



**Programas Año Académico 2017**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUYO**  
**SEDE SAN LUIS**  
Facultad de Ciencias Económicas

Programa de Estudio de la Asignatura **Estructura Procedimiento de las Organizaciones** correspondiente al segundo año, primer semestre de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración de Empresas - Especificidad Recursos Humanos, ciclo lectivo 2017

**Profesor/a a Cargo : Lic. Norma María Paoloni**  
**Cra. Beatríz Mestre**  
**Lic. Juan Pablo Miguel**  
**Lic. Pablo Romero Duarte**  
**Lic. Anahí García**

**Código de Asignatura:**  
**Contador Público: 179**  
**Licenciatura en Administración de Empresas: 1340**

**PROGRAMA DE ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES**  
**Código: 179 y 1340**

**1. Contenidos Mínimos del Plan de Estudios, según Res HCSUCC y Res ME 905 – Nota 516/03, para la carrera de Contador Público y Res ME 1522, para la carrera Licenciatura en Administración de Empresas**



### **Programas Año Académico 2017**

Visión de la organización como sistema complejo de información y control. Caracterización de los sistemas administrativos. Modelos de sistemas y su relación con la naturaleza de la organización. Las áreas de la organización: Funciones y procesos. Sistemas componentes: de planeamiento y gestión, comerciales, financieros, de personal, operativos. Tecnologías de los sistemas aplicados a la gestión. Las formas básicas de articular tareas, flujo de información y decisiones. Los circuitos de normalización, regulación y control de las operaciones. Procedimientos para la formulación de presupuestos y evaluación de control interno. Auditoria de sistemas administrativos.

## **2. El marco de referencia y el esquema del programa**

- Marco de referencia:

“La Administración como disciplina científica constituye un sistema de conocimientos, metódicamente fundamentados, cuyo objeto de estudio son las organizaciones y la administración – en el sentido de conducción, proceso, gestión de recursos, etc. – de éstas”, es la definición del Lic. Santiago Barcos, profesor de administración de la Universidad Nacional de la Plata. Se toma como referencia la mencionada definición en virtud que en ella se refiere a las dos formas de concebir a la administración: como una disciplina, sobre la forma de intervenir en las organizaciones, y a la vez una acción, que es cómo se conduce, se regulan los recursos, etc.

Como disciplina científica “trata de investigar, explicar, comprender y predecir los porqués en todo tipo de organizaciones en todas y cada una de las partes que componen las respectivas estructuras y en el modo o estilo en que las organizaciones son administradas, conducidas o dirigidas por individuos o grupos que adoptan decisiones para alcanzar objetivos y satisfacer fines”.

La Administración aplica como herramienta el método científico, y a través de él, elabora teorías, modelos e hipótesis sobre la naturaleza, dinámica, funcionamiento y evolución de las organizaciones. Los administradores requieren de técnicas administrativas o de gestión aplicables a la conducción de las organizaciones.

Desde éste marco referencial se abordará el desarrollo de la presente asignatura.

- **Esquema**

(Presentado en anexo)

- **Correlatividades**

No tiene correlatividades previas.

Es requisito tener rendida y aprobada la materia para rendir el final de la materia optativa: Teorías de las Firmas, código 1340, del segundo año, segundo semestre de la carrera Lic. en Administración de Empresas y para rendir la materia Procesos y Sistemas, código 1275, del tercer año, primer semestre de la carrera de Contador Público.



## Programas Año Académico 2017

### - Objetivo del Programa

- Que el alumno adquiera e interprete las nociones básicas de la Administración aplicable a todo tipo de organizaciones, especialmente en Empresas Comerciales e Industriales.
- Que el alumno perciba la utilidad que presta la Administración Empresarial a quienes dirigen una organización, tanto para la toma de decisiones como para el control, en búsqueda de cumplir en forma eficaz y eficiente con el objetivo impuesto.
- Que el alumno conozca e interprete las necesidades organizacionales y gerenciales actuales, imprescindibles para hacer frente a la competencia inserta en esta economía globalizada, de cambios rápidos y gran turbulencia.
- Que el alumno comprenda la terminología específica de la asignatura y dominar la bibliografía de la misma.
- Que el alumno relacione y seleccione el uso de herramientas apropiadas para entender la vinculación entre las variables endógenas y exógenas que determinan el funcionamiento organizacional.
- Que el alumno comprenda cuál será su responsabilidad, al insertarse profesionalmente, en una sociedad donde activa y cooperativamente ha de desempeñar un rol constructivo que le ayude a superar limitaciones y a encontrar el camino de sus realizaciones, guiados por sus principios cristianos, desarrollándose eficientemente, generando ideas de cambio e innovación en pos de un mundo más equitativo y justo.

### - Prerrequisitos

Conocimientos básicos para responder brevemente a las preguntas: ¿Qué es una organización?, ¿Qué es una empresa?, ¿Cómo se administra? y ¿Cuáles son las áreas de una empresa?, ¿Cómo se clasifican las empresas? Temas dados en *el curso de ingreso en la materia Contabilidad*

### - Justificación de Temas

Es fundamental para el egresado de esta carrera conocer la teoría y las técnicas administrativas básicas para poder aplicarlas, en la realidad profesional, a la administración de diferentes empresas, asumiendo el compromiso ético y profesional y la responsabilidad social que implica la misión de administrar una organización.

En el marco de la interacción de la organización con el medio ambiente en que se encuentra inserta, la disciplina administrativa contribuye a que los egresados tomen conciencia de que serán miembros activos en el proceso de toma de decisiones en una realidad conflictiva como la que vivimos hoy y que desarrollen un espíritu crítico frente a los problemas que en ellas se presentan, utilizando las herramientas y técnicas necesarias para describir los procesos administrativos, estimulando la creatividad, el razonamiento lógico, la investigación y el perfeccionamiento en otras ramas específicas de la administración.

*Esta asignatura, tiene como finalidad atender la formación administrativa de los futuros profesionales y los temas desarrollados operarán como punto de partida para asignaturas correlativas del Plan de Estudio.*

### - Conocimientos y comportamientos esperados

Se espera que el alumno sea capaz de analizar y discutir en el ámbito individual y grupal casos concretos, procurando la resolución de situaciones que podrían presentarse en la actividad profesional, utilizando el razonamiento lógico y las herramientas administrativas adecuadas a



### Programas Año Académico 2017

cada situación.

#### - Conocimientos requeridos por asignaturas posteriores

Los conocimientos adquiridos en esta materia serán la base para las asignaturas posteriores, que conforme el plan de estudio son las siguientes:

Para la carrera de Contador Público:

Cód. 1275 – PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Cód. 250 - CONTROL DE GESTIÓN

Para la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas Especificidad Recursos Humanos:

Cód. 1340 – MATERIA OPTATIVA: TEORÍAS DE LAS FIRMAS

Cód. 1349 – ADMINISTRACIÓN DE LAS OPERACIONES

Cód. 1347 – ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Cód. 1357 – DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

Cód. 1356 - ÉTICA Y RESPONSABILIDAD EMPRESARIA

## 3. Unidades didácticas

### UNIDAD I: Introducción a la Administración: Enfoque Global de la Organización

- Las Organizaciones. Concepto. Características. Clasificación. Elementos. Espacio Organizacional. Las organizaciones y su medio ambiente externo. Factores: Tecnológico, Económico, Social, Político-Legal y Ecológico. Integración de las organizaciones y su contexto.
- La Administración. Concepto. Administración: ciencia, técnica, arte. Relaciones interdisciplinarias. La administración como parte esencial de cualquier organización.
- Las funciones administrativas. Procesos de: Planeación, Organización, Integración Dotación de recursos humanos, Dirección y Control.
- La administración y los administradores. Eficiencia, eficacia y productividad. Papeles de los Administradores. Habilidades del administrador.
- Enfoque sistémico del proceso administrativo.
- La empresa. Concepto y características fundamentales. Etapas de vida de una empresa. la idea. Localización. Rol del empresario, crisis y cambios en cada etapa.
- La empresa en la globalización: Causas que originan esta conceptualización. Factores



### **Programas Año Académico 2017**

que benefician su desarrollo. Beneficios de la globalización – Riesgos de la globalización. Mercado Globalizado. Características. Empresas Nacionales, Transnacionales, Internacionales, Globales.

- Las distintas configuraciones estratégicas dentro del marco de globalización y emblocamiento internacional: Franquicias, Licencias, Reorganización de Sociedades, Calidad Total, Atención al Cliente, Greening Strategies.
- Ética y valores en la Administración. Cultura Organizacional. Concepto y subculturas. Valores de la organización.

### **UNIDAD II: Función: Planeación**

- Planeación: naturaleza, propósito, supremacía. Principios de planeación. Ventajas y causas del fracaso de la planeación.
- Los planes: tipos, características. pasos, coordinación de planes a corto, mediano y largo plazo.
- Proceso de Planeamiento. Etapas del proceso.
- Planificación Estratégica: Matriz TOWS. Estrategias.
- Objetivos: naturaleza, jerarquía, Proceso de establecimiento de objetivos y jerarquía organizacional.
- Administración por Objetivos (APO): concepto, proceso, ventajas y desventajas.

### **UNIDAD III: Función: Organización**

- Organizar: Concepto. Naturaleza y propósito de la Organización como función administrativa. Principios y criterios para definir una estructura.
- División Organizacional. Niveles organizacionales. Tramos Estrechos. Tramos Amplios. Ventajas y Desventajas. Elección del tramo. Factores que determinan un tramo eficaz. La necesidad del equilibrio.
- Departamentalización. Tipos de Departamentalización. Delegación de Autoridad. Conceptos de línea y Staffl
- Estructura de la empresa. Diferentes tipos de estructuras. Típicas e innovadoras: Lineal, Funcional, Matricial, otras. Ventajas y desventajas de cada una.
- Elementos y normas para el Diseño de Estructuras. Organigrama. Definición. Funciones Manual de organización. Sociograma. Representación.
- Comunicación en la organización: Concepto. Proceso de Comunicación. Factores Situacionales. Características. Barreras o fallas en la Comunicación. Tipos de Comunicación. Ventajas y desventajas. Medios de comunicación. Redes de comunicación: ventajas y desventajas de su uso.

### **UNIDAD IV: Áreas Funcionales básicas**

- Análisis de la Estructura Organizacional: Importancia.
- Áreas principales de la Organización: Producción, Comercialización. Finanzas, Recursos Humanos, Abastecimiento, Sistemas. Funciones y subfunciones.
- Procedimientos administrativos. Concepto. Técnicas de recopilación de datos y antecedentes. Entrevistas, Cuestionarios, Otras.
- Nociones elementales para la representación gráfica de circuitos administrativos. Técnicas y Simbología específica .Utilización de la documentación pertinente: Interna y



### **Programas Año Académico 2017**

externa. Relevamiento y diseño de procedimientos de las operaciones básicas.

#### **UNIDAD V: Función: Integración del Personal**

- Integración del Personal: Concepto, El enfoque de sistemas en la administración de recursos humanos. Factores situacionales que afectan la integración de personal.
- El proceso en Integración de personal: Etapas, conceptos e instrumentos; ventajas y desventajas. Planificación, Análisis, Descripción y Especificación de Puestos, Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción, Evaluación de Desempeño
- La integración del personal del lado del recurso humano: entrevista y Curriculum Vitae.
- Capacitación del Recurso humano: concepto, pasos.

#### **UNIDAD VI: Función: Dirección.**

- Autoridad. Poder. Liderazgo, Conceptos y diferencias.
- Autoridad: de línea y staff. Autoridad funcional. Ventajas y limitaciones en el uso de Staff. Delegación de Autoridad.
- Liderazgo: concepto, componentes y rasgos. El enfoque del camino-meta para un liderazgo eficaz. Tipos de líder.
- Motivación: la motivación y los recursos humanos: Multiplicidad de Papeles. Singularidad de las personas. La importancia de la dignidad personal. Motivadores. La teoría X y la teoría Y. Teoría de la Expectativa. Teoría de la Equidad. Técnicas motivacionales. Coaching.

#### **UNIDAD VII: Función: Control.**

- Fundamento del Control: controles preventivos y correctivos, fuentes de control.
- El proceso básico del control: etapas. Puntos críticos y estándares: tipos.
- El control como un sistema de retroalimentación.
- Requisitos para controles eficaces. Adaptación de los controles a los planes y puestos.
- Técnicas de control.
- Auditoría administrativa. Auditoría Interna.

#### **UNIDAD VIII: La evolución del pensamiento administrativo**

- Evolución del pensamiento de administración: breve reseña de los enfoques y su relación con los acontecimientos mundiales que marcaron un cambio.
- Enfoques, clásicos, neoclásicos, estructuralista, de relaciones humanas, teoría de la organización, teoría de los sistemas y su aplicados actual en las organizaciones
- Impactos que provocaron a fractura del pensamiento tradicional
- Administración Estratégica
- Administración del Conocimiento

#### **UNIDAD IX: Tendencias Actuales en la Administración**

- La administración en el siglo XXI.
- Emprendedurismo: concepto, ciclo de vida del emprendedor, características, tipos y factores del ambiente. Beneficios y riesgos.
- Aplicación de la Administración a Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) y Empresas Familiares



Universidad Católica de Cuyo Sede San Luis – Facultad de Ciencias Económicas

**Programas Año Académico 2017**

- Responsabilidad Social Empresaria. Concepto. Principios. Iniciativas de la RSE.
- Empresas B: requisitos y beneficios



**Programas Año Académico 2017**

**4. Esquema temporal del dictado de contenidos, evaluaciones y otras actividades de cátedra. TURNO MAÑANA 2017 – Martes 08:00 a 10:15 – Miércoles 11:00 a 12:30 – Jueves 8 a 10:15**

**TURNO TAEDE 2017 – Martes 17:15 a 19:30 – Miércoles 16:30 a 18:00 – Jueves 15:45 a 18:00**

Nº	Fecha	Contenidos - Evaluaciones - Actividades
<b>UNIDAD I</b>		
1	Martes 04/04 Paoloni	Las Organizaciones. Concepto. Características. Clasificación. Elementos. Espacio Organizacional. Las organizaciones y su medio ambiente externo. Tecnológico. Económico. Social. Político y Legal. Ecológico. Integración de las organizaciones y su contexto. La Administración. Concepto. Administración: ciencia, técnica, arte. Relaciones interdisciplinarias. La administración como parte esencial de cualquier organización.
2	Miércoles 05/04 Paoloni	Las funciones administrativas. Procesos de: Planeación, Organización, Dotación de recursos humanos, Dirección y Control. La administración y los administradores. Eficiencia, eficacia y productividad. Papeles de los Administradores. Habilidades del administrador. Enfoque sistémico del proceso administrativo.
3	Jueves 06/04 García/Romero	La empresa. Concepto y características fundamentales. Etapas de vida de una empresa. La idea. Localización. Rol del empresario: crisis y cambios en cada etapa. Ética y valores en la Administración. Cultura organizacional. Concepto y subculturas. Valores de la organización.
4	Martes 11/04 Mestre	La empresa en la globalización: Causas que originan esta conceptualización. Factores que benefician su desarrollo. Beneficios de la globalización – Riesgos de la globalización Mercado Globalizado. Características. Empresas Nacionales, Transnacionales, Internacionales, Globales. Las distintas configuraciones estratégicas dentro del marco de globalización y emblocamiento internacional: Franquicias, Licencias, Reorganización de Sociedades, Calidad Total, Atención al Cliente, Greening Strategies.
<b>UNIDAD II</b>		
5	Miércoles 12/04 Mestre	Planeación: naturaleza, propósito, supremacía. Principios de planeación. Ventajas y causas del fracaso de la planeación. Los planes: tipos, características. pasos, coordinación de planes a corto, mediano y largo plazo
<b>Jueves 13/04 FERIADO</b>		
6	Martes 18/04 Mestre	Proceso de Planeamiento. Etapas del proceso. Planificación Estratégica: Matriz TOWS. Estrategias.
7	Miércoles 19/04 Mestre	Objetivos: naturaleza, jerarquía, Proceso de establecimiento de objetivos y jerarquía organizacional. Administración por Objetivos (APO): concepto, proceso, ventajas y desventajas
<b>UNIDAD III</b>		





**Programas Año Académico 2017**

8	Jueves 20/04 García/Romero	Organizar: Concepto. Naturaleza y propósito de la Organización como función administrativa. Principios y criterios para definir una estructura. División Organizacional. Niveles organizacionales. Tramos Estrechos. Tramos Amplios. Ventajas y Desventajas. Elección del tramo. Factores que determinan un tramo eficaz. La necesidad del equilibrio. Departamentalización. Tipos de Departamentalización. Delegación de Autoridad. Conceptos de línea y Staff.
9	Martes 25/04 Paoloni	Estructura de la empresa. Diferentes tipos de estructuras. Típicas e innovadoras: Lineal, Funcional, Matricial, otras. Ventajas y desventajas de cada una. Elementos y normas para el Diseño de Estructuras. Organigrama. Definición. Funciones. Manual de organización. Sociograma. Representación.
10	Miércoles 26/04 Paoloni/J,P Miguel	Estructuras innovadoras. Ejercicios de aplicación
11	Jueves 27/04 Cabrera, Andrea	Comunicación en la organización: Concepto. Proceso de Comunicación. Factores Situacionales. Características. Barreras o fallas en la Comunicación. de su uso. Tipos de Comunicación. Ventajas y desventajas. Medios de comunicación. Redes de comunicación: ventajas y desventajas
<b>UNIDAD IV</b>		
12	Jueves 04/05 García/ Romero	Análisis de la Estructura Organizacional: Importancia. Áreas principales de la Organización: Producción, Comercialización. Finanza
13	Martes 09/05 Paoloni/ García/ Romero	Áreas principales de la Organización:, Abastecimiento, Sistemas. Funciones y subfunciones
14	Miércoles 10/05 Paoloni/ García/ Romero	Procedimientos administrativos. Concepto. Técnicas de recopilación de datos y antecedentes. Entrevistas, Cuestionarios, Otras. Nociones elementales para la representación gráfica de circuitos administrativos. Técnicas y Simbología específica
15	Jueves 11/05 Paoloni	Utilización de la documentación pertinente: Interna y externa. Relevamiento y diseño de procedimientos de las operaciones básicas. Ejercicios de aplicación. Clase de revisión previo parcial.
	<b>Martes 16/05</b>	<b>PRIMER PARCIAL – LOS DOS TURNOS – HORARIO 12:30 a 14:00 Aulas 42 -43 -44 ENTREGA PRIMER AVANCE DEL TRABAJO PRACTICO FINAL</b>
<b>UNIDAD V</b>		
16	Miércoles 17/05 García/ Romero	Integración del Personal: Concepto, El enfoque de sistemas en la administración de recursos humanos. Factores situacionales que afectan la integración de personal. El proceso en Integración de personal: Etapas, conceptos e instrumentos; ventajas y desventajas. Planificación, Análisis, Descripción y Especificación de Puestos, Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción, Evaluación de Desempeño



**Programas Año Académico 2017**

17	Jueves 18/05 Garcia/ Romero	La integración del personal del lado del recurso humano: entrevista y Curriculum Vitae. Actividad: confección de CV personal. Capacitación del Recurso humano: concepto, pasos.
18	Martes 23/05 Mestre /Garcia/ Romero	Integración de la unidad. Ejercicios y casos prácticos
		<b>1UNIDAD VI</b>
19	Miércoles 24/05 Mestre	Autoridad. Poder. Liderazgo, Conceptos y diferencias. Autoridad: de línea y staff. Autoridad funcional. Ventajas y limitaciones en el uso de Staff. Delegación de Autoridad.
	<b>Jueves 25/05</b>	<b>FERIADO</b>
20	Martes 30/05 Mestre	Liderazgo: concepto, componentes y rasgos. El enfoque del camino-meta para un liderazgo eficaz. Tipos de líder.
21	Miércoles 31/05 Mestre	Motivación: la motivación y los recursos humanos: Multiplicidad de Papeles. Singularidad de las personas. La importancia de la dignidad personal. Motivadores. La teoría X y la teoría Y. Teoría de la Expectativa. Teoría de la Equidad. Técnicas motivacionales.
22	Jueves 01/06 J.P. Miguel	Coaching.
		<b>UNIDAD VII</b>
23	Martes 06/06 Paoloni/ Garcia/ Romero	Fundamento del Control: controles preventivos y correctivos, fuentes de control. El proceso básico del control: etapas. Puntos críticos y estándares: tipos. El control como un sistema de retroalimentación.
24	Miércoles 07/06 Paoloni/ Garcia/ Romero	Requisitos para controles eficaces. Adaptación de los controles a los planes y puestos. Técnicas de control. Actividades prácticas. Estudio de casos Auditoría administrativa. Auditoría Interna.
		<b>UNIDAD VIII</b>
25	Jueves 08/06 Paoloni	Evolución del pensamiento de administración: breve reseña de los enfoques y su relación con los acontecimientos mundiales que marcaron un cambio. Enfoques, clásicos, neoclásicos, estructuralista, de relaciones humanas.
26	Martes 13/06 Paoloni	Teoría de la organización, teoría de los sistemas y su aplicación actual en las organizaciones. Impactos que provocaron a fractura del pensamiento tradicional.
27	Miércoles 14/06 Paoloni	Administración Estratégica. Administración del Conocimiento Casos de estudio. Películas que evidencian la convivencia de principios de administración de diferentes corrientes de pensamiento. <b>ENTREGA FINAL DE TRABAJOS GRUPALES</b>
		<b>UNIDAD IX</b>
28	Jueves 15/06 J.P. Miguel	La administración en el siglo XXI. Emprendedurismo: concepto, ciclo de vida del emprendedor, características, tipos y factores del ambiente. Beneficios y riesgos. Aplicación de la Administración a Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) y Empresas Familiares
	<b>Martes 20/06</b>	<b>FERIADO</b>



### Programas Año Académico 2017

29	Miércoles 21/06 Paoloni	Clase de revisión
	<b>Jueves 22/06</b>	<b>SEGUNDO PARCIAL - LOS DOS TURNOS – HORARIO 12:30 a 14:00 Aulas 42 -43 -44</b>
30	Martes 27/06 Garcia/Mestre Romero/ J.P. Miguel/Paoloni	<b>Trabajos grupales – PRESENTACION ORAL</b>
31	Miércoles 28/06	Devolución Parciales
32	Jueves 29/06 Garcia/ Romero	Empresas B: requisitos y beneficios
	<b>Martes 04/07</b>	<b>RECUPERATORIO - PARCIAL - LOS DOS TURNOS – HORARIO 12:30 a 14:00 Aulas 42 -43 -44</b>
33	Miércoles 05/07	Responsabilidad Social Empresaria. Concepto. Principios. Iniciativas de la RSE.
34	Jueves 06/07	Cierre materia – Entrega de notas

## 5. Metodología de la enseñanza

Algunas de las estrategias didácticas que se utilizarán en cada una de las clases son:

- Exposición didáctica
- Interrogatorio en el primer momento de la clase para la activación de saberes previos o para diagnosticar la aprehensión de los contenidos dados en clases anteriores.
- Análisis y resolución de casos.
- Elaboración de un Proyecto final grupal que integre todos los contenidos de la materia y pueda incluir contenidos de otras materias.
- Trabajo en equipo.
- Dramatización de situaciones para elaborar conclusiones e incentivar habilidades de comunicaciones y de resolución de situaciones conflictivas principalmente.
- Análisis de artículos y textos
- *Actividades de Formación Práctica materializada por la realización de un relevamiento, análisis, diagnóstico y propuesta de mejora sobre la estructura organizativa de una empresa del medio*

Las clases serán participativas, aplicando el método deductivo y a través del dialogo educando-educador, se llega a la comprensión del concepto, arribando a lo inductivo, adoptando para ello el modelo de aprendizaje significativo. Todo conocimiento se verá reafirmado en la entrega de un trabajo práctico grupal según las consignas dadas.

## 6. Evaluación y promoción

A través de la Evaluación, se obtiene la información básica y necesaria, que indica al



### **Programas Año Académico 2017**

docente, el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiéndole, de no ser los planeados, cambios metodológicos y actitudinales en plena marcha, en búsqueda de la eficiencia en la tarea educativa.

En todo momento de evaluación se tendrán en cuenta dos ejes:

- El contenido con que se trabaja.
- El proceso de construcción del conocimiento.

En el primer eje los criterios a tener en cuenta son:

- 1.- Claridad Conceptual.
- 2.- Nivel de transferencia y de relaciones teóricas.

En el segundo eje los criterios a tener en cuenta son:

- 1.- Relación teoría-práctica.
- 2.- Nivel de asimilación, análisis y síntesis.

Con respecto a los instrumentos evaluativos, cantidad y forma de exámenes, se tendrán en cuenta, además de las disposiciones de la Institución, las actitudes del educando como por ejemplo: participación en clase, cumplimiento en la realización de prácticos, etc.

La metodología de la evaluación. Cuestionarios, múltiple respuesta, análisis de casos y otros

### **REGULARIDAD:**

Dos parciales escritos – teóricos-prácticos –: Nota de 4 o mayor para mantener regularidad conforme la relación asistencia y notas de parciales que establece el estatuto de la Universidad. Solo se puede recuperar un parcial.

Un trabajo práctico grupal y sin recuperatorio. Se evaluará: Presentación y exposición del mismo, participación del grupo a los efectos de una calificación conceptual.

Un recuperatorio –teórico-práctico- del parcial desaprobado. Nota de 4 o mayor para mantener regularidad conforme la relación asistencia y notas de parciales que establece el estatuto de la Universidad.

La Relación asistencia y notas de parciales será conforme el porcentaje que establece el estatuto de la Universidad.

### **7. Bibliografía**

- **ADMINISTRACIÓN UNA PERSPECTIVA GLOBAL.** Harold Koontz – Heinz Wehrich. Editorial Mc.Graw-Hill . 13a. Edición. Edición 2008.
- **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES.** Alicia B. Cortagerena – Claudio F. Freigedo. Editorial Macchi. Edición 1999 1ra. Reimpresión.



**Programas Año Académico 2017**

- **ADMINISTRACIÓN & ESTRATEGIA. TEORÍA Y PRÁCTICA.** Jorge Hermida – Roberto Serra – Eduardo Kastika. Ediciones Macchi. 4ta. Edición. Edición 1998.
- **ADMINISTRACIÓN –UN ENFOQUE BASADO EN COMPETENCIAS –** Don Hellriegel –Susan E. Jackson – John W. Slocum Jr. 10º Edición – 2005 - Editorial Thomson.
- **ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA –Competitividad y globalización.** Michael A. Hitt – R.Duane Ireland – Robert E. Hoskisson -7º Edición – Editorial Thomson. Edición 2008.
- **ADMINISTRACIÓN – Teoría, Proceso, Áreas Funcionales y Estrategias para la competitividad.** Sergio Hernández y Rodríguez – 2º Edición – Editorial McGraw-Hill. Edición 2008.
- **ADMINISTRACIÓN –** Luis del Prado – Guillermo Spitznagel . Segunda reimpresión – Editorial de la Universidad Católica Argentina. Edición 2007.
- **COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL.** Robbins. 15º Edición – 2013.
- **DISEÑO DE ORGANIZACIONES – TENSIONES Y PARADOJAS.** Leonardo Schvarstein. Editorial Paidós. Edición 2007. 3ra reimpresión.
- **DESARROLLO HUMANO EN ORGANIZACIONES.** Cardozo Alejandro Pablo. 1º Ed. Temas Grupo Editorial. Edición 2012.
- **EL COMPORTAMIENTO HUMANO EN LAS ORGANIZACIONES.** Van Morlegan Luis Perez y Ayala Juan Carlos. 1º ed. Editorial Prentice Hall-Pearson Education. Edición 2011.
- **ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION.** Harold Koontz y Heinz Weihrich. 6º ed. Editorial Mac Graw Hill. Edición 2002.
- **INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA TEORÍA ADMINISTRATIVA.** Wilburg Jiménez Castro. Noriega Editores. Edición 1996.
- **ORGANIZACIONES.** J.J. Ader. Editorial Paidós. Edición 2000. 6ta. Reimpresión.



#### Programas Año Académico 2017

- **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN**  
Álvarez, Héctor Felipe. Ediciones Eudecor. Edición 1996.
- **¿QUÉ ES ADMINISTRACIÓN – LAS ORGANIZACIONES DEL FUTURO.**  
Héctor A. Larocca - Héctor Fainstein – Santiago J. Barcos – Jorge L. Narváez – Graciela A. Nuñez. – 2º Edición-Ediciones Macchi-

### 8. Actividad del Cuerpo docente de la cátedra

	Apellido	Nombres
Profesor Titular:	PAOLONI	NORMA
Profesor Consulto:	MESTRE	BEATRIZ ESTHER
Profesor Asociado:	MIGUEL	JUAN PABLO
Profesor Adjunto:	ROMERO DUARTE	PABLO
Profesor Invitado	CABRERA	ANDREA
Jefe de Trabajos Prácticos:		
Jefe de Trabajos Prácticos:	GARCIA	ANAHÍ
Ayudante Diplomado:		
Auxiliar Alumno Ad-honorem	JOFRE	MARIANELLA
Auxiliar Alumno Ad-honorem	PEREYRA	NAZARETH

#### Reuniones de Cátedra.

Los primeros lunes de cada mes en la Biblioteca de la Universidad

#### Resumen del estado del arte de la especialidad.

Temas que se están estudiando en la disciplina administrativa tales como Globalización, innovación, el cambio organizacional, el emprendedorismo y la diversidad, el aprendizaje en las organizaciones, nuevos paradigmas sobre liderazgo y conducción de recursos humanos y la calidad, y nuevos factores ambientales y ecológicos y la responsabilidad ética y social de las organizaciones entre otros temas, llevan a adecuar los conocimientos de la disciplina administrativa a la conducción de las organizaciones, realizando un replanteo sobre las estrategias y procesos tendientes a especializar a los profesionales en cuestiones relacionadas con la intervención eficaz en los procesos de Gestión.

#### Actividades científico técnicas en curso y planeadas durante el período.



**Programas Año Académico 2017**

*Se prevé realizar una investigación de cátedra. Se espera transferir los resultados como actividad de extensión. Para ello los alumnos realizarán un relevamiento de la administración de una empresa pequeña, como máximo 10 empleados. El relevamiento se realizará con un cuestionario guía suministrado por la cátedra. Este relevamiento tiene una doble finalidad. Por un lado será la base para la realización del trabajo práctico integrado y grupal, donde los alumnos a partir de la realidad del diagnóstico realizado podrán realizar el aporte y sugerencias pertinentes con los conocimientos adquiridos en la presente asignatura. Estas sugerencias serán entregadas a las empresas relevadas. Con esta actividad se pretende acercar al alumno a las situaciones a las que se enfrentara en la vida profesional. Se destinan a ésta Actividad de Formación Práctica un total de 14 horas. El segundo fin del relevamiento es obtener información para el proyecto de Investigación que lleva adelante la cátedra de: “Análisis organizacional de empresas pequeñas de la Ciudad de San Luis”*

Firma del Profesor a Cargo:
Aclaración de Firma: Norma María Paoloni
Fecha: Abril del 2017



Programas Año Académico 2017

### El marco de referencia y el esquema del programa

Saberes previos  
posteriores

Desarrollo Asignatura

Contenidos

