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### ÁREA DERECHO

#### Caracterización

El objetivo es proporcionar el conocimiento del Derecho y promover su entendimiento dentro de la disciplina empresarial, y también el análisis del marco legal vigente en la actividad pública y privada. Se desarrollará una comprensión del fundamento jurídico en su interrelación con la empresa.

### ELEMENTOS DE DERECHO PRIVADO

#### Objetivos

Brindar a los estudiantes una formación jurídica básica, orientada a la comprensión y aplicación del marco normativo que regula las relaciones patrimoniales y organizacionales propias de la actividad económica. Se prioriza el abordaje del Derecho Privado, el conjunto de normas que regulan las relaciones entre particulares y resulta directamente aplicable a las actividades administrativas, contables y empresariales en las que se desempeñará el futuro profesional. Asimismo, y con el objeto de brindar una visión integral del ordenamiento jurídico, se incorporan nociones básicas de Derecho Público en forma acotada y funcional.

#### Contenidos mínimos

Nociones generales del derecho. Concepto de derecho. Normas jurídicas y su función en la organización social. Fuentes del derecho. La ley: vigencia, aplicación e interpretación básica. Nociones básicas de Derecho Público vinculadas a la actividad económica. Personas y patrimonio. Actos jurídicos e instrumentos. Obligaciones y responsabilidad. Contratos y modalidades de contratación. Nociones de derechos reales y garantías.

### LEGISLACIÓN COMERCIAL Y LABORAL

#### Objetivos

La asignatura se orienta a la profundización y aplicación de los contenidos jurídicos abordados en Elementos de Derecho Privado, en el contexto específico de la actividad empresarial y de las relaciones laborales. Se prioriza un enfoque práctico, vinculado a la gestión administrativa y contable, incorporando el análisis de situaciones reales y la comprensión de las implicancias jurídicas de las decisiones organizacionales.

#### Contenidos mínimos

Derecho Laboral. Relación de trabajo dependiente. Contrato de trabajo, elementos. Extinción del contrato de trabajo. Registración laboral y sistemas de simplificación. Nociones de seguridad social. Derecho Comercial y Empresarial. El empresario. Sociedades. Fondo de comercio. Organización contable y registral. Publicidad registral. Contratos en la actividad empresarial. Contratación en entornos digitales y comercio electrónico. Aplicación práctica en la gestión administrativa-contable. Títulos valores. Cheque, pagaré y letra de cambio.

### ESPACIOS DE INTEGRACIÓN

#### TALLER DE PRÁCTICA



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

El objetivo es la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el cursado de las distintas asignaturas, así como también breves introducciones teóricas requeridas para el avance de la aplicación de métodos de casos, utilizando estrategias de aprendizaje, lenguaje técnico, herramientas, y comunicación efectiva. El avance tecnológico y digitalización de los distintos trámites en los organismos conllevan una rapidez, pero exigen del profesional un trabajo previo de obtención y adecuación de la documentación a presentar. De manera secuencial, se integra, consolidan, y permiten la aprehensión de los contenidos teóricos, para una actuación profesional adecuada a los estándares propuestos para la propuesta formativa.

La integración es la subordinación de disciplinas que aparecen como aisladas en un plan, a una idea que las conecta a los conceptos relacionantes. Estos conceptos relacionantes serán trabajados de manera interdisciplinaria en actividades grupales, en actividades de análisis de casos, diagnóstico organizacional, y otras. Los contenidos se desarrollan de manera integrada, articulando saberes provenientes de las asignaturas del primer año, tales como Contabilidad, Administración y Derecho, mediante la resolución de situaciones problemáticas contextualizadas, favoreciendo la construcción de aprendizajes significativos y el desarrollo de competencias profesionales iniciales.

### Contenidos mínimos:

Rol del Técnico Universitario en contextos organizacionales. Ámbitos de desempeño: organizaciones públicas, privadas y emprendimientos. Metodología de Análisis de casos. Circuitos administrativos básicos. Ética profesional, confidencialidad y responsabilidad en el manejo de información. Lectura e interpretación de situaciones organizacionales. Identificación de problemas administrativos-contables. Diagnóstico básico. Propuesta de soluciones operativas.

### TALLER Y SEMINARIO DE INTEGRACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

Los conceptos aprendidos serán trabajados de manera interdisciplinaria a través de talleres, las actividades podrán ser análisis de casos, diagnóstico organizacional, y otras. El objetivo es que a través de casos reales o simulados el estudiante pueda practicar los diversos aspectos que hacen a su desempeño profesional. Como resultado de la integración de los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, promueve su capacidad práctica, de ejecución. Es un espacio para el entrenamiento de habilidades blandas, para la práctica de escritura científica, junto a talleres de entrevistas laborales, a los que se agrega el seguimiento de las prácticas profesionales y los trabajos Finales de Investigación Monográficos.

La aprobación del Seminario puede darse de dos maneras, a elección del estudiante: con Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS), o Trabajo Final de Integración (TFI). Cualquiera de estas posibilidades permitirá al alumno acercarse a la actividad profesional, estableciendo relaciones fuertes y significativas entre la problemática profesional y los saberes de las distintas áreas del conocimiento.

Cada una de dichas actividades deberán estar debidamente reglamentadas y aprobadas por el Consejo Directivo, sobre todo en lo referido al Sistema tutorial, a la evaluación, a la coordinación de la práctica, etc. El estudiante podrá realizar alguna de las actividades previstas y expresadas anteriormente en este título, en las horas establecidas en el presente Plan de Estudio.



## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº 121/2026

### IDIOMAS

inglés y portugués. (Oferta permanente del departamento idiomas de la FCE). Para poder cursar el primer cuatrimestre del segundo año, se deberá tener aprobado el idioma Inglés, y para el cursado del segundo cuatrimestre del segundo año, se deberá tener aprobado el idioma Portugués

El Departamento de Idiomas instrumentará un mecanismo para la implementación, acreditación o equivalencias para aquellos estudiantes que ya cuenten con evaluaciones externas certificadas.

### IDIOMA INGLES

#### Objetivos

El objetivo principal al aprender idiomas para trabajar es alcanzar un nivel de competencia funcional básico o técnico, que permita la comprensión de textos técnicos y terminología contable en lengua extranjera.

#### Contenidos mínimos

Capacidad para entender y utilizar expresiones cotidianas básicas y frases sencillas orientadas a necesidades inmediatas. Comprensión de frases frecuentes sobre áreas de experiencia relevantes (información básica sobre sí mismo, familia, compras, lugares de interés).

### IDIOMA PORTUGUÉS

#### Objetivos

El objetivo principal al aprender idiomas para trabajar es alcanzar un nivel de competencia funcional básico o técnico, que permita la comprensión de textos técnicos y terminología contable en lengua extranjera.

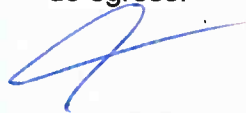
#### Contenidos mínimos

Capacidad para entender y utilizar expresiones cotidianas básicas y frases sencillas orientadas a necesidades inmediatas. Comprensión de frases frecuentes sobre áreas de experiencia relevantes (información básica sobre sí mismo, familia, compras, lugares de interés).

### CURSOS – SEMINARIOS

Competencias Blandas para el Desempeño Profesional: Desarrollo de competencias blandas clave. Comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, la adaptabilidad y la ética profesional.

En concordancia con la Resolución CS Nº 176/2026, se reconocerán actividades acreditables, posibles de reconocerse y registrarse como parte de las trayectorias, sea como actividades equivalentes a seminarios electivos u otros espacios de la formación, parte de los requisitos de egreso.



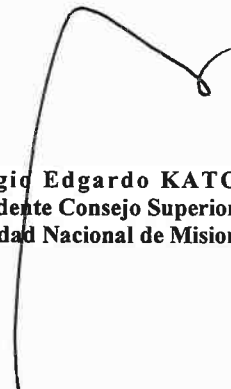
## ANEXO RESOLUCIÓN CS Nº **121/2026**

### **PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TÉCNICO UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO CONTABLE:**

Para obtener el título de Técnico Universitario Administrativo Contable, se deberá tener aprobadas todas las asignaturas del Ciclo Introductorio, Ciclo Básico y Ciclo Profesional, además de cumplir con los requisitos de aprobación de la PPS o TFI.



**Ing. Héctor Fabián ROMERO**  
Secretario Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones



**Ing. Sergio Edgardo KATOGUI**  
Presidente Consejo Superior  
Universidad Nacional de Misiones