
Mar del Plata, 1 de noviembre de 2018

RESOLUCIÓN DEL RECTORADO N° 409/18

VISTO:

La necesidad de rectificar la carga horaria del plan de estudios de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas – Modalidad Presencial, aprobado por Resolución del Rectorado N° 366/16 perteneciente a la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad FASTA,

CONSIDERANDO:

Que la propuesta presentada sólo rectifica la carga horaria de las materias del plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas – Modalidad Presencial de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad FASTA que se encontraban en horas cátedra

Que todas las carreras de la Universidad presentan su carga horaria en horas reloj,

Que esta modificación no altera los requisitos de ingreso, la estructura del plan de estudios ni los alcances de los títulos que otorga,

Por ello y en uso de las facultades que le confiere el art. 28° del Estatuto Universitario,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD FASTA
DE LA FRATERNIDAD DE AGRUPACIONES SANTO TOMÁS DE AQUINO
R E S U E L V E

Artículo 1°.- DEROGAR la Resolución del Rectorado N°366/16.

Artículo 2°.- APROBAR la modificación del plan de estudios de la carrera de LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, aprobada por Resolución Ministerial N° 456/91 y modificada según Notas DNGU N° 105/02, 159/03, 265/06 y Resolución Ministerial N° 1208/07 que otorga validez nacional al título intermedio de TÉCNICO UNIVERSITARIO en ADMINISTRACIÓN y modificada por Resolución del Rectorado N° 366/16 de la misma carrera de conformidad con la propuesta presentada por el Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, tal como obra en el ANEXO de la presente Resolución.

Artículo 3°.- PRESENTAR la presente resolución al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Nación a los fines que establecen los artículos 41 y 42 de la Ley 24521.

Artículo 4°.- Dése a conocer y archívese.-



PROF. MARCELA S. GRECA DE GIACAGLIA
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD FASTA



DR. JUAN CARLOS MENA
RECTOR
UNIVERSIDAD FASTA



ANEXO

1. REQUISITOS DE INGRESO A LA CARRERA

Podrán inscribirse en la carrera:

- Los egresados de cualquier modalidad de nivel medio;
- Los mayores de 25 años que cumplan con los requisitos del artículo 7° de la LES en concordancia con la reglamentación vigente de la Universidad FASTA, y que hayan cumplido con las exigencias del programa de ingreso de la Universidad FASTA.

2. ALCANCES DE LOS TÍTULOS QUE OTORGA LA CARRERA**Técnico Universitario en Administración**

- Interpretar y analizar informes de costos históricos y predeterminados y sus desvíos.
- Colaborar en el diseño de la estructura orgánica de la empresa.
- Organizar los circuitos administrativos que permitan el control y seguimiento de las operaciones.
- Diseñar el perfil de un puesto de trabajo y participar en el proceso de selección de personal.
- Colaborar en la elaboración del plan de marketing de la organización.
- Diseñar la metodología para la elaboración de una investigación de mercado.
- Diseñar sistemas de información administrativos.
- Analizar e Interpretar la información y redactar informes comerciales.
- Analizar la cartera de riesgos de inversión.

Licenciado en Administración de Empresas

- Realizar análisis y estudios diagnósticos F.O.D.A. tanto de organizaciones públicas, privadas, con o sin fines de lucro.
- Realizar análisis y estudios del mercado externo y del comercio internacional.
- Efectuar análisis e implementación de sistemas de información para la toma de decisiones
- Realizar formulaciones y evaluaciones de proyectos de inversión.
- Efectuar planes de capacitación y formación para los recursos humanos de las organizaciones.



- Realizar estudios e implantaciones del "lay out" en el departamento de producción y/o fabricación de las empresas.
- Formado para asesorar y gerenciar no solo a las organizaciones de gestión privada, sino también a las de gestión pública y del sector social.
- Capacitado teórica y prácticamente para la adopción de decisiones y el asesoramiento a nivel gerencial, para elaborar e implementar políticas, sistemas, métodos y procedimientos administrativos.
- Cumplir funciones de análisis, planeamiento, organización y control en áreas tales como Administración, Finanzas, Comercialización, Producción, Recursos Humanos y Sistemas de Información
- Realizar toda otra tarea reservada a su profesión, en materia de administración y gerenciamiento, con referencia a las funciones que le son propias, de acuerdo con la legislación vigente.



3. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

Código	Materia	Régimen	Hs. semanales	Hs. anuales	Correlatividades
PRIMER AÑO					
DHM4	Historia de la Cultura	Anual	2	60	
FEM1	Contabilidad Básica	Anual	6	180	
FEM142	Administración (Ciclo Común)	Anual	3	90	
FEM115	Derecho Público	Anual	2	60	
FEM25	Geografía Económica	Anual	1,5	45	
FEM6	Introducción a la Economía	Anual	3	90	
FEM116	Matemática I	Anual	4	120	
Total hs. reloj Anuales				645	
SEGUNDO AÑO					
DHM3	Filosofía	Anual	2	60	DHM4
FEM103	Derecho Privado	Anual	2,5	75	
FEM117	Microeconomía	Anual	3	90	FEM6
FEM118	Teoría de la Organización	Anual	2,5	75	FEM142
FEM119	Matemática II	Anual	1,5	45	FEM116
FEM12	Contabilidad Superior	Anual	4	120	FEM1
FEM14	Historia Económica	Anual	1,5	45	FEM25
FEM143	Estadística (Ciclo Común)	Anual	3	90	FEM116
Total hs. reloj Anuales				600	
TERCER AÑO					
DHM23	Teología	Anual	2	60	DHM3
FEM145	Costos	1º Cuat	3	45	FEM1
FEM144	Derecho del Trabajo y la Seguridad Social	1º Cuat.	3	45	FEM103
FEM28	Derecho Tributario	1º Cuat.	3	45	FEM115
FEM57	Introducción a la Comercialización	1º Cuat.	3	45	FEM142
FEM17	Matemática Financiera y Actuarial	1º Cuat.	3	45	FEM119
FEM120	Sistemas de Información Administrativa	1º Cuat	3	45	FEM118
FEM126	Administración de Personal	2º Cuat.	3	45	FEM118



FEM124	Administración Financiera I	2º Cuat.	3	45	FEM142 FEM17
FEM16	Derecho Comercial	2º Cuat.	4	60	FEM103
FEM121	Macroeconomía	2º Cuat	5	75	FEM6
FEM45	Sociología	2º Cuat.	3	45	FEM118
Total hs. Reloj Anuales				600	
FEM131	Trabajo de Campo			60	

Exigencias Académicas Complementarias: Dos niveles de inglés (básico e intermedio)

Título Intermedio de la carrera (al finalizar el tercer año): **Técnico Universitario en Administración**

Carga horaria total: 1905 horas reloj

Código	Materia	Régimen	Hs. semanales	Hs. anuales	Correlatividades
CUARTO AÑO					
DHM24	Ética y Deontología Profesional	Anual	2	60	DHM23
FEM125	Administración Financiera II	1º Cuat.	2	30	FEM124
FEM43	Auditoría Operativa	1º Cuat.	2	30	FEM120
FEM127	Derecho Societario y Concursal	1º Cuat.	4	60	FEM16
FEM54	Formulación y Evaluación de Proyectos	1º Cuat	2	30	FEM125
FEM21	Metodología de la Investigación	1º Cuat	3	45	FEM143
FEM128	Resolución Alternativa de Conflictos	1º Cuat	2	30	FEM115
FEM41	Administración de la Producción	2º Cuat	3	45	FEM120
FEM129	Comportamiento Organizacional	2º Cuat	2	30	FEM126
FEM50	Dirección General	2º Cuat	3	45	FEM54
FEM122	Hacienda y Administración Pública	2º Cuat	5	75	FEM115 FEM118
FEM110	Plan de Negocios	2º Cuat	2	30	FEM57
FEM146	Taller de Idioma Inglés	2º Cuat	2	30	
Total hs. Reloj Anuales				540	
FEM132	TRABAJO de TESIS			200	

Título Terminal: **Licenciado en Administración de Empresas**

Carga horaria total: 2645 horas reloj

