



# *Normas académicas y administrativas*

*Aulas Virtuales*

*Ciclo lectivo 2015*

# Índice

Introducción	3
Acerca de la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual- FEDEV	3
Planes de estudio	4
Normas académicas y administrativas	4
Condiciones de ingreso	4
Correlatividades entre materias	5
Evaluaciones de diverso carácter	5
Actividades de Autocomprobación	5
Evaluaciones Parciales	5
Exámenes Finales	5
Examen final de carrera	6
Ceses y levantamiento de ceses	7
Validez de la cursada de las asignaturas	8
Extensión de mesa de exámenes finales	8
Recursación de asignaturas	8
Calendario académico	9
Sanciones disciplinarias	9
Gestión de Título y Diploma	10
Plan Académico - Ingresantes Agosto - Inscripción en Agosto	11
Bibliografía	11
Derechos y obligaciones	12
Convivencia en el uso de los foros	15
Recomendaciones generales	15
Otros servicios que brinda la Universidad	17
Código de Honor y Ética	18
Equipo FEDEV	19
Autoridades de la Universidad de Belgrano	20
Anexo: Planes de Estudio y Correlatividades	21

# 1. Introducción

Esta guía de orientación tiene como finalidad brindarle una explicación clara y completa de las normas académicas y administrativas que organizan los estudios en la Universidad de Belgrano dentro de la modalidad a distancia. Contiene secciones en las que encontrará las condiciones y requisitos académicos que deben completarse para culminar sus estudios.

Le pedimos que lea con la mayor atención el contenido de esta guía y que además la conserve junto a sus libros, apuntes, módulos de estudio, cuadernos y materiales que utiliza habitualmente para estudiar.

## 2. Acerca de la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual (FEDEV)

En 1983 la Universidad de Belgrano se inicia en el campo de la educación a distancia. Fue la primera Universidad argentina que incluyó en su oferta educativa los estudios superiores en esta modalidad.

La Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual (FEDEV) propone una alternativa moderna que atiende a las diferentes realidades personales, locales y regionales, dirigiéndose a aquellos que por cuestiones laborales, familiares o geográficas, ven limitadas sus expectativas de estudio.

La FEDEV investiga y realiza sus propios materiales de estudio y trabajo, específicamente desarrollados por un equipo multidisciplinario de profesores especialistas en contenidos, pedagogos, diseñadores y expertos informáticos.

Los materiales, especialmente diseñados y las clases virtuales se complementan con un sistema de tutorías. El servicio, a cargo de profesores de la Universidad, brinda a los alumnos la orientación necesaria para resolver las dudas, favoreciendo la reflexión y el aprendizaje de las distintas disciplinas. El producto resultante responde, de este modo, a los más altos estándares de calidad.

En el año 2002, la Universidad sumó al modelo tradicional, la educación virtual mediante el Programa Aulas Virtuales, por lo que la Facultad se consolidó como “Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual”.

En nuestro Programa de Aulas Virtuales los estudiantes cuentan con centros facilitadores a lo largo y ancho del país a los que se denomina Unidades de Gestión (UG).

### 3. Planes de estudio

Los planes de estudio indican el orden de las asignaturas, los años y los cuatrimestres. El plan de estudio de dos años está organizado en forma cuatrimestral. **Para comenzar el segundo año de la carrera deberá tener aprobado, por lo menos, una de las asignaturas del primer año de lo contrario no podrá ingresar a segundo año. De lo contrario, no podrá ingresar a segundo año.**

**Anexo:** Para conocer los Planes de Estudios de cada carrera remítase al Anexo que se encuentra al finalizar este documento.

### 4. Normas académicas y administrativas

Las normas académicas y administrativas comprenden todas las obligaciones y reglas que debe cumplimentar el estudiante inscripto en las carreras de técnico de la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual.

#### 4.1) Condiciones de Ingreso

Debe completar el formulario de inscripción junto con la fotocopia del DNI actualizado, dos fotos 4x4 y fotocopia del título secundario (diploma y/o analítico) certificado por escribano, juez de paz, o colegio de procedencia.

Aquellos alumnos que no contaran con título secundario, podrán presentar certificado de título en trámite, mas fotocopia de libro matriz certificada por el colegio de procedencia. De esta manera, estarán habilitados a rendir finales en forma provisoria (durante 3 meses) hasta contar con el título original.

**Nota:** no aplican para esta alternativa, aquellos alumnos que estén tramitando un duplicado (triplicado o posteriores) debiendo, en ese caso, aguardar la entrega del título para rendir finales.

## 4.2) Correlatividades entre materias

Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el de su correlativa anterior.

**Anexo:** Para conocer las Correlatividades de cada carrera remítase al Anexo que se encuentra al finalizar este documento

## 4.3) Evaluaciones de diverso carácter

A medida que va transcurriendo el estudio de cada una de las asignaturas, usted necesita formarse un juicio de valor sobre su proceso de aprendizaje. Nuestra metodología prevé diferentes instrumentos de evaluación que brindan la información necesaria sobre la marcha de su aprendizaje y sobre los logros obtenidos.

### 4.3.1. Actividades de auto comprobación

---

A lo largo del estudio encontrará **actividades de auto comprobación** para realizar, que llevan, en la mayoría de los casos, **claves de corrección u orientación de respuesta**. Ellas le permitirán orientar el curso de su aprendizaje, cuando las corrobore con sus respuestas.

### 4.3.2 Evaluaciones Parciales

---

Las evaluaciones parciales son la primera obligación académica que usted debe cumplimentar. Son integradoras, se realizan en su domicilio y abarcan los contenidos de varias unidades didácticas. Se califican de 0 (cero) a 10 (diez) y su aprobación es con 4 (cuatro). La aprobación de la evaluación parcial de cada materia lo habilita a presentarse a rendir final. En cada cursación Ud. cuenta con cuatro llamados para su presentación. El parcial debe ser enviado por el Campus Virtual dentro del plazo estipulado antes de su vencimiento. Los vencimientos siempre se publican en las agendas y cronogramas de mesas de finales.

### 4.3.3. Exámenes Finales

---

Los exámenes finales de cada asignatura son individuales, presenciales y escritos. Serán administrados y supervisados por un veedor ad hoc avalado por la UB, quien controlará la identidad de los asistentes y fiscalizará la toma de los exámenes.

La calificación mínima para su aprobación es cuatro (4) y la calificación máxima es diez (10).

Si se presentaran causas de fuerza mayor como robo, extravío, destrucción de exámenes o incumplimiento de las reglamentaciones, la Universidad, a través de la FEDEV, se reserva el derecho de inhabilitar el acto del examen y organizar si lo determinan las autoridades una nueva mesa de finales.

Las condiciones para que pueda presentarse a rendir el examen final de una asignatura son las siguientes:

- Haber aprobado la evaluación parcial correspondiente a esa asignatura.
- Respetar el régimen de correlatividades correspondiente a su carrera.
- Tener los pagos de la matrícula y de las cuotas al día, según calendario.
- Verificar en la UG y en el campus virtual, si está habilitado para rendir el examen de cada una de las materias en las que se va a presentar.
- Presentarse a la mesa de examen con su documento de identidad actualizado que deberá exhibir al veedor que administra esa mesa.

Usted debe conocer las fechas del calendario y no aceptar ninguna modificación que no emane de las autoridades de la FEDEV.

Las fechas (día y hora) de exámenes finales deben cumplirse sin incurrir en ningún cambio. De no ser así, indefectiblemente se anulará la mesa de finales.

#### 4.3.4 Examen final de carrera

---

Las tecnicaturas finalizan con un examen final oral que se rinde en forma presencial en la Universidad de Belgrano. La dirección es Av. Federico Lacroze 1955, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tercer piso. Para presentarse, el estudiante debe tener aprobadas la totalidad de las asignaturas anteriores, haber aprobado la evaluación parcial de esta última asignatura.

El examen final es oral, cumpliendo con las condiciones de formato de coloquio, en el cual cada estudiante expondrá frente a un tribunal de profesores, en forma dialogada y ofreciendo una impresión crítica y personal por medio de la explicación, argumentación y resumen.

Las fechas de las mesas de finales están establecidas según el calendario de la facultad y se requiere previa inscripción en tiempo y forma solicitada a la Coordinación de alumnos de la FEDEV.

No contar con deuda de cuotas con la Universidad.

#### 4.4) Ceses y levantamiento de ceses

---

El estudiante que decida -momentáneamente- no continuar con sus estudios, podrá solicitar el cese de cursada. Deberá enviar a través del coordinador de la UG la nota de solicitud correspondiente que se encuentra a disposición de los estudiantes en las distintas unidades de gestión y en FEDEV.

El alumno, en estas condiciones, podrá remitir las evaluaciones parciales y presentarse a rendir el examen final de las asignaturas de ese cuatrimestre, en los cuatro turnos correlativos establecidos en el calendario académico. Si no presenta su solicitud de cese no podrá rendir ni parciales ni finales y será considerado moroso.

Los tipos de ceses de cursada son:

- Cese de primer cuatrimestre: lo habilita a rendir evaluaciones parciales y exámenes finales solamente de las asignaturas del primer cuatrimestre. Debe contar con matrícula y 6 (seis) cuotas abonadas. Para comunicar el pedido de cese debe completar un formulario que se encuentra a su disposición en su UG y enviarlo dentro de los plazos establecidos por la facultad.
- Cese de segundo cuatrimestre: lo habilita a rendir todas las asignaturas que comprendan el primer año de la carrera. Debe contar con matrícula y 11 (once) cuotas abonadas. Para comunicar el pedido de cese debe completar un formulario que se encuentra a su disposición en su UG y enviarlo dentro de los plazos establecidos por la facultad.
- Cese de tercer cuatrimestre: comprende todo primer año más el tercer cuatrimestre incluido. Para comunicar el pedido de cese debe completar un formulario que se encuentra a su disposición en su UG. Luego, debe ser enviado cumpliendo el calendario de fechas de recepción de ceses de cursada. Debe contar con la matrícula y el pago completo de su primer año más la matrícula de segundo año y 6 (seis) cuotas de segundo año.
- Levantamiento de ceses: Al desear retomar sus estudios deberá solicitar un levantamiento de cese, lo que posibilita culminar el estatus de cese para comenzar a estudiar nuevamente, retomando la regularidad en la cursada.

Deberá completar la solicitud de levantamiento de cese y enviarla en tiempo y forma a la FEDEV. En las UG cuentan con las solicitudes requeridas y las fechas límite de presentación. No se aceptarán solicitudes enviadas fuera de término.

#### 4.5) Validez de la cursada de las asignaturas

---

La validez de la cursada de asignaturas corresponde a cuatro (4) llamados a mesas de Exámenes Finales, los que se cuentan a partir del primer llamado a Examen Final de la asignatura, independientemente de si el alumno se haya presentado o no.

Cuando el estudiante no mantenga la regularidad en los pagos de las cuotas, se le suspenderá el acceso al SIA, al Campus Virtual, a la UG y a las clases virtuales, y no podrá presentarse a rendir exámenes finales. Esta situación será notificada oportunamente por la Facultad de Estudios a Distancia y Educación Virtual.

Aquel estudiante que haya sido notificado por la facultad y no regularice su situación de pagos o no cumpla con las condiciones académicas y administrativas, será dado de baja como alumno de la Universidad.

#### 4.6) Extensión de mesa de exámenes finales

---

La extensión de mesa posibilita al estudiante un llamado más de los cuatro (4) llamados que le corresponden para rendir examen final.

La extensión de mesa se puede solicitar por única vez y para una sola asignatura durante toda la carrera. Se deberá completar el formulario que se encuentra a disposición de los estudiantes en las diferentes UG y presentarlo a la FEDEV en tiempo y forma. Una vez que se encuentre acordada la extensión de mesa por la facultad, podrá presentarse a rendir el examen final (siempre que cumpla con la condición de regularidad en la carrera).

Nota: La materia debe estar regularizada (con parciales aprobados) para poder rendirla con extensión de mesa.

#### 4.7) Recursación de asignaturas

---

La cursada debe solicitarse cuando el estudiante no haya aprobado la asignatura dentro de los plazos de regularidad mencionados en el punto C (validez de la cursada de las asignaturas). Sólo se podrán recurrir las asignaturas que se encuentren dentro del cuatrimestre. Deberá presentar en la FEDEV la solicitud en tiempo y forma con anticipación al inicio del cuatrimestre. Las solicitudes se encuentran a su disposición en las distintas UG.

El estudiante recursante debe abonar la matrícula y un arancel especial por recursación de asignaturas.

La recursación de asignaturas exige la presentación y aprobación de la evaluación parcial correspondiente al cuatrimestre en que recursa. No se aceptan evaluaciones parciales de cursadas anteriores.

#### **4.8) Calendario académico**

---

Durante cada año de estudio los alumnos deberán cumplir con el calendario académico que corresponda. Se encuentra publicado en el Campus Virtual, en la sección “Información Académica”.

El calendario académico especifica las fechas de inicio y cierre de los cuatrimestres, las fechas de publicación de contenidos, los inicios y finalización de las clases virtuales, los vencimientos de entregas de parciales y las fechas de mesas de examen final donde, también, se señala el horario estricto a cumplir.

#### **4.9) Sanciones disciplinarias**

---

Se aplicarán sanciones disciplinarias (según la Resolución de la Universidad 027/10) ante en aquellas situaciones en que el estudiante fuera sorprendido tratando de cometer fraude o copia por cualquier medio, ya sea consultando a otras personas, copiándose, transcribiendo contenidos, portando o manipulando sin autorización expresa piezas escritas, elementos, equipos electrónicos en mesas de evaluación final será excluido del aula, calificando con reprobado (nota cero) y sancionado con la medida de suspensión por el término de quince días si fuera comisión efectiva de fraude o copia durante la mesa de finales será excluido del aula, calificado con reprobado (nota cero) y sancionado con la medida de suspensión por dos años.

Si el intento de fraude o copia o la comisión efectiva de fraude o copia fuera total en sus trabajos presentados para evaluación parcial su calificación será de reprobado (nota cero) y sancionado con la baja de la matrícula.

Si el intento de fraude o copia o la comisión efectiva de dicho fraude o copia fuera parcial en sus trabajos será calificado con reprobado (nota cero) y sancionado con la medida de suspensión por el término de dos años.

También se presentan sanciones disciplinarias para aquellos estudiantes que colaboraren o participaren. Ante la reiteración de la conducta será sancionado con la baja de su matrícula.

#### 4.10) Gestión de título y diploma

---

Una vez aprobado el examen final de la última asignatura deberá iniciar la solicitud de su título y diploma completando los formularios que se le entregarán en mano el día del examen presencial a realizarse en Ciudad de Buenos Aires.

Deberá presentar el libre deuda de tesorería y de biblioteca, la fotocopia de la primera y segunda página del DNI y la fotocopia del título secundario legalizado.

La gestión del título y diploma está arancelada por lo que deberá consultar sus valores cuando se encuentre próximo a recibirse. Luego de abonarlo, entregará las copias de los recibos abonados en área alumnos de la FEDEV.

Luego, la FEDEV lo eleva al sector títulos y diplomas de la Universidad, quienes lo citarán oportunamente a Ud. para el acto de colación a realizarse en Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**La presencia en el acto de colación, al que sólo puede citarlo el sector de Títulos y Diplomas de la Universidad, es presencial y obligatoria.**

## 5. Plan Académico - Ingresantes Agosto Inscripción en Agosto

Los alumnos que comienzan sus estudios en agosto pueden cursar en el primer cuatrimestre las siguientes asignaturas:

Carrera	Asignatura
1008	Administración de Recursos Humanos (03) Planeamiento de la Pyme (05)
1009	Introducción a la Producción Agropecuaria (01) Economía Agraria (02)
1011	Marketing de Servicios (05) Comercio Internacional (06)
1012	Comercio Internacional (01) Investigación de Mercados (06)
1013	Administración de Recursos Humanos (04) Organización Internacional del Turismo (05)
1025	Entornos Virtuales (01) Comportamiento Organizacional (06)
1027	Entornos Virtuales (01) Organización de Empresas (07)

El plan de estudio de agosto tiene una duración de, por lo menos, dos años y medio a diferencia del plan de abril cuya duración es, por lo menos, de dos años.

## 6. Bibliografía

La FEDEV provee el material de estudio que conforma el módulo de las asignaturas. La bibliografía obligatoria deberá adquirirla usted, por sus propios medios. Para facilitarle la tarea, le proporcionamos los siguientes links donde puede conseguirla:

- <http://www.bajalibros.com/ubdistancia>
- <http://www.librosuniversitarios.com>
- <http://scholar.google.com/schhp?hl=es>
- Mail de Librería UB: [libreriaadistancia@ub.edu.ar](mailto:libreriaadistancia@ub.edu.ar)

## 7. Derechos y obligaciones de los alumnos

Son **DERECHOS** de los alumnos de las carreras:

1. Acceder al sitio Web del alumno desde la UG y a su campus virtual. Si lo desea, también podrá acceder desde cualquier PC con conexión a Internet.
2. Visualizar las clases virtuales. Si bien no son obligatorias, verlas les será de utilidad pues los tutores explican los conceptos más relevantes de cada asignatura. Usted puede visualizarlas en la UG, el día y en el horario de la emisión (según cronograma publicado en el campus virtual), o puede visualizarlas en su PC, en diferido. Para ésta última opción, deberá solicitar a su Coordinador de la UG que se las grabe en un pendrive o en un CD, o que le informe un usuario y contraseña para descargarlas directamente de la plataforma Hermes. Las clases “en vivo” están identificadas en el calendario del campus (Eventos próximos) y en ellas podrán hacer consultas “en tiempo real” a sus tutores. Si la clase fue grabada previamente a la emisión, las consultas podrá realizarlas a través del foro de la asignatura, posteriormente.
3. Recibir orientación administrativa por parte del Coordinador de la UG.
4. Recibir orientación de los tutores de las asignaturas a través del Campus Virtual.
5. Disponer de los materiales de estudio del año en que está cursando, a través del Campus Virtual.
6. Solicitar y recibir constancias de alumno regular y de exámenes rendidos.
7. Acceder a todos los beneficios de los alumnos de la Universidad (Biblioteca Digital, Biblioteca Central de la UB en la Torre Universitaria, UB Beneficios, etc.).

Asimismo, para poder brindarles un servicio de calidad es imprescindible que los estudiantes cumplan con las siguientes **OBLIGACIONES**:

1. Presentar toda la documentación requerida antes de rendir finales en la UG: Fotocopia de nivel medio. Fotocopia de las dos primeras hojas del DNI.
2. Notificar a la Universidad y al Coordinador de la UG (a ambos indefectiblemente), en el término de 72 horas, cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, teléfono y/o domicilio.
3. Conocer el calendario académico y el calendario de pagos (ver ambos en el Campus Virtual) y las fechas límite correspondientes para poder acceder a los exámenes parciales y finales.

4. Abonar las cuotas antes de su vencimiento (1 matrícula y 11 cuotas por año), según cronograma de pagos, para poder continuar recibiendo los servicios educativos y rendir exámenes.
5. Leer los mails de la Universidad, los foros de las asignaturas y el foro Académico de la FEDEV, los mails de la UG, por lo menos cada 72 horas.
6. Comunicarse periódicamente con el tutor de cada asignatura para recibir orientación y plantearle sus dudas.
7. Participar periódicamente en los foros de las distintas asignaturas que se encuentra cursando durante el cuatrimestre.
8. Revisar las preactas de examen que se publican en su UG, días antes de los exámenes finales, para comprobar si está en condiciones de presentarse a rendirlos. Ante cualquier duda, comuníquese inmediatamente con la FEDEV.
9. Enviar las evaluaciones parciales (EP) por medio del Campus Virtual con sus correspondientes carátulas debidamente completadas con sus datos y los de la materia antes de la fecha límite indicada en el calendario académico.
10. Informarse del resultado de sus EP a través del Campus y consultar en la UG si está habilitado para rendir el examen final de cada materia.
11. Cumplir con las fechas límite de pagos de cuotas según indica el calendario de pagos. Recuerde que no podrá rendir exámenes finales si no ha abonado la cuota correspondiente hasta el plazo estipulado que se indica en cada cuota en el citado calendario.
12. Comunicarse con el tutor al finalizar el cuatrimestre de cursada si no hubiera aprobado aún las evaluaciones parciales o el examen final de la materia, de modo de poder continuar recibiendo tutorías para su presentación en las siguientes mesas de exámenes.
13. Haber aprobado al menos el examen final de una asignatura para poder inscribirse en asignaturas del segundo año de la carrera.
14. En caso de dejar los estudios, solicitar a la Universidad, por e-mail, la baja como alumno debiendo completar la correspondiente solicitud de baja. Debe hacerlo con copia al coordinador de la UG.
15. En caso de que por motivos de fuerza mayor no pueda continuar momentáneamente sus estudios, solicitar a la Universidad, el cese de cursada y, posteriormente, cuando pueda retomarlos, solicitar el levantamiento del cese. En ambos casos deberá completar e las solicitudes existentes a tal efecto y dentro de los plazos estipulados por la facultad.
16. En el caso de los exámenes finales de carrera -que se rinden de modo presencial en la UB- solicitar la inscripción comunicándose con la Coordinación de alumnos.

17. En cualquier momento, desde su inscripción, hasta la finalización de sus estudios, podrá notificar a la Universidad de Belgrano irregularidades observadas en la Unidad de Gestión o dificultades que no haya podido resolver en esa instancia.

## 8. Convivencia en el uso de los foros

Los foros que pone a disposición la FEDEV para establecer y fomentar el intercambio entre sus miembros pertenece al ámbito académico y como tal, es imprescindible que lo que aquí se escriba, respete las normas de comportamiento individual y social que establece la Facultad, a saber:

- Correcta ortografía y sintaxis
- Seguimiento de normas básicas de cortesía
- Cordialidad

En el caso de detectar mensajes que no cumplan con estas normas, serán eliminados por el Administrador. Recuerde que toda información publicada en este foro es de carácter confidencial y no puede utilizarse sin autorización previa.

## 9. Recomendaciones generales

Seguir estas recomendaciones le garantiza el éxito en el transcurso de su carrera:

### **Apenas inscripto en la carrera:**

1. Lea la información que acaba de recibir del coordinador de su UG.
2. Comuníquese con el coordinador de su UG si se le presenta alguna duda cuando lea la información que le estamos suministrando.
3. Necesitará poseer los conocimientos mínimos requeridos para navegar por Internet y en el Campus Virtual, comunicarse por correo electrónico y por el foro. También requerirá tener un manejo de las herramientas básicas de un procesador de textos. Si no se siente preparado para ello, pida ayuda al coordinador de su UG para que lo oriente al respecto.
4. Controle permanentemente los calendarios académico, administrativo y de pagos para evitar serios inconvenientes.
5. Tome conciencia de que estudiar requiere esfuerzo y dedicación, de allí la importancia de tener claras las metas que se ha propuesto al iniciar esta carrera.

### **Al inicio del cuatrimestre:**

6. Identifique y prepare un espacio adecuado para estudiar: silencioso, con buena ventilación e iluminación. Tenga a disposición, los materiales de estudio: módulos, libros de lectura obligatorios, diccionario, elementos para escribir, resaltar, subrayar.
7. En lo posible, utilice los mejores momentos del día para dedicarlos al estudio.

8. Identifique las materias que va a cursar.
9. Tenga a mano el plan de trabajo de la materia. Este plan lo ayudará a distribuir sus tiempos de estudio.
10. Calcule el tiempo total del que dispone para estudiar cada materia; para ello tenga presente todas las actividades y compromisos diarios.
11. Evalúe las dificultades de las asignaturas que tiene que estudiar y realice las consultas necesarias a sus tutores.
12. Revise y modifique el horario elegido para estudiar, de acuerdo con los resultados obtenidos o ante el planteamiento de nuevas circunstancias.
13. Identifique, por materia, el nombre y apellido del tutor.

#### **A lo largo del cuatrimestre:**

14. Lea el material de estudio en forma sistemática.
15. Cuando estudie, aplique las técnicas que le resulten más favorables para la comprensión del texto: lectura exploratoria y comprensiva, subrayado de ideas principales, notación en el margen del texto, resumen, síntesis, cuadros sinópticos o esquemas.
16. Haga todo lo posible por visualizar las clases virtuales. Los temas que se tratan en cada una de ellas están indicados en el Plan de Trabajo.
17. Cuando vea las clases virtuales, tome notas de las explicaciones del tutor y realice las actividades sugeridas. Consúltele en el campus si alguno de los temas tratados le generó dudas.
18. Ingrese con frecuencia al campus. Participe activamente de los foros, consulte sus dudas con sus tutores y realice las actividades propuestas en cada una de las asignaturas.
19. Realice una revisión de toda la asignatura. Los exámenes finales abarcan la totalidad de la materia.
20. Comuníquese con su tutor para preguntarle por las características generales de la evaluación. Si serán preguntas, si propuestas de opción múltiple, si consistirá en el análisis de un caso o en propuestas de análisis de situaciones.
21. Cumpla con los plazos de vencimiento de evaluaciones parciales como están indicados en los cronogramas.
22. No olvide que los días y horarios de las mesas de exámenes finales deben cumplirse, no pueden modificarse.
23. Le recordamos que **hay un área de coordinación de alumnos, que le brinda la FEDEV desde la Universidad de Belgrano en Buenos Aires**. Consulte en aquellos momentos en los que se le presentan dudas o cuando quiera comunicar algo directamente a la Universidad.

## 10. Otros servicios que le brinda la Universidad

- **Librería de la UB:** puede allí adquirir los libros. Llame al 4788-5400, interno 2122, para encargar los libros o a [libreriadistancia@ub.edu.ar](mailto:libreriadistancia@ub.edu.ar)
- **Biblioteca de la UB:** Torre Universitaria, Zabala y Villanueva, primer piso, de lunes a viernes de 8.00 a 23.00 y los sábados de 8.00 a 21.00. Para identificarse en este sector, debe llevar el recibo de pago. Puede consultar o retirar libros y revistas.
- **Empleos y pasantías:** Brinda la posibilidad de ingresar sus datos en la base de perfiles profesionales. Además, ofrece entrevistas personalizadas, asesoramiento en diseño de *curriculum vitae* y cartas de presentación, orientación en métodos de reclutamiento, desempeño en entrevistas y psicotécnicos, sistema de pasantías y búsqueda de empleos en cartelera *on line*. Como resultados colabora con el descubrimiento de su perfil profesional y sus áreas de interés laboral y lo acompañarlo en su proceso de búsqueda.
- **Homologaciones:** la gestión de homologaciones se puede iniciar una vez que el estudiante ya se encuentra matriculado. Sólo se homologan asignaturas aprobadas en otras universidades. Se debe presentar los originales de los programas debidamente legalizados de aquellas asignaturas que se desean homologar.

## 11. Código de Honor y Ética

El código de Honor y Ética expresa la visión de la Universidad en la vinculación con sus estudiantes y las expectativas de esta Casa de Estudios para el desempeño académico y personal de cada uno de sus integrantes.

Las pautas de este código tienen por función aplicar aquellos principios que estimulen el progreso de las personas y de la institución, en un clima de respeto, de solidaridad y de armonía. Constituye un contrato entre quienes concurren a la Universidad, en forma breve, clara y precisa.

Sus normas aspiran a difundir y sostener, entre quienes vivimos la Universidad, los fundamentos que le han permitido crecer y consolidarse: El Pluralismo, el ecumenismo, la interdependencia social, la autonomía institucional y el republicanismo.

Cada uno de los componentes de la Universidad conoce y asume con plena responsabilidad y conciencia este compromiso de honor.

El cumplimiento de este código es - por lo tanto- condición obligatoria para la permanencia y continuidad en la Universidad de Belgrano.

### Normas

- Regir la conducta personal por los principios éticos que preserven la integridad del hombre como el valor más alto de la vida civilizada.
- Observar el respeto que merece cada integrante de la Universidad: autoridades, profesores, funcionarios, empleados y estudiantes.
- Asumir el aprendizaje y cumplir con la asistencia a las Obligaciones Académicas como parte del protagonismo universitario, enriqueciendo el trabajo grupal con aportes personales.
- Cumplir los mayores esfuerzos para alcanzar el máximo nivel académico.
- Hacer uso responsable y cuidadoso de los bienes de la Universidad.
- Colaborar con los condiscípulos, con los profesores y con los directivos de la Universidad en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas que se programen.
- Transferir a la sociedad ideas creativas e innovadoras y ejemplos de conducta ética.
- Participar en los programas de extensión universitaria para concretar acciones de bienestar general.
- Otorgar a la veracidad, la lealtad, la solidaridad, el altruismo, los esfuerzos por la paz, la sencillez, la moderación, el amor a la familia y la armonía con los semejantes, el carácter de valores fundamentales de la vida.

## 12. Equipo de la FEDEV

<b>Coordinación Académica</b> Dra. Clara Bonfill	clara.bonfill@ub.edu.ar
<b>Coordinación Administrativa</b> Lic. Ignacio Baigorria	ignacio.baigorria@ub.edu.ar
<b>Coordinación de Alumnos</b> Lic. Julia Gonella Emilse Refatti	alumnos@ub.edu.ar
<b>Área de Pagos</b> Clr. David Gómez María Teresa Gallardo	pagos@fedev.ub.edu.ar
<b>Administración del Campus Virtual FEDEV</b>	campus@fedev.ub.edu.ar
<b>Coordinación de Unidades de Gestión</b> Magalí Oyernitzky	gestión@fedev.ub.edu.ar
<b>Coordinación de Tutorías</b> Lic. Lara Fernández	lara.fernandez@ub.edu.ar
<b>Diseño y Producción de Materiales</b> Lic. Leticia Lobato	leticia.lobato@ub.edu.ar
<b>Producción de Medios Audiovisuales</b> Lic. Adriana Quintana	adriana.quintana@fedev.ub.edu.ar

## **Autoridades de la Universidad de Belgrano**

### **Presidente**

Doctor Avelino J. Porto

### **Vicepresidente de Gestión Técnica y Administrativa**

Doctor Eustaquio Castro

### **Vicepresidente de Gestión Institucional**

Profesor Aldo J. Pérez

## Anexo: Planes de Estudio y Correlatividades

### 1) Carrera de Técnico en Administración con orientación en Pequeña y Mediana Empresa (Resolución Ministerial N ° 106 del 27/06/89)

#### 1.1 Plan de Estudio

La carrera de Técnico en Administración con orientación en PyME que usted ha elegido, se dirige a las personas que desean obtener una formación básica en la gestión empresarial o que necesitan sistematizar sus conocimientos prácticos a través de la incorporación de los conceptos, las técnicas, los métodos y las estrategias propias de la gestión de una empresa. La carrera está compuesta por 12 (doce) asignaturas cuyos contenidos le permitirán actuar en las áreas de una empresa de producción o de servicios, organizar y dirigir los recursos humanos, analizar los estados contables y financieros, evaluar los costos y las decisiones de producción y comercialización con la finalidad de realizar emprendimientos productivos o de brindar colaboración a los empresarios o a los gerentes de las organizaciones en las que trabaje.

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Principios de Administración 2. Economía de Empresas 3. Administración de Recursos Humanos
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 4. Contabilidad Gerencial 5. Planeamiento de la Pequeña y Mediana Empresa 6. Planeamiento de la Producción y Comercialización
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 7. Costos 8. Indicadores Económicos 9. Comercio Internacional
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 10. Finanzas Estratégicas 11. Transformación Empresarial 12. Práctica Profesional

#### 1.2 Correlatividades entre materias

Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el examen final de una materia hasta que no se haya aprobado el de su correlativa anterior. Por ejemplo, si un alumno quiere rendir Contabilidad Gerencial, deberá tener aprobada la materia número 1 (uno), Principios de la Administración. La última asignatura, Práctica Profesional, sólo puede rendirse cuando hayan sido aprobadas las 11 (once) anteriores. La correlación entre las materias se señala en el siguiente gráfico:

Para rendir:	Debe tener aprobadas:
4. Contabilidad Gerencial	1. Principios de Administración
6. Planeamiento de la Producción y Comercialización	1. Principios de Administración
7. Costos	4. Contabilidad Gerencial
8. Indicadores Económicos	6. Planeamiento de la Producción y Comercialización
12. Práctica Profesional	Aprobadas las once asignaturas anteriores.

## 2 ) Carrera de Técnico en Producción Agropecuaria (Resolución Ministerial N ° 1648 del 31/7/92)

### 2.1 Plan de Estudio

La carrera de Técnico en Producción Agropecuaria que usted ha elegido, forma técnicos capaces de interpretar estrategias de crecimiento para los establecimientos agroganaderos e incorporar nuevas tecnologías a los procesos de producción, acondicionamiento y comercialización agropecuarios. Los contenidos de las 12 (doce) asignaturas que la componen le permitirán realizar la planificación estratégica de los establecimientos agropecuarios y colaborar en la toma de decisiones a los productores y empresarios del sector.

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Introducción a la Producción Agropecuaria 2. Economía Agraria 3. Maquinaria y Mejoras Rurales
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 4. Producción Vegetal I 5. Producción Animal I 6. Cultivos Industriales
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 7. Producción Vegetal II 8. Producción Animal II 9. Administración Rural
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 10. Comercialización de la Producción 11. Acondicionamiento de la Producción 12. Planeamiento de la Producción

## 2.2 Correlatividades entre materias

Para rendir:	Debe tener aprobadas:
4. Producción Vegetal I	1. Introducción a la Producción Agropecuaria
5 Producción Animal I	1. Introducción a la Producción Agropecuaria
6. Cultivos Industriales	1. Introducción a la Producción Agropecuaria
7. Producción Vegetal II	4. Producción Vegetal I
7. Producción Animal II	4. Producción Animal I
12. Planeamiento de la Producción	Aprobadas las once asignaturas anteriores.

## 3 ) Carrera de Técnico en Comercialización (Resolución Ministerial N ° 1168 del 21/11/91)

### 3.1 Plan de Estudio

La carrera de Técnico en Comercialización que usted ha elegido, se dirige a las personas que desean desempeñarse en el área de *marketing* o comercialización de empresas productivas y/o de servicios, en agencias de investigación de mercados y en consultoras en las que podrán colaborar en tareas de asesoramiento. Los contenidos de las 12 (doce) asignaturas que la componen le permitirán realizar el análisis del posicionamiento competitivo de la empresa, identificar o generar oportunidades de negocio o implementar estrategias de *marketing*.

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Principios de Administración 2. Economía de Empresas 3. Comercialización
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 4. Marketing Estratégico 5. Marketing de Servicios 6. Comercio Internacional
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 7. Marketing Cuantitativo 8. Publicidad y Promoción 9. Gestión de Ventas
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 10. Indicadores Económicos 11. Logística Comercial 12. Práctica Profesional

### 3.2 Correlatividades por materia

El Plan de Estudio de dos años está organizado en forma cuatrimestral. Usted **podrá cursar hasta tres materias por cuatrimestre**. Para comenzar el segundo año de la carrera deberá tener aprobado, **por lo menos, una de las asignaturas** del primer año. Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el Examen Final de su correlativa anterior. Si quiere rendir Marketing Estratégico, por ejemplo, deberá tener aprobada la materia número 3, Comercialización. La última asignatura, “Práctica Profesional”, sólo puede rendirse cuando hayan sido aprobadas las once anteriores. La correlación entre unas y otras materias se señalan en el siguiente cuadro.

Para rendir:	Debe tener aprobadas:
4. Marketing Estratégico	3. Comercialización
9. Gestión de Ventas	4. Marketing Estratégico
11. Logística Comercial	9. Gestión de Ventas.
12. Práctica Profesional	Aprobadas las once asignaturas anteriores.

## 4) Carrera de Técnico en Comercio Internacional

(Resolución Ministerial N ° 623 del 13/03/95)

### 4.1) Plan de Estudio

La carrera de Técnico en Comercio Internacional que usted ha elegido, forma técnicos capaces de interpretar las políticas y estrategias de negocios internacionales, tomar decisiones en operatorias de mercados globalizados, analizar el posicionamiento competitivo en el MERCOSUR, organizar el Departamento de Comercio Exterior de una empresa, aplicar técnicas de *marketing* en los negocios internacionales, conocer y actuar en la operatoria de importación y exportación.

Los contenidos de las 12 (doce) asignaturas que la componen, le permitirán desempeñarse en el área de Comercio Exterior de empresas, bancos, cámaras empresarias o estudios jurídicos dedicados a la especialidad, colaborando en el análisis del mercado exterior y doméstico o implementando estrategias de *marketing* internacional.

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Comercio Internacional 2. Organismos Internacionales 3. Elementos de Estadística
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 4. Marketing Internacional 5. Estructura Organizacional 6. Investigación de mercados
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 7. Aspectos Financieros del Comercio Exterior 8. Integración Económica Regional 9. Aspectos Legales del Comercio Internacional
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 10. Transporte y Logística Internacional 11. Técnicas de Negociación 12. Práctica del Comercio Exterior y Aspectos Aduaneros

#### 4.2) Correlatividades por materia

El Plan de Estudio de dos años está organizado en forma cuatrimestral. Usted **podrá cursar hasta tres materias por cuatrimestre**. Para comenzar el segundo año de la carrera deberá tener aprobado, **por lo menos, una de las asignaturas** del primer año. Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el Examen Final de su correlativa anterior. Si quiere rendir *Marketing* Internacional, por ejemplo, deberá tener aprobada la materia número Organismos Internacionales. La última asignatura, Práctica del Comercio Exterior y Aspectos Aduaneros, sólo puede rendirse cuando hayan sido aprobadas las once anteriores. La correlación entre unas y otras materias se señalan en el cuadro siguiente a través de una indicación numérica.

<b>Para rendir:</b>	<b>Debe tener aprobadas:</b>
4. Marketing Internacional	2. Organismos Internacionales
5. Estructura Organizacional	1. Comercio Internacional
7. Aspectos Financieros del Com. Internacional	4. Marketing Internacional
8. Integración Económica Regional	4. Marketing Internacional 5. Organizaciones del Comercio Exterior
10. Transporte y Logística Internacional	9. Aspectos Legales del Com. Internacional
12. Práctica del Com. Exterior y Aspectos Aduaneros	Aprobadas las once asignaturas anteriores.

## 5) Carrera de Técnico en Hotelería y Turismo (Resolución Ministerial 1626 del 16/12/2004)

### 5.1 Plan de Estudios

La carrera de **Técnico en Hotelería y Turismo** forma Técnicos capaces de intervenir, en su nivel, en el diagnóstico de problemas y situaciones organizacionales, apoyando a los profesionales del sector. Permite colaborar en la práctica de procedimientos administrativos en las empresas hoteleras y turísticas. Cooperar en el diseño de procedimientos que optimicen la organización de los hoteles, de las agencias de viajes y de las empresas gastronómicas y en la organización de los espacios y del equipamiento específico. El egresado podrá desempeñarse en establecimientos hoteleros, agencias de viajes y demás empresas que componen la industria del turismo, colaborando con las tareas de planificación, coordinación y control. Estará en condiciones de asistir en el desarrollo de estrategias, métodos y procedimientos de administración para la industria de la hotelería y del turismo. El plan de estudio que le presentamos indica el orden de las asignaturas, los años y los cuatrimestres a los que pertenece cada una.

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Principios de Administración 2. Organización Hotelera 3. Relaciones Públicas
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 4. Administración de Recursos Humanos 5. Organización Internacional del turismo 6. Gastronomía
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 7. Operatoria Hotelera y Turística 8. Marketing Hotelero y turístico 9. Sistemas e Información para Hotelería y Turismo 10. Geografía Turística de Argentina y del Mundo
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 11. Costos para Hotelería y Turismo 12. Organización y Administración de Agencias de Viajes. 13. Museos, Sitios Históricos y Cultura del Hombre 14 Práctica Profesional en Hotelería y Turismo*

*\*Antes de rendir la materia número 14: “Práctica Profesional en Hotelería y Turismo” los estudiantes deberán certificar, mediante las evaluaciones correspondientes, dos niveles de idioma Inglés.*

## 5.2 Correlatividades entre materia

El Plan de Estudio de dos años está organizado en forma cuatrimestral. Usted **podrá cursar hasta tres materias por cuatrimestre durante su primer año**, en segundo año: el plan de estudios se compone de cuatro asignaturas por cuatrimestre. Para comenzar el segundo año de la carrera deberá tener aprobado, **por lo menos, una de las asignaturas** del primer año. Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el Examen Final de su correlativa anterior. Por ejemplo, si un alumno quiere rendir Costos para Hotelería y Turismo, deberá tener aprobada la materia número 1, Principios de la Administración. La última asignatura, Práctica Profesional en Hotelería y Turismo, sólo puede rendirse cuando hayan sido aprobadas las trece anteriores y se hayan certificado los dos niveles de idioma Inglés. La correlación entre unas y otras materias se señalan en el siguiente gráfico.

Para rendir:	Debe tener aprobadas:
7. Operatoria Hotelera y Turística	2. Organización Hotelera
10. Geografía Turística de Argentina y del Mundo	5. Organización Internacional del Turismo
11 Costos para Hotelería y Turismo	1. Principios de Administración
12. Organización y Administración de Agencias de Viajes.	5. Organización Internacional del Turismo
13. Museos, Sitios Históricos y Cultura del Hombre	5. Organización Internacional del Turismo
14. Práctica Profesional en Hotelería y Turismo	Aprobadas las trece asignaturas anteriores Para rendir esta asignatura deberá haberse presentado a rendir los niveles de Inglés.

## 6) Carrera de Técnico en Hotelería y Turismo (Revalidación de la Tecnicatura en Hotelería y Turismo, con Resolución Ministerial 1626 del 16/12/2004)

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i>
	1. Entornos Virtuales de Aprendizaje 2. Principios de Administración 3. Organización Hotelera 4. Organización del Turismo
	<i>Segundo cuatrimestre</i>
	5. Relaciones Públicas 6. Administración de Recursos Humanos 7. Operatoria Hotelera y Turística 8. Alimentos y Bebidas

Segundo año	<p style="text-align: center;"><i>Tercer cuatrimestre</i></p> 9. Organización de Agencias de Viajes 10. Marketing Hotelero y turístico 11. Sistemas e Información para Hotelería y Turismo 12. Geografía Turística de Argentina y del Mundo
	<p style="text-align: center;"><i>Cuarto cuatrimestre</i></p> 11. Costos para Hotelería y Turismo 12. Museos, Sitios Históricos y Cultura del Hombre 14 Práctica Profesional en Hotelería y Turismo*

*\*Antes de rendir la materia número 14: “Práctica Profesional en Hotelería y Turismo” los estudiantes deberán certificar, mediante las evaluaciones correspondientes, dos niveles de idioma Inglés.*

## 6.2 Correlatividades entre materia

Para rendir:	Debe tener aprobadas:
12. Geografía Turística de Argentina y del Mundo 14. Museos, Sitios Históricos y Cultura del Hombre	4. Organización del Turismo
13. Costos para Hotelería y Turismo	2. Principios de Administración
14. Práctica Profesional en Hotelería y Turismo	Aprobadas las trece asignaturas anteriores Para rendir esta asignatura deberá haberse presentado a rendir los niveles de inglés.

## 7) Carrera de Analista en Gestión de Capital Humano (Resolución Ministerial 1617/10)

### 6.1 Plan de Estudios

La carrera formará a futuros analista especializados para que puedan colaborar en las temáticas específicas de la gestión y sus subsistemas particulares.

Al finalizar la Carrera el egresado contará con las competencias necesarias para actuar de acuerdo con el enfoque actual y las tendencias en las formas de organizar el capital humano en las organizaciones y utilizar adecuadamente, alguna de ellas, las herramientas de gestión empleadas en las diferentes áreas de recursos humanos; los programas de selección, capacitación y evaluación de desempeño de personal; los sistemas de administración de compensaciones. A su vez, poseerá las *habilidades* para colaborar en la prevención, tratamiento y solución de conflictos en las relaciones individuales y colectivas en el trabajo, colaborar en la organización y dirección del personal, asistir en el uso de herramientas tecnológicas propias del área y participar en la promoción de la creatividad e innovación en el ambiente donde se desempeñe.

6.2

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Entornos Virtuales de Aprendizaje 2. Principios de Administración 3. Administración de Capital Humano 4. Tecnología de la Información aplicada al Capital Humano
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 5. Derecho Individual y Colectivo del Trabajo 6. Comportamiento Organizacional 7. Elementos de Estadística Aplicada al Capital Humano
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 8. Técnicas de Comunicación con el Personal 9. Calidad de Vida Laboral 10. Remuneraciones y Beneficios
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 11. Capacitación y Desarrollo 12. Técnicas de Negociación y Manejo de Conflictos 13. Liquidación de Sueldos y Jornales 14. Práctica Profesional

### Correlatividades por materia

El Plan de Estudio de dos años está organizado en forma cuatrimestral. La primera asignatura, Entornos Virtuales de Aprendizaje, tiene una duración bimestral. Para comenzar el segundo año de la carrera deberá tener aprobado, **por lo menos, una de las asignaturas** del primer año. Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el Examen Final de su correlativa anterior. Por ejemplo, si un alumno quiere rendir Técnicas de Negociación y Manejo de Conflictos deberá tener aprobada la materia número 5, Derecho Individual y Colectivo del Trabajo. La última asignatura, Práctica Profesional, sólo puede rendirse cuando hayan sido aprobadas las trece anteriores. La correlación entre unas y otras materias se señalan en el siguiente gráfico.

Para rendir	Tener aprobadas
(12) Técnicas de Negociación y Manejo de Conflictos	(05) Derecho Individual y Colectivo del Trabajo
(10) Remuneraciones y Beneficios	(07) Elementos de Estadística Aplicada al Capital Humano
(08) Técnicas de Comunicación con el Personal	(06) Comportamiento Organizacional
(14) Práctica Profesional	Todas las asignaturas de la carrera

## 8) Carrera de Técnico en Logística

(Resolución Ministerial N° 2043/11)

### 7.1) Plan de Estudios

La carrera formará a futuros técnicos superiores universitarios con formación teórica y práctica, lo suficientemente amplia para sumar capacidades acordes a las exigencias de la demanda.

Al finalizar la Carrera el egresado contará con las competencias necesarias para actuar de acuerdo con el enfoque actual y las tendencias en las formas de organizar la logística en las organizaciones y utilizar adecuadamente: las herramientas de gestión integral; los programas aplicados a planificación, programación y tácticas; los sistemas de evaluación y predicción; las normas vigentes referidas a control de procesos y regulación, y las normas y reglamentos internos de las organizaciones. A su vez, poseerá las habilidades para colaborar en los diferentes eslabones de la cadena de suministros, asistir en el uso de herramientas tecnológicas propias del área y trabajar con herramientas de identificación automática/RFID, plataformas digitales, Web 1.0 y 2.0, redes.

<i>Primer año</i>	<i>Primer cuatrimestre</i> 1. Entornos Virtuales de Aprendizaje 2. Introducción a la Logística 3. Análisis Matemático 4. Economía
	<i>Segundo cuatrimestre</i> 5. Marketing 6. Estadística 7. Organización de Empresas
<i>Segundo año</i>	<i>Tercer cuatrimestre</i> 8. Comercio Internacional 9. Transporte 10. Costos para Logística
	<i>Cuarto cuatrimestre</i> 11. Logística del Transporte 12. Tecnología de la Información y Comunicación 13. Cadena de Suministros 14. Práctica Profesional

### 7.2 Correlatividades por materia

El Plan de Estudio de dos años está organizado en forma cuatrimestral. La primera asignatura, Entornos Virtuales de Aprendizaje, tiene una duración bimestral. Para comenzar el segundo año de la carrera deberá tener aprobado, por lo menos, una de las asignaturas del primer año.

Se han fijado relaciones de correlatividad entre algunas asignaturas. Esto significa que no se podrá rendir el Examen Final de una materia hasta que no se haya aprobado el Examen Final de su correlativa anterior. Por ejemplo, si un alumno quiere rendir Transporte deberá tener aprobada la materia número 2, Introducción a la Logística. La última asignatura, Práctica Profesional, sólo puede rendirse cuando hayan sido aprobadas las trece anteriores. La correlación entre unas y otras materias se señala en el siguiente gráfico.

Para rendir	Tener aprobadas
(9) Transporte	(2) Introducción a la Logística
(11) Logística del Transporte	(9) Transporte
(13) Cadena de Suministros	(10) Costos para Logística
(14) Práctica Profesional	Todas las asignaturas de la carrera