



**AÑO:** 2025

**1- Datos de la asignatura**

|        |  |
|--------|--|
| Nombre | <b>Organización y Administración Financiera del Estado</b> |
|--------|--|

|        |            |
|--------|------------|
| Código | <b>560</b> |
|--------|------------|

| Tipo        |   | Modalidad  |          | Nivel    |          |
|-------------|---|------------|----------|----------|----------|
| Obligatoria |   | Presencial | <b>X</b> | Pregrado |          |
| Optativa    | X | Híbrida    |          | Grado    | <b>X</b> |

|                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Área curricular a la que pertenece | <b>Administración</b> |
|------------------------------------|-----------------------|

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| Departamento | <b>Administración</b> |
|--------------|-----------------------|

|           |   |
|-----------|---|
| Carrera/s | CONTADOR PUBLICO - LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN – LICENCIADO EN TURISMO |
|-----------|---|

|  |                |
|--|----------------|
| Ciclo o año de ubicación en la carrera/s | <b>5to año</b> |
|--|----------------|

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

|         |           |
|---------|-----------|
| Total   | <b>64</b> |
| Semanal | <b>4</b>  |

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

|          |           |                     |
|----------|-----------|---------------------|
| Teóricas | Prácticas | Teórico - prácticas |
|          |           | <b>4</b>            |

Relación docente - alumnos:

|         |              |  |                      |                        |
|---------|--------------|--|----------------------|------------------------|
| Carrera | Cuatrimestre |  | Cantidad de docentes | Cantidad de comisiones |
|---------|--------------|--|----------------------|------------------------|



**PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE  
OAFE - 2025**

|                 |            | Cantidad estimada de<br>alumnos inscriptos | Profesores | Auxiliares | Teóricas | Prácticas | Teórico-Prácticas |
|-----------------|------------|--|------------|------------|----------|-----------|-------------------|
| <b>CP-LA-LT</b> | <b>5to</b> | <b>45</b>                                  | <b>2</b>   |            |          |           | <b>1</b>          |

**2- Composición del equipo docente**

| Nº | Nombre y Apellido               | Título/s  |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | <b>PEREZ ROJAS, Mariano</b>     | <b>Magister en Administración y Gerencia Pública.<br/>Especialista en Administración Financiera del Sector Público.<br/>Contador Público.</b> |
| 2. | <b>LAZZERETTI, ALFREDO REMO</b> | <b>Especialista en Administración Financiera Gubernamental.<br/>Contador Público.</b>   |

| Nº | Cargo |    |     |     |    |    |    |     | Dedicación |   |          | Carácter |      |       | Cantidad de horas semanales dedicadas a: |           |      |      |           |
|----|-------|----|-----|-----|----|----|----|-----|------------|---|----------|----------|------|-------|--|-----------|------|------|-----------|
|    | T     | As | Adj | JTP | A1 | A2 | Ad | Bec | E          | P | S        | Reg.     | Int. | Otros | Docencia                                 |           | Inv. | Ext. | Gest.     |
|    |       |    |     |     |    |    |    |     |            |   |          |          |      |       | Frente a alumnos                         | Totales   |      |      |           |
| 1. | X     |    |     |     |    |    |    |     |            |   | <b>X</b> | <b>X</b> |      |       | <b>4</b>                                 | <b>10</b> |      |      |           |
| 2. |       |    | X   |     |    |    |    |     |            |   | <b>X</b> | X        |      |       | <b>4</b>                                 | <b>10</b> |      |      | <b>30</b> |



### **3- Plan de trabajo del equipo docente**

#### **1. Objetivos de la asignatura.**

Los propósitos definidos, son los de contribuir a:

- a) Formarse como ciudadano profesional en el conocimiento de la Hacienda Pública Argentina.
- b) Formarse para servir al sector público actual con eficiencia
- c) Descubrir vocaciones de dirigencia del Sector Público con espíritu de servicio.
- d) Poseer espíritu crítico e innovador en relación con la organización, gestión y control de la Hacienda Pública
- e) Aplicar modernas técnicas de organización, gestión y control al ámbito de la Administración Pública

#### **2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.**

##### **Programa Sintético.**

Contenidos mínimos:

Organización del Sector Público: organización de los gobiernos y administraciones nacionales, provinciales, municipales y empresas públicas. Sistemas de información: sistema de presupuesto, estructura, planificación largo, mediano y corto plazo, sectorial y total. Sistema de Crédito Público. Sistemas de contrataciones. Sistema de Contabilidad. Sistema de Tesorería. Sistemas de control

- 1. El Estado, su evolución y Procesos de Reforma
- 2. Organización del Sector Público
- 3. Administración Financiera Gubernamental
- 4. Sistemas de Administración Financiera
  - 4.1 Presupuesto Público
  - 4.2 Contabilidad Gubernamental
  - 4.3 Tesorería
  - 4.4 Compras y Contrataciones



4.5 Crédito Público

4.6 Control interno y externo

### **Programa Analítico.**

#### **Unidad Nº 1. El Estado y la Hacienda Pública: conceptos generales**

1. El Estado: concepto y elementos. Actividades y fines. Su organización. El Gobierno. Evolución y Programas de Reforma.
2. Administración pública. Conceptos. Organización burocrática. Tendencias actuales, la nueva gerencia pública y la administración orientada a resultados. Diferencias y similitudes entre la administración pública y la privada.
3. La Hacienda Pública. Concepto. Características.

#### **Unidad Nº 2. Organización del sector público**

1. Centralización; descentralización y desconcentración.
2. Sector público nacional Administración Central y Organismos descentralizados.
3. Empresas públicas nacionales.
4. Sector público nacional: Organismos específicos de gestión y control.
5. Sector público provincial y municipal.
6. Entes cuasi públicos.
7. Fideicomisos
8. Análisis de la organización municipal. Administración Central, organismos descentralizados y empresas del estado municipal

#### **Unidad Nº 3. La Administración Financiera Gubernamental**

1. En foque de sistemas y Administración Pública
2. Administración Financiera Gubernamental
3. El SIMAFAL. Concepción sistémica de la Ley 24156
4. Sistemas componentes de la Administración Financiera
5. Centralización Normativa – Descentralización operativa
6. Interrelación entre los sistemas componentes de la administración financiera pública
7. La hacienda pública productiva

#### **Unidad Nº 4 Sistema de Presupuesto; Organización del sistema; Estructura y Formulación.**

1. Concepto de Presupuesto como instrumento de múltiples fines.. Estructura de presupuestación de largo, mediano y corto plazo. La política fiscal: ingresos y gastos.



2. Concepción financiera y productiva del presupuesto público. Evolución
3. Técnicas de presupuestación: incremental o tradicional, base cero, por programas y presupuesto por resultados.
4. El ciclo presupuestario: Formulación, Discusión legislativa, Ejecución y Evaluación. Su aplicación al marco normativo nacional y municipal.
5. Los clasificadores presupuestarios.
6. Presupuesto, resultados operados. Ahorro-inversión (económico); déficit o superávit y necesidad de financiamiento (financiero); variación de disponibilidades (caja)
7. Presupuesto del sector público nacional, Provincia de Buenos Aires, Municipalidad de General Pueyrredón, y UNMDP
8. Presupuesto Participativo

### **Unidad Nº 5. Sistema de Presupuesto; Ejecución.**

1. Presupuesto económico y financiero. Programación de la Ejecución. Gastos: compromisos y devengamiento; ejecución física.
2. Presupuesto económico y financiero. Recursos: devengamiento e ingreso efectivo.
3. Presupuesto de caja. Realización de recursos y gastos.
4. Presupuesto económico, financiero y de caja. Cierre de cuentas. Evaluación de la ejecución física y financiera.
5. Presupuesto del sector público nacional. Consolidación de lo ejecutado.
6. Reglas macro fiscales e instituciones presupuestarias. Marco normativo nacional y provincial. Leyes 25152 y 25917.
7. La transparencia fiscal. Análisis de casos

### **Unidad Nº 6. Sistema de contabilidad.**

1. Conceptos básicos; integración de la información.
2. Registros periféricos y centrales.
3. Principios de contabilidad generalmente aceptados para el sector público
4. Informes, estados y balances. La Cuenta de Inversión
5. Contabilidad del sector público nacional.
6. Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP. Resolución Técnica
7. Contabilidad acumulativa y por lo devengado FMI

### **Unidad Nº 7. Sistema de Crédito Público.**

1. Conceptos básicos.
2. Endeudamiento y deuda pública interna y externa, directa e indirecta. Principio de legalidad.
3. Servicio de la deuda.
4. Endeudamiento contingente.
5. Deuda del sector público nacional.

### **Unidad Nº 8. Sistema de Tesorería.**

1. Conceptos básicos: unidad de caja y fondo unificado; cobertura de deficiencias estacionales de caja.
2. Ordenes de pago.



3. Utilización del sistema bancario.
4. Fondos permanentes y de caja chica.
5. El tesoro del sector público nacional.
6. La Cuenta Única del Tesoro Nacional.

### **Unidad Nº 9. Sistemas de Contrataciones, Administración Bienes**

1. Contrataciones. Principios generales: publicidad, igualdad de oportunidades, flexibilidad y transparencia.
2. Formas de contrataciones: stock contratado; orden de compra abierta; licitación abierta o cerrada; caja chica; compra asignada o almacenaje. Procedimientos: licitación pública; concurso de precios; contratación directa.
3. Tipos de contrataciones: suministros; locaciones; concesión de obra y de servicio público; obra pública; venta.
4. Análisis del Reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del estado Decreto Poder Ejecutivo Nacional
5. Tipos de bienes públicos reales. Utilización, custodia y mantenimiento

### **Unidad Nº 10. Sistemas de Control.**

1. Concepto básico: vigilancia de la hacienda pública en interés del pueblo.
2. Control interno y externo; preventivo, coetáneo y posterior.
3. Control de la exactitud contable, numérica y de cumplimiento de la normativa vigente.
4. Auditoría de gestión
5. Estructura del sistema de control
6. La Auditoría General de la Nación y la Sindicatura General de la Nación. Competencias y funciones. El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Buenos Aires
7. Responsabilidades

### **Unidad Nº 11. Planificación**

1. Planes de: largo, mediano y corto plazo; globales y sectoriales: nacionales y regionales.
2. Planes anuales y el presupuesto económico.
3. Sistema de Inversión Pública. La ley 24354
4. Selección y evaluación de proyectos.
5. La Administración financiera y control gubernamentales y la planificación.



### 3. Bibliografía.

| Unidad  | Denominación   | Autor, editorial y fecha  |
|---------|--|---|
| 1 Compl | Administración Pública. Tomo II  | Collazo Oscar Juan, Edit Macchi, Bs. As, 1981   |
| 1 Oblig | Administración Pública. Tomo I   | Collazo Oscar Juan, Edit Macchi, Bs. As, 1981   |
| 1 Oblig | El Estado como problema y como solución.   | Evans Peters. Revista Desarrollo Económico. 1996  |
| 1 Oblig | Construyendo Estados que potencien las capacidades de su población                               | Evans Peter, Revista de la Universidad Externado Colombia, 2012   |
|         | Estado y Sociedad ¿Nuevas reglas de juego?   | Oszlak Oscar, oszlak.org, 2018  |
| 2 Oblig | Régimen Jurídico de la gestión y del control de la hacienda pública                              | Atchabahian, Adolfo. Edit Depalma, Bs. AS, 1996   |
| 3 Compl | La Hacienda Pública Productiva   | Le Pera Alfredo, Mimeo  |
| 3 Oblig | Programa de reforma de la administración financiera y control gubernamentales                    | Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos. Secretaría de Hacienda de la Nación 1992   |
| 3 Compl | Lecturas sobre Administración Financiera del Sector Público Volumen 1 Capítulo III               | Facultad de Ciencias Económicas UBA, OEA, ASIP y ASAP 1996 Trabajo de Alfredo Le Pera.  |
| 3 Oblig | Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional | Ley y Decretos Reglamentarios   |
| 3 Oblig | Sistemas integrados de Administración Financiera Pública en América Latina                       | Makon Marcos, ILPES, Santiago de Chile, Marzo 2000  |
| 3 Oblig | Gestión financiera pública en América Latina: la clave de la eficiencia y la transparencia       | Pimenta, C., Pessoa, M., Varea, M., Arosteguiberry, A., Williams, M., & Fainboim Yaker, I. (2015). Banco Interamericano de Desarrollo (BID) |
| 3 Oblig | <i>Sistemas integrados de administración financiera en América Latina.</i>                       | ILPES / CEPAL. (2020)   |
| 4 Oblig | Los principios presupuestarios, aplicación en la Ley 24156 y normas complementarias              | Martirene Roberto. Mimeo, Bs. AS. 1995  |
|         |  |   |



|         |   |  |
|---------|---|--|
| 4 Oblig | <i>Manual para la formulación presupuestaria.</i>   | Ministerio de Economía (Argentina). (2023).<br>Secretaría de Hacienda  |
| 4 Oblig | Clasificadores Presupuestarios  | Resumen de la cátedra sobre los clasificadores<br>presupuestarios  |
| 4 Oblig | Leyes y Ordenanza de Presupuesto<br>General vigentes  | Administración Nacional; Provincia de Buenos<br>Aires Partido de General Pueyrredón  |
| 4 Oblig | El Sistema Presupuestario Público en<br>Argentina   | Secretaría de Hacienda de la Nación 1999   |
| 4 Oblig | Estado Eficiente  | Las Heras, José María, Edit. Buyatti, 2004   |
| 4 Compl | Manual de Clasificaciones Presupuestarias<br>para el Sector público Nacional  | Ministerio de Economía, Obras y Servicios<br>Públicos. Bs As.  |
| 4 Oblig | Presupuesto y Control Pautas de reforma<br>para América Latina  | Humberto Petrei Banco Interamericano de<br>Desarrollo 1997   |
| 5 Oblig | El Sistema Presupuestario Público en<br>Argentina   | Secretaría de Hacienda de la Nación 1999   |
| 5 Oblig | Ley 25152, 25917 y 27428  | Infoleg  |
| 5 Oblig | Seminario Reglas Macrofiscales,<br>Instituciones e instrumentos<br>presupuestarios plurianuales   | Ministerio de Economía, Abril 2000.  |
| 5 Oblig | La relación planificación/presupuesto en el<br>marco de la gestión orientada a resultados.  | Sotelo Maciel, A. J. (2020). <i>Revista ASAP</i> , 47,   |
| 5 Compl | Sostenibilidad Fiscal. Gestión Económico<br>Financiera del Municipio Transparencia<br>Presupuestaria en el Municipio de General<br>Pueyrredon | Perez Rojas Mariano, Colaianni Florencia, Druck<br>Nelson, Rocatti Jerónimo, Mantek Patricia,<br>Gonzalez Rodrigo. Segundo Informe de<br>Monitoreo Ciudadano. Mar del Plata entre<br>Todos, 2018 |
| 7 Oblig | El Sistema de Crédito Público en el Marco<br>del Programa de Reforma de la<br>Administración Financiera Gubernamental<br>Libro y Anexo        | Secretaría de Hacienda de la Nación Octubre de<br>1999   |
| 7 Compl | <i>La deuda en América Latina y el Caribe:<br/>causas, consecuencias y alternativas.</i>  | Gambina, J., & Torres, H. (Comps.) (2021). CLACSO.   |
| 8 Oblig | El Sistema de Tesorería   | Tesorería General de la Nación 1998  |
| 8 Compl | Sistema de Cuenta Única del Tesoro.   | Administración Nacional. Decreto 1545/94   |





|          |  |  |
|----------|--|--|
| 8 Compl  | <i>Tesoro Público y Administración Financiera.</i>   | Domper Jorge. (2021). PDF en el portal del <b>Centro de Documentación e Información (CDI)</b> del Ministerio de Economía de Argentina. |
| 6 Oblig  | Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Generales de Contabilidad para el Sector Público Nacional | Resolución 25 Secretaría de Hacienda de la Nación 1995   |
| 6 Oblig  | <i>Reforma contable gubernamental en América Latina: avances y desafíos.</i>   | BID & FMI. (2020). Banco Interamericano de Desarrollo.   |
| 6 Oblig  | El Sistema de Contabilidad Gubernamental   | Secretaría de Hacienda de la Nación 1999   |
| 9 Oblig  | Contrataciones y de administración de bienes   | Decreto 436/2000. Dec1023/01   |
| 9 Compl  | <i>Panorama de las Administraciones Públicas: América Latina y el Caribe 2024</i>                                    | OCDE & BID. (2024) (capítulo Contrataciones).  |
| 9 Oblig  | Régimen jurídico de la gestión y el control en la hacienda pública.  | Atchabaian A. 1996 Editorial Depalma.  |
| 10 Compl | Auditorías de desempeño para una mejor Gestión Pública en América Latina y el Caribe                                 | María J. Jarquin, Evelyn Molina y Benjamin Roseth. BID, 2018   |
| 10 Oblig | Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Nación   | Auditoría General de la Nación 1993  |
| 10 Compl | Tribunales de Cuentas de la República Argentina  | Chedafau Boletín Informativo del Secretariado Permanente del los Tribunales de cuentas Oct./Dic. 1980                                  |
| 10 Oblig | Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas   | Provincia de Buenos Aires  |
| 10 Oblig | Normas generales de Control Interno  | Sindicatura General de la Nación 1998  |
| 11 Oblig | Sistema Nacional de Inversiones Públicas   | Ley 24.354 Publicación de la D. N. de Inversión Pública.Secretaría de Hacienda 1995  |
| 11 Oblig | Planificación para el desarrollo en América Latina y el Caribe. Enfoques, experiencias y perspectivas.               | Mattar, J y Cuervo L. CEPAL, 2017  |
| 11 Compl | Pautas para identificar, formular y evaluar proyectos  | Ginestar Angel, OEA, Bs. As., 2001   |
| 11 Oblig | Seminario de Alto nivel sobre las funciones básicas de la planificación  | ILPES. Discurso Sec. Ejecutivo CEPAL, 2001   |



#### 4. **Descripción de Actividades de aprendizaje.**

*De conformidad con lo establecido en el Régimen Académico. OCA 810/22*

Tienen como objetivo, por un lado facilitar el proceso de aprendizaje y por el otro, acercar al alumno a la actuación profesional, a través de la aplicación de los conocimientos adquiridos en ámbitos y situaciones de la realidad. No son evaluables a los efectos de la calificación final del estudiante. Se proponen:

- 1) Ejercicios prácticos: consiste en el desarrollo de aplicaciones específicas resultantes de cada uno de los temas contenidos en el programa. Constituye un método indispensable para que el alumno pueda apreciar, a través de ejemplificaciones, la vigencia de los postulados doctrinarios. El desarrollo de los mismos se sustenta en la resolución personal por parte del alumno de cada una de las variadas hipótesis que se le presenten. Se complementa con la discusión y crítica en el aula, con la presencia y supervisión del docente. Son sus objetivos:
  - Complementar la teoría con la mayor cantidad de ejemplos fácticos.
  - Propiciar la destreza del alumno en la selección y manejo de las técnicas de aplicación más adecuadas.
- 2) Análisis de casos: consiste en el planteo, discusión y dilucidación de situaciones, hipotéticas o reales, que, vinculadas con los temas del programa, son tratadas por reducidos grupos de alumnos con la conducción de un docente. Son sus objetivos:
  - Favorecer la comprensión de los temas a desarrollar.
  - Procurar, a través de la aplicación de conocimientos, que los alumnos puedan, diagnosticar problemas, discernir, evaluar y resolver los criterios a aplicar en casos asimilables a los de su futura actuación profesional.
  - Acercar al alumno a la realidad, reconociendo problemas profesionales, técnicos y éticos.



### **Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.**

#### **Lunes 25/08.**

Introducción a OAFE. Objetivos. Modalidad de cursada.

Parte 1. Surgimiento del Estado Moderno y evolución del sector público.

#### **Jueves 28/08.**

Sociedad, Estado y Administración Pública. Paradigmas de la Administración Pública.

#### **Lunes 01/09.**

Parte 2. Surgimiento del Estado Moderno y evolución del sector público. Constitucionalismo. Estado democrático en América Latina.

#### **Jueves 04/09.**

Simafal. Reforma Administración Pública en Argentina. Enfoque sistémico.

#### **Lunes 08/09.**

Taller 1. Texto Oscar Oszlak. Las cuatro relaciones del Estado: Sub nacional; Supra nacional; Mercado y Sociedad civil.

#### **Jueves 11/09.**

Taller 2. Estado y desarrollo económico social. Texto Evans. Estado como problema y como solución.

#### **Lunes 15/09.**

Constitución Nacional. Ley 24.156. Sistemas de la APN. Sector Público Argentino. Sector Público Nacional. Clasificación del SPN. Derecho administrativo. Diversos Actos Administrativos de los distintos poderes.

#### **Jueves 18/09.**

Presupuesto. Principios. Finalidad. Ciclo Presupuestario.

#### **Lunes 22/09.**

UN Objetivos 2030. Objetivos LAF. Sujetos comprendidos. Principio Anualidad

#### **Jueves 25/09.**

Ciclo Presupuestario. Formulación. Ejecución y Evaluación. Presupuesto como herramienta de gestión pública.

#### **Lunes 29/09.**

Clasificadores Presupuestarios. Estado de Ahorro, Inversión y Financiamiento.

#### **Jueves 02/10.**

Presupuesto como herramienta de gestión pública. Presupuesto por programas y resultados. Metas Físicas. Empresas Públicas.

Fideicomisos. Presupuesto empresas públicas y otros Entes de la Adm. Nacional.

#### **Lunes 06/10.**



Capítulo II Artículos 19 al 28. Presupuesto Administración Nacional 2024. Análisis. Caso Práctico.

**Jueves 09/10**

Presupuesto Consolidado SPN. Presupuesto PBA y Presupuesto MGP

**Lunes 13/10.**

Sistema de Contabilidad. Ejecución presupuestaria. Momentos. Cierre de ejercicio. Cuenta de Inversión.

**Jueves 16/10.**

Sistema de Crédito Público

**Lunes 20/10.**

*Primer Parcial*

**Jueves 23/10.**

Sistemas de Control en el Sector Público. Sistema de Control interno.

**Lunes 27/10.**

Sistema de Tesorería.

**Jueves 30/10.**

Sistema de Control Externo. Responsabilidad de los Funcionarios Públicos.

**Lunes 03/11.**

*Primer Recuperatorio*

**Jueves 06/11.**

Control Social de APN. Transparencia en la Administración Pública.

**Lunes 10/11.**

Sistema de Compras y Contrataciones. Dec. Ley 1023/01 y Dec.Reg.1030/16. Parte I

**Jueves 13/11.**

Presupuestos Subnacionales. Reglas Macro fiscales. Concepto. Experiencias Internacionales.

**Lunes 17/11.**

Sistema de Compras y Contrataciones. Dec. Ley 1023/01 y Dec.Reg.1030/16. Parte II

**Jueves 20/11.**

Sistema de Administración de Bienes del Estado Nacional. AABE y SIENA.

**Lunes 24/11**

Feriado

**Jueves 27/11.**

*Segundo Parcial*

**Lunes 01/12.**

Obras Públicas. Concesiones Ley 17520 y Contrataciones Ley 13.06 Efectos económicos de la Inversión Pública. Sistema Nac. de Inversiones Públicas Ley 24.354



**Jueves 04/12.**

Clase de repaso.

**Lunes 08/12**

Feriado

**Jueves 11/12.**

*Segundo Recuperatorio*

**Procesos de intervención pedagógica**

Explicación doctrinaria

Estudio de casos.

Análisis normativo.

Estrategias de integración de los contenidos relevantes de la asignatura: Los conceptos relevantes de la asignatura se pondrán de manifiesto en cada una de las clases teóricas, identificando los aspectos centrales de cada uno de los temas, de aquellos accesorios o que tienen relación con la coyuntura de la actividad financiera del Estado. A los fines de lograr su integración se hará referencia en las intervenciones docentes (ya sea de los profesores como de los auxiliares) de la relación conceptual entre sí. Por otra parte, las intervenciones pedagógicas tenderán a lograr un enfoque integrado de conceptos.

Se buscará lograr que el alumno modifique su conducta en forma permanente como resultado de la experiencia adquirida. La conducta se modifica principalmente en tres áreas:

- cognoscitiva (conocimiento, comprensión) SABER SABER.
- afectiva o volitiva (valor, juicio, apreciación, voluntad, afecto) SABER VALORAR, QUERER O JUZGAR.
- psicomotriz (habilidad, capacidad técnica, creatividad, transformación de la realidad) SABER HACER O PODER.

Para lograr lo anterior se intentará:

- ayudar a que el alumno aprenda.
- adaptar el trabajo de la cátedra a las exigencias de la ciencia y de la técnica y contemplar necesidades e intereses de los alumnos.
- considerar el avance científico y relacionarse con el trabajo de otros cursos.



- adaptar el trabajo a las diferencias individuales y de las carreras que se cursan, dado que el logro de los objetivos depende de las experiencias de los alumnos.

## 5. **Evaluación**

*De conformidad con lo establecido en el Régimen Académico. OCA 810/22*

**EVALUACIONES PARCIALES:** Se tomarán dos evaluaciones parciales Teórico-Prácticas. Las evaluaciones parciales podrán tener temarios acumulativos y durarán como máximo tres (3) horas reloj en total. Cada uno de los exámenes tendrá un único recuperatorio. La nota obtenida en el examen recuperatorio reemplazará a la nota del parcial correspondiente. En las pruebas parciales se consignará por escrito y previo al inicio, los criterios de evaluación y los requisitos de aprobación. La nota final se consignará en la evaluación.

En el caso que el examen sea oral se expedirá al estudiante la constancia de calificación de examen correspondiente (donde constarán los datos de la asignatura, datos del estudiante, fecha y hora del examen, calificación obtenida y firma y aclaración del profesor).

**EVALUACIÓN HABILITANTE:** El objetivo de esta evaluación es habilitar al alumno para rendir el examen final de la asignatura. Tendrá derecho a rendirla el alumno que haya aprobado una evaluación parcial teórico-práctica. Tendrá lugar en la primera fecha de examen final posterior a la finalización de la cursada. El temario abarcará solo los temas a ser evaluados en el parcial desaprobado. Le serán aplicables las normas referidas a las evaluaciones parciales.

**EXAMEN FINAL DE CURSADO:** estarán habilitados para rendir este tipo de examen final de cursado, los estudiantes que: a) Habiendo aprobado los parciales, no reúnan los requisitos exigidos para promocionar o, b) Aprueben el examen habilitante. Consistirá en un examen oral y/o escrito, en el que se evalúen los contenidos relevantes para aprobar la asignatura.

En el caso que el examen sea oral se expedirá la constancia de calificación de examen.

Los docentes labrarán actas en cada una de las instancias de evaluación y la nota final a transcribir en el libro de actas corresponderá a la nota de aprobación, o bien a la nota desaprobada en la última posibilidad, o por vencimiento del plazo para rendir el examen final de cursado.

**ESCALA DE CALIFICACIONES:** Para calificar a los alumnos en las evaluaciones, las notas se expresarán sin centésimos y se tendrá en cuenta la siguiente escala conceptual y numérica:



0 reprobado; 1, 2 ó 3 insuficiente; 4 ó 5 aprobado; 6 ó 7 bueno; 8 ó 9 distinguido; 10 sobresaliente

**PROMOCIÓN:** Promocionarán la asignatura los alumnos que hayan aprobado la totalidad de las evaluaciones parciales, logrando una nota promedio de seis (6) o más.

**CALIFICACIÓN FINAL DE LA ASIGNATURA. APROBACIÓN:** La calificación final se formará con el promedio de las evaluaciones parciales. Las notas serán expresadas sin centésimos. Para ello se procederá a redondear la misma de la siguiente manera: de 1 a 49 centésimos al número entero inmediato anterior; de 50 a 99 centésimos, al número entero inmediato posterior. Se exceptúa de este procedimiento de redondeo a la nota mínima de seis (6) puntos, requerida para promocionar la asignatura. Los exámenes finales de cursado se aprobarán acorde a la escala de calificaciones mencionada anteriormente.

**ALUMNOS DESAPROBADOS:** Resultarán desaprobados los estudiantes que:

- No habiendo promocionado, no reúnan las condiciones para rendir el examen habilitante.
- En el examen habilitante resulten desaprobados o ausentes.
- En condiciones de rendir el examen final de cursado agoten los llamados a examen sin haber aprobado.

En todos los casos la nota final a registrar en el legajo será dos (2).

**ALUMNOS AUSENTES:** A efectos de su nota final, se considerará ausente al cursado de la asignatura, al alumno que no haya rendido los exámenes parciales ni sus respectivos recuperatorios.

Aquel alumno que habiendo aprobado el primer parcial o su recuperatorio y por razones personales no pueda continuar con el cursado de la asignatura podrá solicitar mediante nota fundada que se le dé la baja en la inscripción, correspondiéndole un ausente en su certificado analítico.

## **6. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.**

*De conformidad con lo establecido por el Estatuto de la Universidad. Resolución de Asamblea 001/13*

- a) Profesores: son los responsables del planeamiento, desarrollo, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje; y propiciarán la formación y perfeccionamiento de otros docentes de su Área o Departamento. Deberán integrar las Comisiones Asesoras para las que sean designados. En los casos de dedicación mayor que simple, deberán además realizar tareas de investigación, extensión, transferencia y/o gestión.



i. Profesor Titular:

- Analizar y establecer la bibliografía.
- Preparación del Plan de Trabajo Docente.
- Establecer la metodología pedagógica.
- Planificación del material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.
- Planificación del desarrollo de las clases.
- Dictado de clases teóricas.
- Asistencia a pruebas parciales.
- Confección de pruebas parciales.
- Corrección y calificación de pruebas parciales.
- Coordinar reuniones de cátedra.
- Comprobación de asistencia de los estudiantes.
- Cumplir con las disposiciones de la Facultad referidas a tareas administrativas de la cátedra.

ii. Profesor Adjunto:

- Analizar y establecer la bibliografía.
- Planificación del material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.
- Planificación del desarrollo de las clases.
- Dictado de clases teóricas.
- Asistencia a pruebas parciales.





- Confección de pruebas parciales.
- Corrección y calificación de pruebas parciales.
- Comprobación de asistencia de los estudiantes.
- Cumplir con las disposiciones de la Facultad referidas a tareas administrativas de la cátedra.

b) Docentes Auxiliares

i. Jefe de Trabajos Prácticos: constituyen la jerarquía más alta de los docentes auxiliares. Participan en la elaboración de los trabajos teórico-prácticos y en su ejecución y evaluación, bajo la supervisión de un Profesor. En los casos de dedicación mayor que simple, deberán además realizar tareas de investigación, extensión, transferencia y/o gestión. El Profesor a cargo del curso podrá solicitarle el dictado de clases teóricas.

- Elaborar el programa de trabajos Prácticos.
- Concurrir a los Teóricos.
- Tendrá a su cargo la responsabilidad de una comisión de Trabajos Prácticos.
- Preparar el material bibliográfico necesario para el desarrollo de los Trabajos Prácticos.
- Asistir a las reuniones de cátedra organizada por el Profesor Titular.
- Elaborar, implementar y corregir las evaluaciones parciales.
- Asistencia a pruebas parciales teóricas
- Confeccionar la lista de los estudiantes aprobados y elevarla a División estudiantes.
- Integrar la mesa de examen final.

ii. Ayudantes Graduados: participan en la elaboración de los trabajos teórico-prácticos y en su ejecución y evaluación, bajo la supervisión de un Jefe de Trabajos Prácticos o un Profesor. En los casos de dedicación mayor que simple, deberán además realizar tareas de investigación, extensión, transferencia y/o gestión.

- Planificación del material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.



**PLAN DE TRABAJO  
DEL EQUIPO DOCENTE  
OAFE - 2025**

- Tendrá a su cargo la responsabilidad de los Trabajos Prácticos.
- Confección de trabajos prácticos.
- Corrección y calificación trabajos prácticos.
- Comprobación de asistencia de los estudiantes.
- Discusión de trabajos prácticos.