



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

RESOLUCIÓN DECECO Nº: 3 2 0 - 2 0

Salta, 19 OCT 2020
EXPEDIENTE Nº 6649/19

V I S T O: Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la aprobación de los contenidos programáticos de la asignatura **SEMINARIO DE INFORMÁTICA**, del segundo cuatrimestre de las carreras Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO Nº 295/18 se establece la modalidad de presentación y aprobación de los contenidos programáticos y de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los planes de estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación – Resoluciones CS Nº 320/03, 321/03 y 322/03.

Que a fs. 19 del Expediente de referencia, obra Despacho de la Dirección del Departamento de Tecnología de Información donde aconseja la aprobación de los contenidos programáticos de la asignatura SEMINARIO DE INFORMÁTICA, Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, Plan de Estudios 2003, Sede Salta.

Que el Art. 113, inc. 8 de la Resolución A. U. Nº 01/96 –Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar programas analíticos y la reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones Nº 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- TENER POR APROBADOS los contenidos programáticos, que obran de fs. 2 a 10 del Expediente de referencia, de la asignatura **SEMINARIO DE INFORMÁTICA**, del segundo cuatrimestre de las carreras Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Salta de esta Universidad, y que obran como Anexo I, de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- HÁGASE SABER al Departamento de Tecnología de Información a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

añl/os

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA¹
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



**ANEXO I – RESOLUCIÓN DECECO N°
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS**

ASIGNATURA: SEMINARIO DE INFORMÁTICA
DEPARTAMENTO DOCENTE: Departamento de Tecnología de Información
CARRERA: Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía
SEDE: Salta **PLAN DE ESTUDIOS:** 2003
AÑO DE LA CARRERA: N/A 10 materias aprobadas **CUATRIMESTRE:** segundo
CARGA HORARIA TOTAL: 50

EQUIPO DOCENTE:

Los cargos corresponden a la materia de Sistemas de Información para la Gestión y/o Seminario de Informática:

DOCENTE	GRADO ACADÉMICO MÁXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
Martha Beatriz Medina	Magister	Profesor Titular	Semiexclusiva
Jorge Luis López	CPN	Adjunto	Semiexclusiva
Guillermo Javier Rumi	CPN	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Dionisio Corriolo	Lic. en Análisis de Sistemas	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Sandra Mabel Corrales	Magister	Jefe de Trabajos Prácticos	Semiexclusiva
Roland Sergio Luza	Ingeniero Electricista con orientación Electrónica	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Carina Jimena Reyes	Lic. en Análisis de Sistemas	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Cecilia Cardozo	Lic. en Análisis de Sistemas	Auxiliar de Primera	Semiexclusiva
Fernando Rivera Bernsdorff	Ing. en Sistemas	Auxiliar de Primera	Simple
Roberto Federico Gillieri	CPN	Auxiliar de Primera	Simple
Vacante		Auxiliar de segunda	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Seminario de Informática – contenidos mínimos Plan 2003: Operaciones básicas de sistemas operativos, procesador de texto y planilla de cálculo. Elementos conceptuales de Base de Datos. Acceso a Internet. Correo Electrónico.

a) Importancia de la Asignatura dentro del Plan de Estudios

El fenómeno del procesamiento electrónico de datos, la utilización de las comunicaciones virtuales y el uso de los productos que brinda esta tecnología, es objeto de una explosión mundial sobre cómo





está cambiando velozmente no solo las modalidades del trabajo sino hasta los hábitos vitales de sociedades enteras. Las carreras que se dictan en nuestra facultad, por sus objetivos, deben incorporar este sector del conocimiento a la enseñanza con la debida profundidad y amplitud.

Así lo entendió el Consejo Superior de la Universidad de Salta al ratificar el plan de Estudios 2003 de las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, mediante la aprobación con modificaciones de los exptes. 6418, 6419 y 6420/2002, en los que se fundamenta la reforma de los planes de estudio pertinentes.

b) Relación de la Asignatura con el Perfil Profesional

Se reconoce que un graduado que se incorpora a la actividad laboral debe incorporar complejos sistemas de información y gestión hasta los rutinarios y operativos, hoy no puede resolver estos problemas con métodos manuales. Deberá utilizar la tecnología informática, para lo cual durante el cursado de la carrera deberá adquirir los conocimientos y habilidades para tal fin.

A esta altura del desarrollo del software administrativo, jurídico, matemático y económico, existen herramientas informáticas standard aplicables a cada una de las disciplinas. La capacitación en el manejo de herramientas de software, como planillas electrónicas, bases de datos y procesadores de textos, apuntan esencialmente a capacitar el alumno en el uso del computador para las demás materias, siempre desde la óptica de que el factor clave en la resolución de los problemas lo constituye el ser humano y no la tecnología por si sola.

c) Articulación con las materias correlativas

Respecto a la articulación de materias pre y pos correlativas, este seminario solamente requiere que el alumno cuente con 10 materias aprobadas para su cursado y aprobación. A los efectos de visualizar un panorama de las posibilidades de utilizar sistemas informáticos en las demás materias, mencionamos algunos casos:

Contabilidad	Sistemas de Contabilidad, y de Gestión Comercial Integrada, que con diferentes grados de complejidad e integración se disponen en el mercado.
Economía y Cs. Sociales	Sistemas para la Formulación de modelos econométricos y su simulación, programas para diseñar y analizar censos y encuestas, programas estadísticos, de evaluación de proyectos de inversión, etc.
Matemáticas y Estadísticas	Operaciones con matrices, resolución de sistemas de ecuaciones lineales y no lineales, análisis de funciones, etc.
Administración	Liquidación de sueldos e impuestos, control de stock, facturación, finanzas y mercados, programación, seguimiento y control de proyectos, etc.
Jurídico	Principalmente el manejo de bases de datos jurídicas.
Impuestos	Sistemas para confección y presentación DDJJ por impuestos Nacionales y Provinciales.
Métodos Cuantitativos	Programas de programación lineal. Redes. Stock. Simulación. Decisiones multicriterios.
Finanzas y Gerenciamiento	Funciones financieras. Análisis de proyectos de inversión. Modelos de simulación de negocios.





OBJETIVOS

a) Objetivos Generales

Se pretende que, al finalizar el seminario, el alumno, con el conocimiento adquirido pueda lograr nuevas capacidades para ejecutar procesos en los nuevos modelos de negocio que satisfagan a las necesidades actuales de las organizaciones y en su ejercicio profesional orientadas a maximizar el valor de uso de estas.

b) Objetivos Específicos

a. Conocimientos y Competencias

Lograr el conocimiento de distintas herramientas existentes en las tecnologías de la información, tales como: Hardware, Software, Sistema Operativo, Procesador de Textos, Planilla de Cálculos, Internet y correo electrónico, y nociones de Base de Datos.

b. Habilidades

Lograr el manejo a nivel básico de distintas herramientas existentes en las tecnologías de la información, tales como: Hardware, Software, Sistema Operativo, Procesador de Textos, Planilla de Cálculos, Internet y correo electrónico, y nociones de Base de Datos.

El manejo de estas herramientas básicas permitirá al alumno su aplicación profesional.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Unidad I. Introducción a la Informática

1. **Informática:** Elementos de un sistema Informático.
2. **Soporte Físico (HARDWARE):** conceptos, componentes y funciones.
3. **Soporte Lógico (SOFTWARE):** conceptos, componentes y funciones. Clasificación. Software de base y de aplicación.

Objetivos específicos:

- Conocer los componentes de un sistema informático y su evolución
- Conocer las principales tecnologías en hardware y software

Bibliografía Básica:

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra de Informática	Apuntes Prácticos		
Software	Ayudas en línea		
Javier Collazo Raul H. Saroka	Informática en las organizaciones	EDICON Fondo Editorial Consejo	CABA, 2010

Unidad II: Operaciones Básicas de Sistemas Operativos – sobre base windows

1. **La interfaz del usuario.** El escritorio. Botón de Inicio. Menú de Inicio. Iconos. Barra de Tareas. Ventana. Cuadro de diálogo. Ayuda de Windows.
2. **El escritorio:** su personalización.
3. **Ventanas:** Elementos de una ventana. Operaciones con una Ventana. Tipos de Ventanas.
4. **Iconos y Objetos.** Operaciones con Iconos: Seleccionar, abrir, renombrar, mover, copiar, borrar, arrastrar iconos. Acceso Directo.
5. **El portapapeles.** Su utilización. La papelera de reciclaje.
6. **Examinar Unidades, Carpetas y Archivos:** Operaciones con Mi PC y Explorador.
7. **Gestión de medios de almacenamiento:** Tipos de Discos. El objeto Unidad de Disco. Formatear un Disco. Copiar.





8. **El menú de Inicio:** Programas. Documentos. Configuración. Buscar. Ejecutar.
9. **El Panel de Control:** Utilidades del Panel de Control. Configuración Regional. Fecha y Hora.
10. **Impresoras:** Administración de Impresión. Lista de tareas a Imprimir. Definir la Impresora Activa. Propiedades de una Impresora.
11. **Herramientas del Sistema:** Defragmentador de Disco. Copia de Seguridad de un Disco (Backup). Tareas Programadas.
12. **Versiones de SO posteriores a Windows:** Presentación y análisis de las Principales diferencias.

Objetivos específicos:

- Conocer los elementos y funcionalidades del Sistema Operativo
- Manejar los dispositivos del Sistema Operativo

Bibliografía Básica:

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra de Informática	Apuntes Prácticos		
Software	Ayudas en línea		
Javier Collazo Raul H. Saroka	Informática en las organizaciones	EDICON Fondo Editorial Consejo	CABA, 2010
Libros de Redusers para cada software específico			

Unidad III: Procesador de Textos

1. **Introducción.**
2. **Elementos de la ventana de un procesador de textos.** Área de trabajo. Barras: menú. Herramientas. Ayuda. Línea de estado.
3. **Botón Office:** Abrir. Guardar. Exportar. Enviar. Propiedades. Plantillas. Impresión de un documento: tipos de hoja. Configurar página y márgenes.
4. **Edición:** Edición de un texto. Selección. Deshacer. Copiar, cortar y Pegar. Buscar y Reemplazar.
5. **Insertar:** Encabezados. Pie de Página. Índices. Tablas. Imágenes y Objetos.
6. **Formato:** Dar presentación a un Párrafo, Página o texto. Modificación del tipo. estilo. color y tamaño de la letra. Numeración y viñetas.
7. **Herramientas:** Revisión Ortográfica. Numeración de capítulos, líneas y notas al pie. Combinar correspondencia (mailing). Configuración y Opciones.

Objetivos específicos:

- Conocer las funcionalidades del Software Procesador de Textos
- Aplicar las funcionalidades (configuración, combinación de correspondencia, entre otros) en el ámbito de la profesión

Bibliografía Básica:

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra de Informática	Apuntes Prácticos		
Software	Ayudas en línea		
Libros de Redusers para cada software específico			





Unidad IV: Planilla de Cálculo

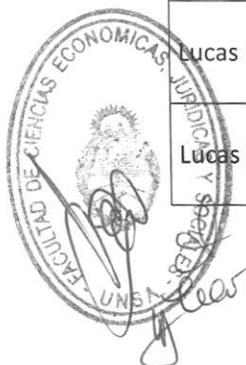
1. **Introducción.**
2. **Elementos de la ventana de una planilla de cálculo.** Área de trabajo. Barras: menú. Herramientas. Ayuda. Línea de estado. Filas y Columnas. Celdas. Introducción de datos numéricos y alfabéticos. Rangos. Referencias absolutas y relativas.
3. **Botón Office:** Abrir. Guardar. Exportar. Enviar. Propiedades. Plantillas. Impresión: tipos de hoja. Configurar página y márgenes.
4. **Edición:** Selección. Deshacer. Copiar, cortar y pegar. Buscar y Reemplazar.
5. **Insertar:** Saltos de página. Celdas, Filas y Columnas. Datos Externos. Hiperenlaces. Funciones: tipos y utilidad. Imágenes y Objetos. Diagramas (gráficos)
6. **Formato:** Dar presentación a una hoja. Unir celdas. Definir áreas de impresión. Definir Estilos.
7. **Herramientas:** Revisión Ortográfica. Uso del detective para auditar planillas. Búsqueda de valores destino. Administración de escenarios. Proteger Documentos. Configuración y Opciones.
8. **Integración con el Procesador de texto:** copia de datos de la Hoja de Cálculo a un texto y copia de gráficos a un texto.

Objetivos específicos:

- Conocer las funcionalidades del Software Planilla de Cálculos
- Aplicar las funcionalidades (grafico, configuración, función SI, filtros, validación de datos, entre otros) en el ámbito de la profesión

Bibliografía Básica:

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra de Informática	Apuntes Prácticos		
Software	Ayudas en línea		
Matías García Fronti, Alejandro A. Pazos	Excel para Contadores	Omicron System SA Ed Actualizada y Ampliada	Argentina, 2010
Matías García Fronti, Julio Bautista	Excel para Contadores 2	Omicron System SA Plan. Para la Gestión del Prof. En Cs Es.	Argentina, 2008
Nestor Fernández Hernán Yunger	Excel para Contadores	Errepar SA	Argentina, 2008
Roberto D. Bacchini Flavia E. M. Yamada Javier I.G Fronti Matías S.G Fronti	Modelo Financieros utilizando Excel	Omicron System SA	Argentina, 2008
Lucas Padín	Gestión Empresarial con excel	Colección Profesional Tools - OnWeb	Lomas de Zamora, 2007
Lucas Padín	Excel 2007 Manual del Usuario	Manuales Users	Lomas de Zamora, 2007
Lucas Padín	Macros en Excel Excel	Manuales Users	Lomas de Zamora, 2007





Proyecto de Software Libre – UNSa – 2003 Open Office	2.003
Libros de Redusers para cada software específico:	
<ul style="list-style-type: none"> Trucos y Técnicas para Excel – Claudio Sánchez – MP Ediciones – Compumazine 	

Unidad V: Elementos conceptuales de Base de Datos

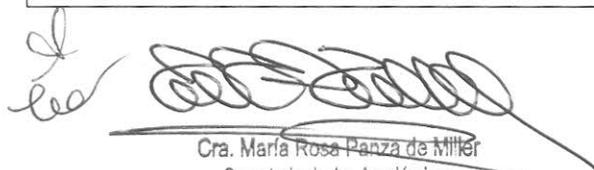
- Introducción.** Base de Datos relacional. Objetos de una Base de Datos. Campos. Registros
- Uso de Hojas de trabajo como Bases de Datos.** Tablas. Ordenar, Buscar y Filtrar. Tablas Dinámicas. Gráficos Dinámicos. Intercambio de datos.

Objetivos específicos:

- Conocer elementos conceptuales de base de datos
- Conocer funcionalidades sobre base de datos en el Software Planilla de Cálculos
- Aplicar las funcionalidades (tabla dinámica, gráfico dinámico, filtros, validación de datos, buscar, entre otros) en el ámbito de la profesión

Bibliografía Básica:

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Cátedra de Informática	Apuntes Prácticos		
Software	Ayudas en línea		
Matías García Fronti, Alejandro A. Pazos	Excel para Contadores	Omicron System SA Ed Actualizada y Ampliada	Argentina, 2010
Matías García Fronti, Julio Bautista	Excel para Contadores 2	Omicron System SA Plan. Para la Gestión del Prof. En Cs Es.	Argentina, 2008
Nestor Fernández Hernán Yunger	Excel para Contadores	Errepar SA	Argentina, 2008
Roberto D. Bacchini Flavia E. M. Yamada Javier I.G Fronti Matías S.G Fronti	Modelo Financieros utilizando Excel	Omicron System SA	Argentina, 2008
Lucas Padín	Gestión Empresarial con excel	Colección Profesional Tools - OnWeb	Lomas de Zamora, 2007
Lucas Padín	Excel 2007 Manual del Usuario	Manuales Users	Lomas de Zamora, 2007
Lucas Padín	Macros en Excel Excel	Manuales Users	Lomas de Zamora, 2007
Proyecto de Software Libre – UNSa – 2003 Open Office			2.003
Libros de Redusers para cada software específico:			
<ul style="list-style-type: none"> Trucos y Técnicas para Excel – Claudio Sánchez – MP Ediciones – Compumazine 			


Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.




Esp. ANGÉLICA ELIRA ASTORIC 7
VICE-DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UN.