



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

2020-AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

RESOLUCIÓN DECECO N° 029-21

Salta, 01 FEB 2021  
EXPEDIENTE N° 6237/19

**VISTO:** La planificación anual, para el Período Lectivo 2020, de la asignatura "Sistemas de Información para la Gestión", correspondiente al Departamento Docente de Tecnologías de la Información y perteneciente a la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Regional Metán –Rosario de Frontera de esta Universidad, presentada por la Profesora Adjunta Regular Sandra Mabel CORRALES, docente responsable de la mencionada asignatura, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que** por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los Planes de Estudios dependientes de esta Unidad Académica.

**Que** a fs. 36 del Expediente de referencia, obra informe de la Dirección del Departamento Docente de Tecnologías de la Información donde aconseja la aprobación de la planificación presentada.

**Que** a fs.37 del Expediente de referencia, obra Despacho de la Secretaria de Asuntos Académicos donde informa que la planificación de la asignatura "Sistemas de Información para la Gestión" (fs. 30 a 35), para el Período Lectivo 2020, cumple con las normativas vigentes y cuentan con la conformidad de la Dirección del Departamento Docente de Tecnologías de la Información.

**Que** las propuestas presentadas cumplen con las normativas vigentes de aplicación –Resolución CS N° 322/03.

**Que** el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. N° 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 N° 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;





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

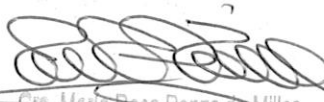
029-21 2020-AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO\*

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

**ARTÍCULO 1º.- TENER POR APROBADA** la planificación anual, para el Período Lectivo 2020, de la asignatura “**Sistemas de Información para la Gestión**”, correspondiente al Departamento Docente de Tecnologías de la Información y perteneciente a la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Regional Metán –Rosario de Frontera de esta Universidad, presentada por la Profesora Adjunta Regular Sandra Mabel CORRALES, docente responsable de la mencionada asignatura y que obra como Anexo I de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER** a la Profesora Sandra Mabel CORRALES, al Departamento Docente de Tecnologías de la Información, a Dirección de Sede Regional Metán –Rosario de la Frontera, a las Direcciones General Académica, de Alumnos y de Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

ahl/os

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



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



ANEXO I - RESOLUCIÓN DECECO Nº 029-21  
PLANIFICACIÓN ANUAL

**ASIGNATURA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN**

**DEPARTAMENTO DOCENTE:** Tecnología de la Información

**CARRERA(S):** Licenciatura en Administración

**SEDE:** Metán –Rosario de la Frontera

**PERÍODO LECTIVO:** 2020

**PLAN DE ESTUDIOS:** 2003

**AÑO DE LA CARRERA:** 4to.

**CUATRIMESTRE:** Primero

**CARGA HORARIA TOTAL:** 90 horas

**SEMANAL:** 6 horas

**EQUIPO DOCENTE:**

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	Correo Electrónico
Sandra Mabel Corrales	Profesor Adjunto	Simple	sandramcorrales@gmail.com
A designar (1)	Jefe de Trabajos Prácticos	Simple	

(1) Cargo vacante por renuncia del Docente Pablo Ianni. Concurso Regular en proceso.

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

**Unidad 1: GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

Contenidos:

**Gobierno de TI:** Alineamiento estratégico. Entrega de Valor. Administración de riesgos. Administración de Recursos. Medición de desempeño. Aseguramiento independiente.  
**Procesos de TI:** Planeamiento y Organización. Adquisición e Implementación. Entrega y Soporte. Monitoreo y evaluación. **Organización de TI. Funciones.** Segregación de tareas.  
**Entrega y Soporte:** Servicios, niveles y asignación de costos **Desempeño de TI.** Métricas. Aspectos regulatorios. Monitoreo y seguimiento

Objetivos específicos:

- Conocer los elementos clave del Gobierno eficiente de TI y sus áreas de enfoque
- Entender los beneficios y esencia del gobierno de TI y cuáles son sus áreas de responsabilidad.
- Cómo aplicar la Información y la tecnología asociada orientada a crear valor en los negocios

**Unidad 2: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Infraestructura**

Contenidos:

**Recursos de TI: Infraestructura Aspectos Tecnológicos de los Medios de Procesamiento** Software de Base y Utilitarios: Hardware y software. Tendencias y administración de la infraestructura. **Comunicaciones. Redes:** Telecomunicaciones y la conectividad de redes. Nuevas tecnologías.

Objetivos específicos:

- Conocer los componentes de la infraestructura de TI y su evolución
- Gestionar inversiones y el cambio en la infraestructura
- Conocer las principales tecnologías y estándares en comunicaciones y redes



*Handwritten signature*



### Unidad 3: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN - Información

Contenidos:

**La Información:** Propiedades de la Información. **Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información.** (Contemplando esta temática orientada al desarrollo e implementación de Tecnología Informática): Desarrollo de sistemas y cambio organizacional. **Bases de Datos:** Diseño, gestión, nuevas estructuras. **Administración de bases de datos:** técnicas de generación de información.

Objetivos específicos:

- Conocer las actividades básicas en el proceso de desarrollo sistemas de información
- Identificar las diferentes organizaciones de archivos
- Conocer las principales herramientas y tecnologías para diagramar sistemas; gestionar y acceder a Bases de Datos orientado a la generación de información para la toma de decisiones

### Unidad 4: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Aplicaciones

Contenidos:

**Administración de Proyectos de TI.** Selección de proyectos. Costo beneficio de los sistemas de información. Administración de riesgo de un proyecto.

**Aplicaciones Empresariales.** Evaluación de Sistemas Aplicativos: ERP y otros (e-commerce)

Objetivos específicos:

- Entender porque la administración de proyectos de TI es esencial para los sistemas de información
- Conocer los métodos para seleccionar y evaluar proyectos de TI y herramientas para su gestión
- Conocer los componentes de los sistemas de Administración de Recursos Empresariales (ERP) y su aporte a la excelencia operacional
- Identificar las características y tipos de e-commerce: mercados y productos digitales

### Unidad 5: SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Contenidos:

**Seguridad en los Sistemas de Información: Seguridad, Privacidad e Integralidad:** Objetivos de la seguridad en la información Análisis de Riesgos de los sistemas de información. **Tecnologías y herramientas para proteger los recursos de información.** Medidas de controles generales, de aplicación, y en comunicaciones. **Firma Digital. Plan de Contingencia de los sistemas de información.** Plan de reanudación de negocios Medidas de recuperación. **Aspecto económico de las medidas de seguridad.** Estructura de control: Costos Beneficios.





Objetivos específicos:

Entender las vulnerabilidades de los Sistemas de Información

- Conocer los componentes de un marco de trabajo organizacional para definir la seguridad y el control adecuados
- Conocer las herramientas y tecnologías para salvaguardar los recursos de información y áreas de TI para el aseguramiento de la disponibilidad la información sistemas
- Analizar y avaluar las políticas y procedimientos relativos a la planificación para la atención de contingencias y devolver a la gestión capacidad de respuesta y retorno a la normalidad

**Unidad 6.IMPACTO ÉTICO, SOCIAL Y LEGAL EN LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Contenidos:

**Impacto ético, social y legal de las tecnologías de información:** problemas éticos y sociales relacionados con las tecnologías de información. Políticas de Información y aseguramiento de la calidad de datos. Impactos legales en los Sistemas de Información.

**Impacto ético, social y legal en la gestión de la infraestructura.** Políticas de TI. Normativas actuales y mejores prácticas en la utilización de tecnologías de internet.

Objetivos específicos:

- Entender que aspectos éticos, sociales y políticos generan los SI
- Conocer conceptos básicos de responsabilidad legal

**Unidad 7: CONTROL DE LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN**

Contenidos:

**Control de los Sistemas de Información:** Las funciones de control y auditoria en entornos informáticos. Sistema de control interno informático: Tipos y metodologías. **Revisiones de auditoría:** Entorno jurídico nacional y normativo (nacional e internacional) de la auditoría de los Sistemas. **Herramientas para auditoría de SI. Principales áreas de la auditoría:** Del outsourcing, de la seguridad física, de la dirección informática, de la explotación, de bases de datos, de la seguridad, de redes, de Internet, de aplicaciones, del desarrollo y mantenimiento de sistemas, del sistema de vigilancia y sobre los datos de carácter general. **Informe de control** de sistemas de información

Objetivos específicos:

- Evaluar los principios básicos que fundamentan la función de la Auditoria de Tecnología de Información
- Conocer la evolución y las características particulares de la realización de las Auditorias de Tecnologías de la información.
- Evaluar el control interno de la organización y, en base en su examen, proporcionar recomendaciones orientadas a fortalecer las debilidades reveladas.





**PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS**

**Trabajo Práctico N° 1: GOBIERNO DE TI**

Contenidos:

**UNIDAD 1: GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

**Gobierno de TI:** Alineamiento estratégico. Entrega de Valor. Administración de riesgos. Administración de Recursos. Medición de desempeño. Aseguramiento independiente.

**Procesos de TI:** Planeamiento y Organización. Adquisición e Implementación. Entrega y Soporte.

Monitoreo y evaluación.

**Objetivos específicos:**

- Identificar áreas de enfoque del gobierno de TI
- Vincular áreas de enfoque del gobierno de TI con casos de estudio.

**Trabajo Práctico N° 1.2: FUNCIONES DE TI**

Contenidos:

**UNIDAD 1: GESTION DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

**Organización de TI. Funciones.** Segregación de tareas. **Entrega y Soporte:** Servicios, niveles y asignación de costos **Desempeño de TI.** Métricas. Aspectos regulatorios. Monitoreo y seguimiento

**Objetivos específicos:**

- Identificar proyectos y diferenciarlos de operaciones
- Identificar funciones incompatibles desde el control interno.
- Asociar funciones de TI con distintos tipos de proyectos.

**Trabajo Práctico N° 2 : ESTRUCTURA DE TI**

Contenidos:

**Unidad 4: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Infraestructura**

**Recursos de TI: Infraestructura Aspectos Tecnológicos de los Medios de Procesamiento** Software de Base y Utilitarios: Hardware y software. Tendencias y administración de la infraestructura.

Objetivos específicos:

- Identificar los aspectos a evaluar en la adquisición de hardware y software.
- Analizar la relación entre hardware y software.
- Identificar aspectos a tener en cuenta en la contratación de desarrollo de software.
- Reconocer los distintos componentes de hardware.
- Analizar la configuración necesaria para distintas necesidades.
- Reconocer los distintos tipos de software (Sistema Operativo - Aplicación - Herramental de Gestión).
- Conocer la importancia de adquirir software legal (ley de propiedad intelectual).





**Trabajo Práctico N° 2.1: REDES**

Contenidos:

**UNIDAD 4: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN - Infraestructura**

**Comunicaciones. Redes:** Telecomunicaciones y la conectividad de redes. Nuevas tecnologías  
Objetivos específicos:

- Los canales de comunicación que utilizan estas redes.
- La aplicación profesional y empresaria de las redes LAN, REMOTAS e INTERNET.
- La incidencia de las redes en el proceso, administración y control de la información de los entes.
- Las nuevas oportunidades generadas por INTERNET.

**Trabajo Práctico N° 3: ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS**

Contenidos:

**Unidad 3: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN - Información**

**La Información:** Propiedades de la Información. **Metodología de análisis, diseño e implementación de los sistemas de información.** (contemplando esta temática orientada al desarrollo e implementación de Tecnología Informática): Desarrollo de sistemas y cambio organizacional

Objetivos específicos:

- Conocer las herramientas utilizadas en el desarrollo de sistemas y su utilización práctica.
- Distinguir los distintos procesos que involucran un sistema.
- Aplicar controles de congruencia y consistencia en el ingreso de datos.

**Trabajo Práctico N° 3.1: BASES DE DATOS**

Contenidos:

**UNIDAD 2: RECURSOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN – Información**

**Administración de bases de datos:** técnicas de generación de información. Objetivos específicos:

- Explorar y conocer los sistemas que manipulan grandes volúmenes de datos
- Analizar las características de los datos, la veracidad de las fuentes y resultados
- Generar filtros, analizar los resultados y generar conclusiones

**Trabajo Práctico N° 4: ADMINISTRACION DE PROYECTOS**

Contenidos:

**Unidad 3: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Aplicaciones**

**Administración de Proyectos de TI.** Selección de proyectos. Costo beneficio de los sistemas de información. Administración de riesgo de un proyecto.

Objetivos específicos:

- Conocer las herramientas utilizadas en la Administración de proyectos de TI, su utilización práctica, los impactos en costos y beneficios.
- Gestionar los desarrollos de mejoras o de la construcción/compra e implementación de sistemas de información y su impacto en la gestión de cambio en la organización y en las personas.





<b>Trabajo Práctico N° 4.1: APLICACIONES EMPRESARIALES</b>
<p>Contenidos:</p> <p><b>Unidad 3: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN - Aplicaciones Aplicaciones Empresariales.</b> Evaluación de Sistemas Aplicativos: ERP y otros</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afianzar conceptos teóricos acerca de la Administración de Recursos Empresariales (ERP).</li> <li>• Explorar y conocer las diferentes opciones del mercado actual.</li> <li>• Advertir a partir de la experiencia propia, aspectos a tener en cuenta antes de adquirir un sistema ERP.</li> </ul>
<b>Trabajo Práctico N° 5: SEGURIDAD EN SISTEMAS DE INFORMACION - SEGURIDAD</b>
<p>Contenidos: <b>Unidad 5: SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b></p> <p><b>Seguridad en los Sistemas de Información: Seguridad, Privacidad e Integralidad:</b></p> <p>Objetivos de la seguridad en la información Análisis de Riesgos de los sistemas de información. <b>Entorno de control de los Sistemas de Información.</b> Medidas de controles generales, de aplicación y en comunicaciones.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar factores de riesgo en activos de Tecnología de la Información (TI)</li> <li>• Identificar aspectos que hacen al desarrollo de una Estructura de Seguridad</li> </ul>
<b>Trabajo Práctico N° 5.1: SEGURIDAD EN SISTEMAS DE INFORMACION - SEGURIDAD</b>
<p>Contenidos:</p> <p><b>UNIDAD 5: PROTECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b></p> <p><b>Plan de Contingencia de los sistemas de información.</b> Plan de reanudación de negocios</p> <p>Medidas de recuperación.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar factores de riesgo en procesos informáticos</li> <li>• Identificar aspectos que hacen al desarrollo de Planes de Contingencia, de Continuidad</li> </ul>
<b>Trabajo Práctico N° 6: IMPACTOS LEGALES EN SISTEMAS DE INFORMACION</b>
<p>Contenidos:</p> <p><b>Unidad 6.IMPACTO ÉTICO, SOCIAL Y LEGAL EN LA GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b></p> <p><b>Impacto ético, social y legal de las tecnologías de información:</b> problemas éticos y sociales relacionados con las tecnologías de información. Políticas de Información y aseguramiento de la calidad de datos. Impactos legales en los Sistemas de Información.</p> <p><b>Impacto ético, social y legal en la gestión de la infraestructura.</b> Políticas de TI. Normativas actuales y mejores prácticas en la utilización de tecnologías de internet.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer normas legales que impactan en sistemas de información y los activos de Tecnología de la Información (TI) que lo soportan</li> <li>• Identificar factores de riesgo legal en sistemas de información</li> </ul>



*Handwritten signature*





**Trabajo Práctico N° 7: CONTROL GESTION DE TI**

Contenidos:

**Unidad 7: CONTROL DE LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN**

**Control de los Sistemas de Información:** Las funciones de control y auditoria en entornos informáticos. Sistema de control interno informático: Tipos y metodologías.

**Revisiones de auditoría:** Entorno jurídico nacional y normativo (nacional e internacional) de la auditoría de los Sistemas. **Herramientas para auditoría de SI. Principales áreas de la auditoría:** Del outsourcing, de la seguridad física, de la dirección informática, de la explotación, de bases de datos, de la seguridad, de redes, de Internet, de aplicaciones, del desarrollo y mantenimiento de sistemas, del sistema de vigilancia y sobre los datos de carácter general. **Informe de control** de sistemas de información

Objetivos específicos:

- Identificar factores de riesgo de control interno en un ambiente informático
- Conocer las técnicas de revisión de auditoria asociadas a los riesgos y a la particularidad de cada proceso

**HORARIOS DE CLASES**

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEORICAS	Única	S. Corrales	Martes	14:30 a 16:30 hs.
PRACTICAS	Única	S. Corrales	Martes	16:30 a 20:30 hs.

**DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA**

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEORICAS TEMAS	CLASES PRACTICAS-TEMAS
1	17/03/20	Administración Proyectos de TI	Administración Proyectos de TI
2	24/03/20	Dia Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia	
3	31/03/20	Estructura de TI	Estructura de TI
4	07/04/20	Aplicaciones Empresariales	Aplicaciones Empresariales
5	14/04/20	Metodología Diseño Sistemas	Metodología Diseño Sistemas
6	21/04/20	Metodología Diseño Sistemas	Metodología Diseño Sistemas
7	28/04/20	Metodología Diseño Sistemas	Metodología Diseño Sistemas
8	05/05/20	Base de Datos	Base de Datos
9	12/05/20	Base de Datos	EXAMEN PARCIAL 1 HORARIO: 10:00 a 13:00 hs.
10	19/05/20	Semana Exámenes Finales	
11	26/05/20	Base de Datos	Base de Datos
12	02/06/20	Seguridad en SI	Seguridad en SI





SEMANA N°	FECHA	CLASES TEORICAS TEMAS	CLASES PRACTICAS-TEMAS
13	09/06/20	Contingencia y Continuidad	Impactos Legales
14	16/06/20	EXAMEN PARCIAL 2 HORARIO: 16:30 a 19:30 hs.	Control Gestión de TI
15	23/06/20	EXAMEN PARCIAL RECUPERATORIO GLOBAL HORARIO: 16:30 a 18:30 hs.	Gobierno de TI - Funciones de TI
<b>CANTIDAD DE CLASES</b>		<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Hs. por Clase</b>		<b>2</b>	<b>4</b>
<b>CARGA HORARIA</b>		<b>30</b>	<b>60</b>
<b>CARGA HORARIA TOTAL</b>			<b>90</b>

(\*) la catedra se compromete a desarrollar el programa de la asignatura en su totalidad

**PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE**

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Desarrollo y dictado de material Teórico y Teórico Práctico	Sandra Mabel Corrales	1er

Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)
Estudios de nuevos contenidos de TI	Sandra Mabel Corrales	1er

Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestr e (1° y 2°)
Guías y Seguimiento actividades de presentación	JTP a designar	1er

**CLASES DE CONSULTA**

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Moodle	Flexible	Diario	Fac. Cs. Es	Profesor / JTP

**REUNIONES DE CATEDRA**

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Lunes o Jueves	Desde 20 hs	quincenal	Centro y/o Box

**ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

Curso	Docente/s	Lugar y fecha
Ciclos de Formación Docente	Docentes Fac Cs Es	UNSa- Fechas a programar





029-21

**PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS**

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Jornadas anuales de DUTI Docentes Universitarios en TI	San Miguel de Tucumán – Argentina Agosto 2020

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS**

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución
Seminario para Profesionales en Ciencias Económicas	Cátedras de SIG – SI	Rosario de la Frontera-Salta, desde Junio 2020 a programar

**DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:**

DOCENTE	Docencia (1)	Investigación (2)	Gestión	Extensión
Sandra Mabel Corrales	6	1	2	1
JTP a designar	6	1	2	1

- (1) La Cátedra desarrolla en la función docente, el dictado de bloques teóricos, teóricos-prácticos y prácticos, con material único para toda la cátedra y sus comisiones. Se realizan reuniones quincenales donde se efectúa análisis de la marcha, asignación de tareas, desarrollos de nuevos temas y se hace seguimiento de actas por mail. Se consensua distribuir el temario de las reuniones y el seguimiento de los temas de las Actas y supervisión de las entregas al Profesor Adjunto.
- (2) La cátedra ejecuta esta actividad en forma permanente durante el periodo académico. Incluye proyectos de investigación de contenidos actualizados de TI, que no son líneas formales de investigación de la universidad, pero por la característica y contenidos de la materia se realizan sobre temas de actualidad y resultan en desarrollos didácticos, en exposiciones internas en la cátedra o en seminarios de actualización para los alumnos.

**OTRAS ACTIVIDADES**

1. Desarrollo de trabajos para presentar ante las Jornadas DUTI
2. Desarrollo de material para paneles especiales de Jornadas (DUTI, de ALUMNOS, etc.)
3. Participar en evaluaciones de Tesis, Concursos en universidad local como en el resto del país
4. Participar como Evaluadores de Trabajos de Jornadas
5. Actualización del material de lectura y casos de cada tema
6. Investigación de nueva bibliografía.
7. Desarrollos de las evaluaciones
8. Programación de clases de capacitación interna.
9. Revisión de la planificación anual.
10. Análisis y discusión periódica de la realidad del contexto en TI
11. Revisión de aspectos organizativos
12. Mantenimiento de la página web y moodle

**OBSERVACIONES:**

El cronograma antes detallado puede ser modificado-adaptado conforme el alumnado, desarrollo de los temas y su seguimiento sin que esto represente incumplimientos de contenidos programáticos.

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



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