



1972 - 2012

40 Años

RES. DECECO N° 664.12

EXPEDIENTE N° 6316/11

Salta, 24 AGO 2012

**VISTO:** Las notas de fecha 17 de octubre y 03 de noviembre del 2011 presentadas por el Ing. Emilio SERRANO y el Cr. Héctor Alfredo FLORES mediante las cuales solicitan la aprobación de las planificaciones y programas del **Taller de Seguridad e Higiene** (fs. 43 a 46) y de la asignatura **Teoría y Práctica del Sistema de Gestión Universitaria II Módulo SIU PILAGA** (fs. 49 a 55) respectivamente, de la carrera **TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y GESTION UNIVERSITARIA**, y:

**CONSIDERANDO:**

Que las asignaturas mencionadas se dictaron en el segundo cuatrimestre del periodo académico 2011.-

Que la Coordinadora de la citada carrera de pregrado, Cra. Mónica Segura, a fs. 47 informa que no tiene objeciones a la presentación del Ing. Emilio Serrano, pero no fue impuesta de la presentación del Cr. Héctor Alfredo Flores a fs. 47.

Que, no obstante, al haberse dictado y evaluado las asignaturas conforme lo planificado por los docentes designados responsables, corresponde aprobar formalmente tales presentaciones en forma extemporánea.

El dictamen del Comité Académico de fecha 08 de agosto de 2012 que obra a fs. 56.

**POR ELLO**, en uno de las atribuciones que les son propias

**EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,  
JURIDICAS Y SOCIALES  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1º.- TENER POR APROBADO** a partir del segundo cuatrimestre del periodo académico 2011, las planificaciones y programas del **Taller de Seguridad e Higiene** presentada por el Ing. Emilio Serrano que obra desde fs. 43 a 46 y de la asignatura **Teoría y Práctica del Sistema de Gestión Universitaria II Módulo SIU PILAGA** presentada por el Cr. Héctor Alfredo Flores que obra desde fs. 49 a 55, profesores responsables de las mencionadas asignaturas y cuyos programas analíticos, bibliografía y regimenes de regularidad y promoción obran con Anexo I y II de la presente resolución.

**ARTICULO N°2.- Hágase** saber a los docentes responsables, a la Dirección General Académica, a la Dirección de Alumnos y Dirección de Informática para su toma de razón y demás efectos.

Cec/lss

Cra. ELIZABETH TRUNINGER DE LORE  
Secretaría As. Académicos y de Investigación



DR. GUILLERMO REVILLA  
VICE-DECANO

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

**CARRERA:** TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN  
UNIVERSITARIA

**ASIGNATURA:** Taller de Seguridad e Higiene

**PLAN DE ESTUDIOS:** 2007

**PERIODO LECTIVO:** 2011

**PROGRAMA DE CONTENIDOS**

Unidad 1: Principios y objetivos de la Higiene y Seguridad en el ámbito laboral. Casos particulares en la industria sistemática y en la construcción. Relaciones entre entidades y su coordinación. S.R.T. A.R.T. Ministerio de Trabajo. Delegaciones provinciales.

Unidad 2: Legislación vigente positiva. En materia de Higiene y Seguridad en el trabajo. Ley 19587. Sus decretos reglamentarios. 351/76 y modificatorios y 911/96. Resoluciones de la S.R.T: 231/96. 51/97 y 35/98.- Profesionales responsables de H Y S.

Unidad 3: Introducción a la contaminación química. Factores determinantes en la contaminación. CMP. CMP-CPT. Remediación. Ventilación centralizada y localizada.

Unidad 4: Carga térmica ambiental. Carga térmica total. Mecanismos de transmisión del calor. Factores que modifican el estrés térmico y la respuesta del organismo. Metabolismo basal y metabolismo según las tareas. Refrescamiento por sudoración. Índice TGBH. Manejo de kit de estación térmica.

Unidad 5: Radiaciones ionizantes, sus riesgos. Daños en los humanos. Ruidos. Protección acústica. Ondas sonoras. Frecuencias audibles. Unidades de nivel sonoro. Filtros de frecuencias. Manejo del sonómetro o decibelímetro. Remediaciones en caso de ruidos de intensidades dañinas. Elementos de protección personal.

Unidad 6: Riesgo eléctrico. Corrientes peligrosas. Protecciones de equipos. Llaves electromagnéticas.

Protecciones de personas. Disyuntor diferencial y Puesta a tierra. Maniobras de consignación de instalaciones. Protecciones.

Unidad 7: Riesgos de incendio. Materiales combustibles y colapsantes. Carga de fuego. Extintores de incendios. Poder extintor. Intoxicación por monóxido de carbono. Equipos que intoxican. Evacuación: Programa de evacuación. Definición de roles, líderes. Tiempo de evacuación. Simulacros de evacuación. Programa de contingencias.

Unidad 8: Explosivos. Riesgos de su manipuleo y almacenaje. Iluminación. Intensidad luminosa sobre plano de trabajo. Uso del luxómetro. Análisis de su legislación.

Unidad 9: Trabajo en altura. Sus riesgos. Elementos de protección colectivos y personales. Programa de seguridad, sus componentes. Su confección e interpretación. Análisis de su legislación.



*[Handwritten signatures]*

## CRITERIO Y SISTEMA DE EVALUACION

Evaluación de Coloquios en forma permanente. Examen parcial de temas de los prácticos.

## CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/ O PROMOCIÓN DE LA ASIGNATURA:

### Régimen de regularidad

Para obtener la regularidad de la materia, los alumnos deberán cumplir con los dos requisitos siguientes:

- a) Asistencia no menor al 60% de las clases.
- b) Aprobar un parcial con nota mínima de 4.

### Régimen de promoción de la asignatura

Se prevé también la posibilidad de un régimen especial mediante el cual el alumno puede aprobar la materia, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistir al 80% de las clases prácticas y de consulta.
- Aprobar con una nota mínima de 7 (siete), dos evaluaciones parciales. Se podrá recuperar sólo una de las evaluaciones parciales.

La nota final del alumno surgirá de la ponderación del resultado de los requisitos mencionados.

## BIBLIOGRAFÍA:

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Luiggi Paregiani	Encyclopedia of occupational Health and Safety.	Internacional Labour Office	N Y. 1983.
Poza José	Seguridad e Higiene Profesional	Paraninfo	Buenos Aires. 1990
José Luis Sirena- Lorena F De Luca.	Separatoas de Legislación Decreto Reglamentario 351/79	ERREPARS.A	Buenos Aires.2005
Prevención ART	Higiene y Seguridad para la industria de la construcción.	Aseguradora de Riesgos del Trabajo S.A	Buenos Aires 2003

Salta, 03 de octubre de 2011

Ing. Emilio M. Serrano

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

**CARRERA:** TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN  
UNIVERSITARIA

**ASIGNATURA:** Teoría y Práctica del Sistema de Gestión Universitaria II Módulo SIU  
PILAGA

**PLAN DE ESTUDIOS:** 2007

**PERIODO LECTIVO:** 2011

**PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)**

Unidad	Tema
Unidad I	Presupuesto. Marco Teórico. SIU PILAGA.
Unidad II	Maestros.
Unidad III	Administración.
Unidad IV	Círculo de Presupuesto
Unidad V	Gestión Gastos por ejecución del crédito
Unidad VI	Gestión Gastos por adelantos de fondos
Unidad VII	Tesorería
Unidad VIII	Ingresos
Unidad IX	Fondos no presupuestarios
Unidad X	Contabilidad
Unidad XI	Listados y Consultas

**Unidad I. Presupuesto. Marco Teórico. SIU PILAGA.**

Presupuesto. Marco Teórico. Formulación y ejecución. Clasificación de Gastos e Ingresos.

Introducción al Sistema SIU PILAGA.

**Unidad II: Maestros**

Maestros. Documentos. ABM de Numeradores. ABM de tipos de Documentos. Asociar operaciones a tipos de Documentos. Elementos de partida. Unidad Presupuestaria. Unidad Principal. ABM Subunidad. ABM sub. subunidad. Red programática. Concepto de Ingreso. Tablas Anexas. ABM personas. ABM proveedores. ABM Clientes. ABM Rubros.

**Unidad III: Administración.**

Administración. Cambiar clave personal. ABM unidad de Gestión. ABM usuarios por dependencia. ABM cuentas de tesorería por usuario. Configuración de Unidad de Gestión

**Unidad IV: Circuito de presupuesto**

Crédito original. Crédito original alta Crédito original rectificación. Modificatoria de Crédito Alta. Modificatoria de crédito rectificación. Transferencia de crédito alta. Transferencia de crédito rectificación. Transferencia de crédito alta para una dependencia. Transferencia de crédito rectificación para una dependencia.



### **Unidad V: Gestión Gastos por ejecución del crédito**

Gestión Básica. Preventivo, compromiso y devengado.  
Becas. ABM becas. preventivo, compromiso y devengado. Débitos Bancarios, preventivo, compromiso, devengado y pagado. Obra Pública, preventivo, compromiso y devengado. Maestros obra pública. Sueldos. Compras, preventivo, compromiso y devengado. Servicios Públicos, maestros, configuración, liquidación. Reintegros. Ajustes de Liquidaciones.  
Autorizaciones nivel 4 y 7. Retenciones impositivas

### **Unidad VI: Gestión Gastos por adelantos de fondos**

Adelantos a Responsables. ABM Adelantos a responsables. ABM cargos a rendir. Autorizar y Anular giro de Fondos. Registrar rendición y devolución de adelantos. Cerrar adelanto para responsable.  
Caja Chica. ABM caja Chica. Reserva de caja chica anual. Autorización de giros de fondos. Rendición de caja chica. Confirmación y rectificación de caja chica. Cierre de caja chica.  
Adelantos a proveedores. Generar adelanto a proveedores con contragarantía. Devolución de Adelanto a Proveedor.  
Autorizaciones nivel 4 y 7.

### **Unidad VII: Tesorería**

Pagos. Pagar liquidaciones. Pagar liquidaciones mismo Beneficiario. Anular retenciones. Anulación liquidaciones parcial. Anular pagar liquidación. Rechazo nivel 8. Anulación parcial con selección PPG.  
Cobros. Cobro de transferencias. Cobro de ingresos corrientes. Devengado y cobrado de ingresos corrientes. Anular cobros. Cobro de devoluciones de viáticos y de adelantos.  
Operaciones en cartera. Recibir pagos en cartera.  
Operaciones Bancarias. Transferencias. Reemplazar cheque. Cargar Cheques Anulados. Carga y configuración de chequeras.

### **Unidad VIII: Ingresos**

Devengado de ingreso por transferencia. Devengado de ingreso corriente.  
Rectificación de ingreso corriente. Asignación presupuestaria de ingreso corriente.  
Devolver crédito distribuido al buffer. Adecuación de partidas de ingresos

### **Unidad IX: Fondos no presupuestarios**

ABM Tipos de fondos. ABM subtipo de fondos. Fondos de Terceros. Distintos tipos de garantías. Retenciones. Generar retención a organismo recaudador. Rectificar rendición a organismo recaudador. Cobro de retenciones de dependencias.

### **Unidad X: Contabilidad**

ABM Cuentas Contables. Alta de asiento manual. Cierre mensual. Diario. Balance de sumas y saldos. Mayor. Plan de Cuentas. Listado de Asientos con totales. Cierre de ejercicio. AIF. Compatibilidad. Estado de Composición del Crédito. Estado de Recursos y Gastos



*Handwritten signatures and initials.*

### Unidad XI: Listados y consultas

Listados y consultas de: créditos, gastos, fondos no presupuestarios, ingresos, tesorería, contabilidad, maestros, administración.

### CONDICIONES PARA OBTENER PROMOCIONALIDAD:

El requisito para promocionar esta asignatura es que el alumno se encuentre en condiciones de aprobar la misma y cumpla las condiciones siguientes:

- Inscripción en una Comisión de Práctica en Gabinete
- Asistencia al 80% de las clases Teórico - Prácticas en Gabinete
- Presentación de Prácticos en Plataforma Moodle o en Base SIU-PILAGÁ (intranet)
- Aprobar un examen integrador con nota 7 o mayor de aspectos teóricos-prácticos. Con nota entre 4 y 6 se accede a una recuperación del examen integrador

Los alumnos que no logren la promoción y cuente con asistencia de 50% de las clases y los trabajos prácticos presentados aprobados quedarán en condición de Regular en la Asignatura.

Los alumnos que no cumplan con el párrafo anterior quedaran en condición de Libre en la Asignatura.

### SISTEMAS DE EVALUACION PARA APROBAR LA MATERIA

Los exámenes finales serán de carácter teórico – práctico y diferentes entre libres y regulares.

#### BIBLIOGRAFÍA:

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra	Apuntes específicos		
Sistema SIU-Pilagá	Ayudas en línea		
	Manuales funcionales		
	Documentación técnica		

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
La que desarrolle la cátedra al respecto y se coloque a disposición en la plataforma Moodle tanto de teoría como de ejercicios prácticos			

Salta, 31 de octubre de 2011



C.P.N. Héctor Alfredo Flores

