

Subpunto

1. Actividad curricular

1.1. Indique la denominación de la actividad curricular.

Seminario de Informática

1.2. Indique las carreras que se presentan a acreditación en cuyos planes de estudio se incluye la actividad curricular.

Carrera	Plan de estudios	Orientación	Carácter	Duración del dictado
Contador Público Nacional	2003		Obligatoria	Cuatrimestral

1.3. Laboratorios vinculados a la actividad curricular. ([Ver ficha del ítem seleccionado](#))

Laboratorio
Gabinete de Informática C
Gabinete de Informática D

Subpunto

2. Programa analítico

2.1. Seleccione del listado de anexos de cada carrera relacionada el o los que correspondan al programa analítico de la actividad curricular.

En el caso de Espacio Final de Integración (PPS) vincular también el reglamento o normativa que lo regula.

Carrera	Tipo de documentación	Órgano emisor	Descripción	Número
Contador Público Nacional	Resolución	Rectoral	Aprueba Planificación de la asignatura Seminario de Informática de las carreras CPN, LA, LE - Plan de Estudios 2003-SEDE SALTA	901/18

Subpunto

3. Clasificación y carga horaria

Selecione cada plan de estudios a los que la actividad curricular esté vinculada de la lista desplegable y complete la información solicitada **por cada uno de ellos**. Una vez finalizada la carga, **haga clic en Guardar antes de seleccionar otro ítem en la lista**.

El listado se obtiene a partir de la información completada en el [Punto 1.2](#) de esta ficha.

Plan de estudios:

Contador Público Nacional - Plan 2003 - Obligatoria

3.1. Carga horaria de la actividad curricular.

3.1.1. Clasifique la actividad curricular en función de sus contenidos según su pertenencia a las distintas áreas temáticas y complete el siguiente cuadro indicando su carga horaria total en horas reloj (no usar horas cátedra). Si la actividad curricular incluye contenidos correspondientes a más de un área, estimar la carga horaria parcial destinada al dictado de contenidos de cada área y, en ese caso, tener presente que la suma de las cargas horarias parciales debe coincidir con la carga horaria total de la actividad curricular.

Si la actividad curricular incluye el dictado de contenidos diferentes de los señalados para estas áreas temáticas en la Resolución Ministerial, indicar la carga horaria destinada a su dictado en Otros contenidos.

Área temática		Carga horaria total		
		Presencial	No presencial	Total
Espacios de distribución flexible	Contabilidad e impuestos	0	0	0
	Jurídica	0	0	0
	Administración y tecnologías de la información	0	0	0
	Economía	0	0	0
	Humanística	0	0	0
	Matemática	0	0	0
	Contabilidad e impuestos	0	0	0
	Jurídica	0	0	0
	Administración y Tecnologías de la Información	0	0	0
	Economía	0	0	0
Espacios de distribución flexible	Humanística	0	0	0
	Matemática	0	0	0
	Subtotal			0
	Espacio final de integración (PPS)	0	0	0
	Otros contenidos	50	0	0

Carga horaria total

0

0

0

3.1.2. Complete el siguiente cuadro indicando la carga horaria total destinada a las actividades de formación práctica en horas reloj no use horas cátedra), asignándola al área a la cual corresponde la formación o a otros contenidos.

Si las actividades de formación práctica contribuyen a la integración de aspectos teóricos y prácticos de mas de un área, estimar la carga horaria parcial destinada a cada una de ellas; en ese caso, la suma de las cargas horarias parciales debe coincidir con la carga horaria total de formación práctica de la actividad curricular.

Carga horaria práctica

Área temática	Carga horaria práctica		
	Presencial	No presencial	Total
Espacios de distribución flexible	Contabilidad e impuestos	0	0
	Jurídica	0	0
	Administración y tecnologías de la información	0	0
	Economía	0	0
	Humanística	0	0
	Matemática	0	0
Espacios de distribución flexible	Contabilidad e impuestos	0	0
	Jurídica	0	0
	Administración y Tecnologías de la Información	0	0
	Economía	0	0
	Humanística	0	0
	Matemática	0	0
Espacios de distribución flexible	Subtotal		0
	Espacio final de integración (PPS)	0	0
	Otros contenidos	40	0
	Carga horaria total	0	0

3.1.3. Especifique los ámbitos donde se desarrollan las actividades de formación práctica a las que se hace referencia en el punto anterior (Ejemplo: aulas, seminarios, laboratorios/unidades de enseñanza práctica, campos/experiencias in situ).

El dictado de la asignatura se lleva a cabo en los gabinetes de informática de la Facultad. Se cuenta con 3 gabinetes equipados con 20 computadoras de escritorio, y el software requerido. Cada gabinete cuenta también con equipo de proyección y el docente puede solicitar el préstamo de una notebook para utilizar durante el dictado de la clase. Se distribuye a los alumnos en comisiones de un máximo de 40 alumnos cada una y se abren tantas comisiones como sean requeridas.

3.1.4. Indique en cuál de las siguientes modalidades se realiza la PPS: Pasantías, becas de trabajo o proyectos de investigación aplicada; experiencia laboral equiparable; seminarios de práctica profesional o talleres.

3.2. Indicar la carga horaria semanal dedicada a la actividad curricular y, en particular, a las actividades de formación práctica. Si la actividad curricular no incluye actividades de formación prácticas todas las semanas, estimar el promedio. Las cargas horarias se deben indicar en horas reloj (no usar horas cátedra).

	Presencial	No presencial
Carga horaria semanal total	3	0

Carga horaria semanal destinada a la formación práctica

3

0

Subpunto

4. Cátedras

Tilde la casilla si la actividad curricular se dicta en mas de una cátedra: ☐

4.1. Complete el siguiente cuadro con la información solicitada de la cátedra en la que se dicta la actividad curricular.

Tilde la casilla si la cátedra se dicta fuera de la unidad académica: ☐

Subpunto

5. Bibliografía

Complete la información del cuadro para cada cátedra que figura en la lista desplegable. El listado de cátedras se genera automáticamente a partir de la información cargada en el [Punto 4 de la ficha de actividades curriculares](#).

Cátedra:

Cátedra única

5.1. Si la actividad curricular posee bibliografía específica complete los datos que se solicitan a continuación.

1 de 2 (14 ítems)



Título	Autores	Editorial	Ejemplares disponibles	Año de edición
Manual de Moodle para Docentes Manual Moodle para Alumnos	Cátedra de SI	-	0	0
Informática en las organizaciones	Javier Collazo Raul H. Saroka	EDICON Fondo Editorial Consejo	0	2010
Excel para Contadores 2	Matías García Fronti, Julio Bautista	Omicron System SA	0	2008
Modelo Financieros utilizando Excel	Roberto D. Bacchini Flavia E. M. Yamada Javier I.G Fronti Matías S.G Fronti	Omicron System SA	0	2008
Apuntes Prácticos	Cátedra de Informática	-	0	0
Excel para Contadores	Matías García Fronti, Alejandro A. Pazos	Omicron System SA	8	2010
Gestión Empresarial con excel	Lucas Padin	Colección Profesional Tools - OnWeb	0	2007
Ayudas en línea	Software	-	0	0
Excel para Contadores	Nestor Fernández Hernán Yunger	Errepar	0	2008
Project Management Visio - Project 2da Ed	Verónica García Fronti, Julián R Salvarredy, Javier J. García Fronti	Omicron System SA	0	2008

5.2. Si la actividad curricular no se dicta en la Universidad indicar donde se encuentra disponible la bibliografía, señalando la denominación del lugar (Instituto, facultad, Universidad) dirección, localidad y provincia.

La asignatura se dicta en el ámbito de la universidad.

Subpunto

6. Equipo docente

Complete la información del punto para cada cátedra que figura en la lista desplegable. El listado de cátedras se genera automáticamente a partir de la información cargada en el [Punto 4 de la ficha de actividades curriculares](#).

Cátedra:

6.1. Responsable a cargo de la actividad curricular.

Seleccione del listado de docentes el nombre y apellido del responsable.

Apellido y nombres:

6.2. Profesores y auxiliares graduados.

El listado de profesores de y auxiliares graduados de la actividad curricular se genera automáticamente a partir de las vinculaciones al cuerpo académico.

6.3. Indicar la cantidad de auxiliares no graduados y de otros docentes como profesores terciarios, técnicos, etc. agrupados según su dedicación.

Dedicación	Auxiliares no graduados	Otros docentes	Total
Menor o igual a 9 horas	0	0	0
Entre 10 y 19 horas	1	0	1
Entre 20 y 29 horas	0	0	0
Entre 30 y 39 horas	0	0	0
Igual o mayor a 40 horas	0	0	0
	1		1

6.4. Indicar la cantidad de auxiliares no graduados y de otros docentes como profesores terciarios, técnicos, etc. agrupados según su designación.

Designación	Auxiliares no graduados	Otros docentes	Total
Regular Rentado	1	0	1
Regular Ad Honorem	0	0	0
Interino Rentado	0	0	0
Interino Ad Honorem	0	0	0
Contratados	0	0	0
	1		1

Subpunto

7. Alumnos

Complete la información del cuadro para cada cátedra que figura en la lista desplegable. El listado de cátedras se genera automáticamente a partir de la información cargada en el [Punto 4 de la ficha de actividades curriculares](#).

Cátedra:

Cátedra única

7.1. Completar el siguiente cuadro con la cantidad total de alumnos que cursaron la actividad curricular en los últimos 8 años.

Año	Inscriptos C	Inscriptos R	Inscriptos	Aprobados C	Aprobados R	Aprobados	Promovidos C	Promovidos R	Promovidos
2018	102	74	176	33	23	56	47	21	68
2017	115	69	184	16	9	25	49	14	63
2016	133	62	195	31	14	45	81	16	97
2015	122	66	188	21	12	33	81	16	97
2014	105	64	169	52	43	95	53	21	74
2013	123	67	190	54	43	97	69	24	93
2012	147	63	210	22	12	34	87	28	115
2011	181	71	252	83	48	131	98	23	121



7.2. Completar el siguiente cuadro con la cantidad total de alumnos involucrados en los exámenes finales en los últimos 8 años.

Año	Alumnos que rindieron examen final	Aprobados	Desaprobados
2018	26	16	10
2017	38	16	22
2016	35	24	11
2015	19	16	3
2014	23	13	10
2013	36	23	13
2012	38	21	17
2011	33	17	16



Alumnos por carrera

Carrera:

Subpunto

8. Comisiones

Complete la información del punto para cada cátedra que figura en la lista desplegable. El listado de cátedras se genera automáticamente a partir de la información cargada en el [Punto 4 de la ficha de actividades curriculares](#).

Cátedra:

Cátedra única

8.1. Organización por comisiones.

Tilde la casilla si la actividad curricular se organiza por comisiones: ☒

En caso de haber habido comisiones en el último año indicar la cantidad de comisiones y la cantidad de alumnos por comisión. Si la actividad curricular se desarrolla en todos los cuatrimestres, trimestres o bimestres indicar el promedio.

Cantidad de comisiones:

6

Cantidad de alumnos por comisión:

35

Subpunto

9. Modalidad de evaluación (carreras a distancia)

9. Modalidad de evaluación (carreras a distancia).

9.1. Describa la modalidad de evaluación y requisitos de aprobación y promoción.

9.2. Seleccione el tipo de modalidad de evaluación.

Presencial

Indique en qué localización se realiza: (Seleccionar)

Subpunto

10. Autoevaluación

La siguiente autoevaluación supone al menos una reunión del equipo docente que garantice la participación, la libertad de opinión y la transcripción de eventuales diferencias.

Complete la información de los siguientes cuadros para cada cátedra que figura en la lista desplegable. El listado de cátedras se genera automáticamente a partir de la información cargada en el [Punto 4 de la ficha de actividades curriculares](#).

Cátedra:

Cátedra única

10.1. Analizar y evaluar la suficiencia y adecuación de los ámbitos donde se desarrolla la actividad: aulas, equipamiento didáctico, equipamiento informático, otros; y su disponibilidad para todos los alumnos.

La Bibliografía se encuentra disponible en la biblioteca de la facultad, la misma es básica y cubre la totalidad de los temas abordados en la materia.

La facultad cuenta con recursos adecuados para el dictado de la materia.

10.2. Analizar los datos de inscripción y promoción de los alumnos. Explicar los datos destacados y enunciar causas probables.

Para promocionar o rendir el seminario es que el alumno cuente con 10 materias aprobadas. El criterio para realizar las evaluaciones DEL CURSADO PROMOCIONAL es el criterio formativo.

CONDICIONES PARA OBTENER PROMOCIONALIDAD:

Inscripción en una Comisión de Practica en Gabinete

Asistencia al 60% de las clases, las que incluyen Practica en Gabinete

Presentación de Prácticos en Plataforma Moodle con seguimiento del docente de cada comisión

Aprobar un examen escrito integrador con nota 7 o mayor de aspectos teóricos-prácticos. Con nota entre 4 y 6 se accede a una recuperación del examen integrador.

El examen integrador escrito se tomará simultáneamente en Gabinete siendo condición reunir la asistencia mínima exigida.

Se observa que la cantidad de promocionados y que son cursantes en los últimos 8 años se destaca, siendo siempre significativamente mayor, los regulares cursantes representan una menor proporción.

La cantidad de recursantes que promocionan la materia es menor, que los que quedan regulares, salvo excepciones de los años 2012, y en una menor proporción los años 2015, 2016, 2017 pero también en una menor proporción.

10.3. Analizar y evaluar la composición del equipo docente a cargo de la actividad para llevar adelante las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación inherentes a los cargos que han sido designados.

Se cuenta con :

1 Profesor Titular, con dedicación Semiexclusiva

1 Profesor Adjunto, con dedicación Semiexclusiva

3 Jefes de Trabajos Practicos, con dedicación Semiexclusiva

2 Auxiliares Docentes de 1° Categoría, con dedicación Semiexclusiva

2 Auxiliares Docentes de 1° Categoría, con dedicación Simple

Adicionalmente y como todos los años, el cuerpo docente de la cátedra participa en Congresos, Jornadas, Cursos y Seminarios del área que se programen al respecto, y particularmente de las Jornadas de Universidades Nacionales, que realiza la Asociación de Docentes Universitarios de Sistemas y Tecnología de la Información en Ciencias Económicas DUTI.

No se encuentra la cátedra en curso de investigaciones actuales.

10.4. Describir las acciones, reuniones, comisiones en las que participa el equipo docente para trabajar sobre la articulación vertical y horizontal de los contenidos y la formación.

A través de reuniones de cátedra periódicas y con asignaciones de tareas específicas se trabaja en:

Mejorar los Trabajos Prácticos de las Guías que se ponen a disposición de los alumnos.
Actualizando e incrementando los Trabajos Prácticos de las Cartillas con aplicaciones actualizadas a organizaciones digitales.

Confección de material de estudio para los alumnos.

Unificar y perfeccionar el nivel de enseñanza de los Profesores, J.T.P. y Auxiliares en base a las actualizaciones permanente de los mismos y al intercambio de conocimientos, ya que se tratan temas que luego se trasladan a clases. Se recopila y distribuyen prácticos y apuntes de cada Profesor de las clases que desarrolla.

Mejorar la Pagina web y otros recursos de comunicaciones actuales, a los efectos de que sea el nexo dinámico entre el alumno y la Cátedra.

Actualizar la Bibliografía detallada en los Programas.

Realizar tareas de análisis de nuevas temáticas. Actualizando los temas de los Programas y la actualización de la Bibliografía disponible.

Generar un flujo informativo actualizado por las características de la materia.

Las actividades de difusión de los conocimientos que realizan los docentes y auxiliares son las siguientes:

Lectura bibliográfica previa por parte del alumno

Clases expositivas a cargo de los docentes

Diálogos dirigidos

Análisis de casos. Preguntas para debatir

Subpunto

11. Otra información

Complete la información del punto para cada cátedra que figura en la lista desplegable. El listado de cátedras se genera automáticamente a partir de la información cargada en el [Punto 4 de la ficha de actividades curriculares](#).

Cátedra:

11.1. Ingrese toda otra información que considere pertinente.

-

Maria Cecilia Cardozo

sececo@unsa.edu.ar