

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

ANDINA – SAN CARLOS DE BARILOCHE

ESCUELA DE ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN Y TURISMO

NORMATIVA

Resolución CDE y VE Nº 016/2012

Resolución Ministerial Nº 1204/2011

FICHA DE CARRERA

TÍTULO: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

Título intermedio: Técnico Universitario en administración

DURACIÓN-

Licenciatura: 4 Años

Tecnicatura: 2 1/2 Años

PERFIL

El egresado con el título intermedio de **Técnico Universitario en Administración** dispondrá de conocimientos en las siguientes áreas y disciplinas:

- En Ciencias de la Administración que brindan el marco teórico y práctico vinculado con la administración y gestión de empresas
- En las estructuras instrumentales de Contabilidad que le permiten el uso de herramientas y procedimientos apropiados para la gestión contable, presupuestaria y de costos
- Conocerá las plataformas conceptuales de Metodología de las Ciencias Sociales, Matemática y Estadística, como sustento para las capacidades de razonamiento, analíticas y de cálculo que permitan la resolución de problemas, y el empleo de los métodos estadísticos descriptivos e inferenciales utilizados en el manejo de información e investigación operativa en el ámbito empresarial
- A partir de los fundamentos del Derecho Constitucional y Privado, incluyendo un adecuado conocimiento de las ramas de la legislación general y aplicada a las actividades empresariales, le permitirá interpretar cabalmente y aplicar las normas jurídicas, éticas y morales que el adecuado desempeño de la profesión exige
- Los aportes de la historia y la sociología para lograr una mayor comprensión de la sociedad y el contexto humano que brindan los marcos conceptuales de las mismas

Los graduados con el título de **Licenciado en Administración** de la UNRN, además de lo precedente, dispondrán de conocimiento siguientes áreas y disciplinas:

- Los saberes técnicos y profesionales en Administración de las diversas áreas de las organizaciones (Comercialización, Recursos Humanos, Producción, etc.) Dirección y Gestión Empresarial, Administración Financiera, Marketing Estratégico y Formulación y evaluación de proyectos
- Los aportes de Economía para la interpretación del contexto microeconómico y macroeconómico en el cual se encuentra la organización empresarial
- El marco teórico y herramental de las Finanzas y el análisis financiero, como base para el desarrollo e implementación de métodos cuantitativos aplicables al diseño de estrategias contables, financieras y de inversión de la empresa en el contexto de los mercados financieros, bursátil y cambiario y la evaluación de las operaciones financieras de empresas y organizaciones
- Serán capaces de integrar y desarrollar los conocimientos adquiridos para resolver con éxito los desafíos que le deparará la profesión

ALCANCES

Título de TÉCNICO UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN de la UNRN:

- Asistir en la identificación y análisis de los problemas que enfrentan las organizaciones en su desarrollo y colaborar en la propuesta de soluciones
- Asistir en las actividades de elaboración e implementación de políticas, métodos y procedimientos de administración, finanzas, comercialización, presupuestos, costos y administración de personal
- Elaborar diagnósticos de las áreas funcionales de una empresa y participar en la formulación de estrategias competitivas
- Colaborar en el armado de planes de negocios y participar de la planificación de cambio en todas las dimensiones de la organización para su implementación
- Colaborar y asistir técnicamente a los profesionales del área en:
 - La implementación de métodos y procedimientos para el desarrollo de las funciones de las distintas áreas de una administración empresarial y supervisar su aplicación
 - El relevamiento y la sistematización de la información para la realización de estudios y diagnósticos administrativos de las empresas
 - La implementación y la evaluación de proyectos de inversión en distintas organizaciones e instituciones
 - La implementación de métodos y procedimientos para el desarrollo de negocios o de programas de comercialización específicos para las empresas

Título de LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN de la UNRN:

- Desarrollar acciones de liderazgo para conducir equipos de trabajo
- Desarrollar habilidades estratégicas para la toma de decisiones
- Desarrollar estrategias de conducción y posicionamiento económico-financiero de empresas y organizaciones
- Planificar metas y recursos de la organización a corto y largo plazo
- Entender los roles funcionales y conducir los procesos críticos de las empresas
- Administrar, organizar, controlar y dirigir la gestión de los negocios en grandes, medianas y pequeñas empresas
- Preparar sistemas de información gerencial utilizando soportes informáticos. Analizar, formular y evaluar proyectos de inversión a nivel público y privado
- Realizar investigaciones de mercado y de marketing estratégico
- Capacitar a terceros para el desarrollo de planes orientados a la obtención de resultados
- Implementar las mejores prácticas para lograr el éxito sustentable a largo plazo y asegurar la competitividad global
- Realizar el control de gestión y evaluación sobre las acciones planificadas
- Construir y cambiar la cultura organizacional y trabajar hacia una visión compartida
- Formular una perspectiva de negocios integrada
- Desempeñar funciones de liquidador de sociedades comerciales o civiles. Actuar como perito en su materia en todos los fueros
- Desarrollar toda otra cuestión de dirección o administración en materia económico-financiera con referencia a las funciones que le son propias

PLAN DE ESTUDIOS

Código Siu Guaraní	Nº Orden	Año/Cuatrimestre/ Asignatura	Hs. Semanales	Hs. Anuales	Correlativas cursadas	Correlativas Aprobadas
PRIMER AÑO						
PRIMER CUATRIMESTRE						
T0002	1	Introducción a la Lectura y Escritura Académica	4	64	-	-
T0001	2	Razonamiento y Resolución de problemas	4	64	-	-
V1024	3	Sociología I	4	64	-	-
V1018	4	Matemática I	6	96	-	-
V1019	5	Contabilidad I	4	64	-	-
V1017	6	Administración I	4	64	-	-
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
V1022	7	Economía I	4	64	3	3
V1023	8	Matemática II	6	96	4	4
V1020	9	Metodología de las Ciencias Sociales	4	64	3	3
V1025	10	Administración II	4	64	6	6
V1201	11	Taller de Tecnologías de la Información y la Comunicación	4	64	-	-
Subtotal Primer Año			48	768		
SEGUNDO AÑO						
PRIMER CUATRIMESTRE						
V1026	12	Economía II	4	64	7-8	7-8
V1028	13	Instituciones del Derecho Público	4	64	3	3
V1027	14	Estadística I	6	96	8-9-11	8-9-11
V1029	15	Administración III	4	64	6	10
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
V1034	16	Economía III	4	64	7	8-12
B5414	17	Historia Económica y social general	6	96	3	13
V1037	18	Contabilidad II	4	64	5	5
V1032	19	Administración de Recursos Humanos	4	64	6	10-13-15
VR305	20	Inglés I	4	64	-	-
Subtotal Segundo Año			40	640		
TERCER AÑO						
PRIMER CUATRIMESTRE						
V1038	21	Administración Pública	4	64	10	19
B5405	22	Cálculo Financiero	4	64	4	8
V1047	23	Marketing Estratégico	4	64	15	15
V1039	24	Administración de la Producción	4	64	10	14-15-19
VR316	25	Inglés II	4	64	20	20
V1042	26	Administración de la Comercialización	4	64	10	19
Subtotal 1º cuatrimestre:			24	384		
TITULACIÓN INTERMEDIA: Técnico en Administración			Total Horas: 1792			
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
B5406	27	Finanzas de la empresa	4	64	4-6	12-22
V1033	28	Instituciones del Derecho Privado	4	64	3	13

V1045	29	Optativa I	4	64	20 materias aprobadas	
V1041	30	Contabilidad III	4	64	5	18
VR327	31	Inglés III	4	64	25	25
V1049	32	Optativa II	4	64	20 materias aprobadas	
		Subtotal Tercer Año	44	768		
CUARTO AÑO						
PRIMER CUATRIMESTRE						
V1046	33	Optativa III	4	64	20 materias aprobadas	
B5408	34	Información Gerencial	4	64	5	14-30
V1051	35	Administración Financiera	4	64	22-15	24-27
V1053	36	Optativa IV	4	64	20 materias aprobadas	
B5431	37	Optativa V	4	64	20 materias aprobadas	
B5118	38	Inglés IV	4	64	31	31
SEGUNDO CUATRIMESTRE						
V1052	39	Formulación y evaluación de proyectos	6	96	22	11-14-35
B5407	40	Dirección estratégica y Gestión empresarial	4	64	23-26-34	
V1043	41	Pasantía I	4	64	2º año aprobado y 1º cuatr. de 3º año cursado	
V1044	42	Seminario sobre Gestión Empresarial	4	64	2º año aprobado y 1º cuatr. de 3º año cursado	
B5432	43	Optativa VI	4	64	20 materias aprobadas	
B5429	44	Trabajo Social Obligatorio (Anual)	3	96	-	-
		Subtotal Cuarto Año	49	832		
TITULACIÓN FINAL: Licenciado en Administración			TOTAL CARGA HORARIA: 3008 Horas			

CONTENIDOS MÍNIMOS

1º AÑO

Nº Orden: 1/ Código Guaraní: T0002

INTRODUCCIÓN A LA LECTURA Y ESCRITURA ACADÉMICA

Relación con el plan de estudios, la bibliografía como texto de estudio y contexto de producción. El proceso de escritura. Doble concepción del texto: unidad semántica y unidad programática. La lectura y la comprensión lectora. Los textos académicos: el informe, la monografía, el paper, la ponencia, el abstract. Estrategias para producir resúmenes. Estrategias discursivas y la noción de género

Nº Orden: 2/ Código Guaraní: T0001

RAZONAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

La recta real. Conjuntos numéricos. Intervalos. Porcentajes. Ecuaciones, inecuaciones y sistemas de ecuaciones lineales. Expresiones algebraicas. Polinomios de primer y segundo grado. Factorización. Raíces. Ecuaciones cuadráticas

Nº Orden: 3/ Código Guaraní: V1024

SOCIOLOGÍA I

Introducción a la sociología. Conceptos básicos de la teoría sociológica. Principales corrientes sociológicas. Análisis sociológico de las organizaciones. Aspectos relevantes de la estructura social argentina.

Nº Orden: 4/ Código Guaraní: V1018

MATEMÁTICA I

Números reales. Funciones. Límites y continuidad. Derivadas. Elasticidad de funciones. Análisis diferencial. Máximos y mínimos. Cálculo integral. Sucesiones y series. Aplicaciones económicas

Nº Orden: 5/ Código Guaraní: V1019

CONTABILIDAD I

La importancia de la contabilidad como medio de información. El proceso contable. Conceptos básicos. Patrimonio y capital. Patrimonio neto. Igualdad contable básica. Las cuentas, clasificación y plan de cuentas. El balance de sumas y saldos como sistematización de las operaciones registradas. Normas contables.

Nº Orden: 6/ Código Guaraní: V1017

ADMINISTRACIÓN I

Introducción a la administración y al estudio de las organizaciones. Administración y ciencias administrativas. Conceptos fundamentales. Modelos para la descripción de las organizaciones. Los criterios de administración. Administración profesional. El proceso administrativo, recursos y dinámica organizacional

Nº Orden: 7/ Código Guaraní: V1022

ECONOMÍA I

La economía como disciplina científica. Problemas económicos fundamentales. Los factores de la producción. La microeconomía y la macroeconomía. El mercado, la oferta y la demanda. Los precios. Teoría del consumo. Comportamiento del consumidor. Elasticidades. Teoría de la producción. La empresa. Producción y productividad. Tecnología y costos

Nº Orden: 8/ Código Guaraní: V1023

MATEMÁTICA II

Algebra lineal. Matrices. Determinantes. Sistemas de ecuaciones lineales. Vectores y espacios vectoriales. Transformaciones lineales. Programación lineal. La modelización de situaciones económicas

Nº Orden: 9/ Código Guaraní: V1020

METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS SOCIALES

El conocimiento científico. Ciencias empíricas y ciencias formales. Hipótesis, leyes, teorías y modelos. Las ciencias sociales. Aspectos positivos y normativos. Estática y dinámica. La investigación en Ciencias Sociales.

Nº Orden: 10/ Código Guaraní: V1025

ADMINISTRACIÓN II

Estructura y tamaño de las organizaciones. La división del trabajo en las organizaciones. Distintas configuraciones estructurales de las organizaciones. Estructuras simples. Organizaciones burocráticas. Organizaciones políticas. Nuevas tendencias. Organizaciones virtuales. Formalización de las organizaciones. Manuales y organigramas

Nº Orden: 11/ Código Guaraní: V1201

TALLER DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Programas básicos para procesar texto, imagen, sonido y video. Programas para diseño de páginas web. Programas para estadística y administradores de bases de datos. Programas para diseños cualitativos. Sistemas de información geográfica. Además, se introducirá a los alumnos en el manejo de elementos periféricos necesarios para la

investigación. Entre ellos: grabadores y cámaras digitales, scanner y GPS. Recursos bibliográficos disponibles en internet: bibliotecas universitarias, revistas electrónicas de acceso libre y restringido y foros en línea. Rol de la tecnología informática en el desarrollo de los negocios (turismo, hotelería, etc.) Noción de unidad de información. Datos e información. Herramientas del profesional en administración de empresas, turismo y hotelería. Relación e importancia de los medios informáticos. Prioridades por especialidad. Menú de la tecnología informática para la administración en el siglo actual

2º AÑO

Nº Orden: 12/ Código Guaraní: V1026

ECONOMÍA II

Teoría del comportamiento del consumidor. Demanda individual y de mercado. Teoría de la firma y sus objetivos. Funciones de producción, de costos y de oferta. Estructura de los mercados. La competencia perfecta. La competencia imperfecta o monopolística. El monopolio y el oligopolio. Los mercados de factores. Innovación y cambio tecnológico. Problemas de optimización y sus aplicaciones económicas. Software para acceder a una resolución rápida de estos temas.

Nº Orden: 13/ Código Guaraní: V1028

INSTITUCIONES DEL DERECHO PÚBLICO

Instituciones del derecho en la organización de la sociedad. Las fuentes del derecho. La constitución nacional. Los principios del derecho administrativo. El derecho como proceso para proteger acuerdos voluntarios entre las partes

Nº Orden: 14/ Código Guaraní: V1027

ESTADÍSTICA I

Introducción a la estadística. Caracterización de series de frecuencias. Ajustamiento. Series cronológicas. Correlación y regresión. Números índices. Probabilidad. Distribución Normal. Inferencia estadística

Nº Orden: 15/ Código Guaraní: V1029

ADMINISTRACIÓN III

El proceso administrativo. Planeamiento, gestión y control organizacional. La organización y su entorno. La planeación estratégica. Instrumentos para el análisis y la toma de decisiones. El diamante de Porter. La matriz FODA. La matriz BCG. La cadena de valor. La planificación operativa. El sistema de control de gestión

Nº Orden: 16/ Código Guaraní: V1034

ECONOMÍA III

Contabilidad nacional. Demanda agregada. Oferta agregada y mercado laboral. Determinación del nivel de ingresos y ocupación en economías cerradas y abiertas. El mercado de bienes y el mercado monetario. Teorías de la inflación. Inflación y desempleo. Sector público, situación fiscal y deuda. Impuesto inflacionario. Expectativas inflacionarias y políticas de estabilización

Nº Orden: 17/ Código Guaraní: B5414

HISTORIA ECONÓMICA Y SOCIAL GENERAL

Principales acontecimientos económicos y sociales internacionales relacionados con el contexto político-institucional argentino desde comienzos del siglo XX hasta nuestros días. Inglaterra, Estados Unidos, la URSS y Alemania después de la Primera Guerra Mundial. La Segunda Guerra Mundial. El mundo bipolar. Europa Oriental. La política de bloques y la Guerra Fría. El proceso de descolonización. El derrumbe del bloque soviético. El nuevo mapa de Europa. Estados Unidos y su papel hegemónico. La globalización del mundo

Nº Orden: 18/ Código Guaraní: V1037

CONTABILIDAD II

Estados contables. Análisis de los rubros de los estados contables. Alternativas de valuación. Informes contables. Análisis e interpretación de estados contables. Indicadores de gestión. Indicadores económicos, financieros, de producción y de personal

Nº Orden: 19/ Código Guaraní: V1032

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos en la empresa. Gestión y planeación de recursos humanos por competencias. Políticas de personal. Remuneraciones e incentivos. Enteramiento y formación del capital humano. Las relaciones laborales en la empresa. Legislación laboral y sindicatos. Función del management en las organizaciones empresariales.

3º AÑO

Nº Orden: 21/ Código Guaraní: V1038

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Principales corrientes teóricas sobre la materia. Dinámica de la relación Estado-Sociedad y su relación con la administración pública y los procesos de políticas públicas. Nuevas tendencias en materia de gerencia pública y los procesos de democratización. Desempeño del gobierno y la administración pública en contextos democráticos, abiertos y competitivos de la sociedad moderna

Nº Orden: 22/ Código Guaraní: B5405

CÁLCULO FINANCIERO

Teoría de las operaciones financieras. Métodos aplicables a la valuación de operaciones, equipos, inversiones, y proyectos. Sistemas de ahorro y préstamo. Reembolso de préstamos. Valores mobiliarios. Fondos de inversión. Empréstitos. Obligaciones

Nº Orden: 23/ Código Guaraní: V1047

MARKETING ESTRATÉGICO

Naturaleza, técnicas y procedimientos para la investigación de mercados. El estudio de mercados y su incidencia en la formulación de estrategias comerciales. Metodología para el estudio de la actividad productiva y las variables del marketing. Estudios de los procesos de selección y posicionamiento en mercados locales, nacionales e internacionales. Formación de empresas de comercio internacional. Organización y operatoria de empresas de

comercio internacional. El marketing de las exportaciones. Publicidad internacional. Desarrollo de productos y servicios. Análisis de casos de exportadores exitosos.

Nº Orden: 24/ Código Guaraní: V1039

ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

Producción de bienes y servicios. Productividad y calidad. Decisiones de localización de la planta y distribución de equipos. Selección de maquinarias, equipos y tecnología. Estrategias y técnicas de aprovisionamiento. Just in time. Control de inventarios. Administración de compras. Logística. Programación y lanzamiento de la producción. La motivación del personal. Gestión de calidad total. Innovación de procesos. Desarrollo y cambio tecnológico

Nº Orden: 26/ Código Guaraní: V1042

ADMINISTRACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN

Análisis de la demanda. Comportamiento del comprador. Oferta de productos y políticas de precios. Segmentación de mercados y diferenciación de productos. Análisis de los procesos y estrategias competitivas y comerciales. Distribución. Promoción y publicidad

Titulación Intermedia: **TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN**

Nº Orden: 27/ Código Guaraní: B5406

FINANZAS DE LA EMPRESA

Principales conceptos financieros. Flujo de fondos. Valor actual neto. Tasa de descuento. Tasa interna de retorno. Riesgo e incertidumbre. Valuación de activos. Sistemas de ahorro y préstamos. Reembolsos de préstamos. Valores mobiliarios. Fondos de inversión. Empréstitos. Principales canales de financiación en Argentina

Nº Orden: 28/ Código Guaraní: V1033

INSTITUCIONES DEL DERECHO PRIVADO

Aspectos fundamentales del derecho civil y del derecho comercial, considerados como el tronco común del derecho privado. Comprende la parte general y el derecho real, con profundización en lo referente a las relaciones patrimoniales de las personas.

Nº Orden: 30/ Código Guaraní: V1041

CONTABILIDAD III

Los estados contables y el análisis de las situaciones económicas y financieras de la empresa. Contabilidad por áreas de responsabilidad. Análisis e interpretación de balances. Análisis de resultados. Aplicación a casos empresarios.

4º AÑO

Nº Orden: 34/ Código Guaraní: B5408

INFORMACIÓN GERENCIAL

Análisis de la función de los sistemas de información gerencial en las organizaciones. Sistemas integrados. Sistemas de presupuesto y control presupuestario. Ventajas de la utilización de tecnología informática en los procesos de generación de valor y ventajas competitivas. Software para el seguimiento y control del planeamiento estratégico

Nº Orden: 35/ Código Guaraní: V1051

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Estudio de las estructuras financieras de las empresas. Principales instrumentos para la administración financiera de los negocios. Origen y aplicación de fondos. Fuentes de financiamiento. Mercado de capitales. Administración del capital de trabajo. Costo de las fuentes de financiamiento. Acciones y obligaciones negociables para grandes empresas y para Pymes. Determinación de la estructura financiera

Nº Orden: 39/ Código Guaraní: V1052

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ciclo de vida de los proyectos. Árbol de problemas. Marco lógico. Aspectos interdisciplinarios en la elaboración del proyecto. Toma de decisiones en condiciones de incertidumbre. Estudio de mercado. Ingeniería del proyecto. Aspectos económicos y financieros. Análisis y evaluación de los proyectos. Análisis de sensibilidad. Seguimiento y evaluación de gestión. Acciones correlativas y reprogramación

Nº Orden: 40/ Código Guaraní: B5407

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

Los cambios de la empresa como respuesta a los cambios del entorno en que la misma opera. Planeamiento estratégico. Estrategias en industrias competitivas y en mercados concentrados. Diferenciación de productos. Nuevos productos y procesos. Investigación, innovación y desarrollo tecnológico. Planes para el mejoramiento de la competitividad empresarial

Nº Orden: 41/ Código Guaraní: V1043

PASANTÍA I

Prácticas profesionales que los alumnos desarrollarán en empresas de la zona. Finalizadas las prácticas los estudiantes deberán entregar y defender los informes integradores correspondientes, que consistirán en trabajos monográficos que integren los conocimientos adquiridos en los distintos cursos de la carrera con la práctica profesional. En todo este proceso los estudiantes contarán con tutoría y supervisión de las actividades, a cargo de docentes de la carrera.

Nº Orden: 42/ Código Guaraní: V1044

SEMINARIO SOBRE GESTIÓN EMPRESARIAL

Este seminario apuntará a discutir las características del desarrollo empresario en la región, así como la potencialidad de la región para el desarrollo de la actividad productiva y la creación de nuevas empresas. Necesidad de asegurar un desarrollo sustentable tanto en relación a la naturaleza como a las comunidades locales. Empresas locales que contribuyan a una comercialización efectiva en mercados seleccionados. Esta es una de las posibles propuestas, la cátedra sumará otros temas a considerar.

INGLÉS I: Nº Orden: 20/ Código Guaraní: VR305

INGLÉS II: Nº Orden: 25/ Código Guaraní: VR316

INGLÉS III: Nº Orden: 31/ Código Guaraní: VR327

INGLÉS IV: Nº Orden: 38/ Código Guaraní: B5118

La inclusión del idioma inglés en el programa de la carrera tiene el objetivo de capacitar a los alumnos para acceder a la bibliografía que circula en el ámbito internacional donde el inglés opera como lengua franca. Asimismo, se pretende capacitarlos para que estén en condiciones de participar en ámbitos de discusión e intercambio internacional, ya sea en congresos presenciales o virtuales, foros de discusión o convenios de intercambio. Para ello se requiere que el alumno adquiera capacidades para la comprensión de textos, la redacción escrita y la conversación. La aprobación de un examen eximirá de este requisito a los alumnos que ya posean el nivel de inglés adecuado

OPTATIVA I: Nº Orden: 29/ Código Guaraní: V1045

OPTATIVA II: Nº Orden: 32/ Código Guaraní: V1049

OPTATIVA III: Nº Orden: 33/ Código Guaraní: V1046

OPTATIVA IV: Nº Orden: 36/ Código Guaraní: V1053

OPTATIVA V: Nº Orden: 37/ Código Guaraní: B5431

OPTATIVA VI: Nº Orden: 43/ Código Guaraní: B5432

Se prevé que el siguiente listado de materias optativas se irá ampliando y modificando durante el desarrollo de actividades académicas de la carrera:

- Estadística II
- Derecho empresarial
- Contabilidad de costos
- Historia Económica y Social Argentina
- Finanzas Públicas
- Estado y Sociedad
- Ética y Deontología Profesional
- Psicología de las Organizaciones
- Economía Internacional
- Seminario sobre Comercio Exterior Argentino

Nº Orden: 44/ Código Guaraní: B5429

TRABAJO SOCIAL OBLIGATORIO