



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

RES. DECECO Nº 608.18

Salta, 30 JUL 2018

EXPEDIENTE Nº 7223/15

VISTO: La planificación de la asignatura **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN** de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en la Sede Metán -Rosario de la Frontera de esta Universidad, para el Período Lectivo 2.018, presentada por la Dra. Rosana Elizabeth RUIZ, Profesora Adjunta Regular de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Que la Resolución del Consejo Directivo Nº 624/04 establece la modalidad de presentación de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los Planes de Estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación (Resolución CS Nº 322/03).

Que a fs. 58 del expediente de referencia, obra Despacho Nº 220/18 de la Comisión de Docencia con dictamen favorable.

Que el Art. 113, inciso 8 de la Res. A. U. Nº 01/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar Programas Analíticos y la Reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que mediante las Resoluciones Nº 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

POR ELLO, en uso de las atribuciones que le son propias,

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- TENER POR APROBADA la planificación que obra de fs. 50 a 56, de la asignatura **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN** de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en la Sede Metán -Rosario de la Frontera de esta Universidad, para el Período Lectivo 2.018, presentada por la Dra. Rosana Elizabeth RUIZ, Profesora Adjunta Regular de la mencionada asignatura, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER a la Dra. Rosana Elizabeth RUIZ, al Director de la Sede Metán -Rosario de la Frontera, al Departamento de Administración de Empresas, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

Ram/lc

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



Cr. Hugo Ignacio Llimos
VICE DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

ANEXO I - RES. DECECO N° 608.18

CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
ASIGNATURA: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN
CUATRIMESTRE: Primero
PERIODO LECTIVO: 2018
SEDE: METÁN - ROSARIO DE LA FRONTERA

AÑO DE LA CARRERA: Primero
PLAN DE ESTUDIOS: 2003
CARGA HORARIA SEMANAL: 6 (seis)

IMPORTANCIA E INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Materia del Ciclo Básico Común. Se imparten conocimientos introductorios de Administración, imprescindibles para comprender el ciclo profesional. Se trata de una disciplina aplicada, en la que se abordan fundamentos teóricos y se desarrollan casos prácticos. Dado su propósito introductorio a la ciencia de la Administración, todo su contenido es fundamental en el sentido literal del término, en tanto este contenido lo constituyen los fundamentos básicos de la Administración de organizaciones.

OBJETIVO

El objetivo de la asignatura Principios de Administración es brindar conocimientos básicos e introductorios de Administración a los alumnos de la carrera Licenciatura en Administración (L.A.), con el propósito que puedan adquirir una visión global de este campo del conocimiento y comprender el papel que tienen en ella las asignaturas posteriores relacionadas y que conforman los planes de estudios de la mencionada carrera.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

UNIDAD DIDÁCTICA 1:

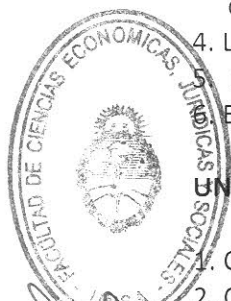
Las organizaciones

1. Organización. Concepto. La organización como subsistema del sistema social. Caracteres de las organizaciones. Usos del término organización.
2. Fines de la organización. Concepto. Jerarquía de fines: Misión, visión, objetivos. Consideraciones sobre los fines. Fines organizacionales e individuales, legales e ilegales, legítimos e ilegítimos. Conflicto organizacional.
3. Organización y ética. La ética del sistema y la de las organizaciones. Responsabilidad social de las organizaciones. Cultura organizacional y globalización.
4. Las grandes organizaciones de la sociedad. Ejército, Iglesia, Estado, Empresa.
La empresa. Concepto. Objetivos. Clases de empresas.
El entorno de las organizaciones. Macro y micro entorno. Conceptos básicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2:

El enfoque de sistema en la organización

1. Concepto de sistema. Concepción estática y dinámica de un sistema.
2. Concepción gráfica del sistema. Visión de un sistema como "caja negra".
3. Jerarquía de sistemas: Metasistema, sistema y subsistema. Niveles de inclusión.



Handwritten signature



4. Subsidiariedad, interacción, determinismo, equifinalidad, estabilidad, adaptabilidad, eficiencia, sinergia y morfogénesis de los sistemas.
5. Clasificación de los sistemas: según su constitución y su naturaleza.
6. Límites de sistemas. Sistemas cerrados y abiertos. La organización como un sistema abierto.

UNIDAD DIDÁCTICA 3:

Administración de la Organización

1. Administración. Conceptos relevantes. La administración como proceso y como sistema.
2. Necesidad e importancia de la administración. Objetivos. Universalidad de los conocimientos en administración.
3. El administrador. Cambios en la cultura del administrador. De la administración basada en la orden previa a la integración de tareas.
4. Administración medioambiental. Necesidad de educar al administrador y al empresario. Impactos y costos ambientales que genera la organización. Tipologías.
5. Administración de la calidad. Concepto de calidad. Evolución histórica de la calidad. El concepto de calidad según normas ISO. Sistema de administración de la calidad orientado a procesos. El modelo de las normas ISO.

UNIDAD DIDÁCTICA 4:

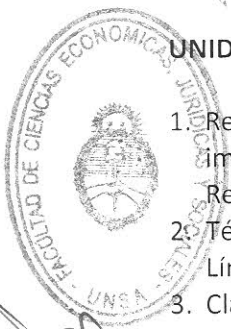
Modelo de funcionamiento

1. Distinción entre organización, modelo de funcionamiento y organigrama.
2. Modelo de funcionamiento de la organización. Concepto. Elementos del modelo. Unidad organizativa. Concepto. Elementos componentes. Tipos de unidades organizativas. Unidad organizativa virtual.
3. El modelo de mando y control. Necesidad de una nueva arquitectura del trabajo: La integración de tareas. Accesos físicos y virtuales en el diseño del modelo de funcionamiento de la organización.
4. Principios básicos del diseño de modelos. Criterios de división e integración del trabajo. Autoridad y responsabilidad. Delegación. Centralización y descentralización de decisiones. Delegación virtual: Necesidad de la confianza.
5. Cuerpos colegiados en el diseño del modelo. Comités. Clasificación. Ventajas y desventajas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5:

Medios de expresión del modelo de funcionamiento

1. Representación gráfica del modelo de funcionamiento de la organización. Necesidad e importancia. Organigramas. Concepto. Razones de su utilización. Ventajas y limitaciones. Requisitos de un organigrama.
2. Técnica de diseño del organigrama. Figuras: tamaño e información que pueden brindar. Líneas: tamaño, niveles jerárquicos. Equilibrio gráfico.
3. Clases de organigramas: por su finalidad, por su disposición gráfica, por su área de aplicación, por el tipo de información que brindan las figuras.



[Handwritten signature]



4. Manuales. Concepto. Ventajas y limitaciones de su utilización.
5. Requisitos de los manuales: simplicidad, equilibrio, uniformidad, flexibilidad, actualidad.
6. Clases de manuales. Objetivos y contenidos. Conceptos básicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 6:

Comportamiento organizacional. Lo formal y lo informal

1. Naturaleza del comportamiento organizacional. Elementos clave.
2. Lo formal y lo informal en la organización. Necesidad e importancia de su existencia.
3. El modelo formal y el comportamiento informal de la organización. Relaciones formales e informales.
Red de relaciones informales.
4. Comportamiento individual y grupal. Tipos de grupos. El comportamiento grupal y su influencia en el comportamiento individual.
5. Visión sistémica del grupo. Razones que impulsan la formación de grupos informales.
Contrato formal y comportamiento informal.

UNIDAD DIDÁCTICA 7:

Planeamiento

1. Naturaleza de la planificación. Concepto de planeamiento. Planeamiento y plan: importancia de su distinción. Planeamiento formal e informal. La importancia del planeamiento formal.
2. Proceso de planeamiento. Etapas.
3. Resultado del proceso: los planes. Clasificación.
4. El planeamiento como un sistema. Importancia y utilidad del enfoque. El subsistema de planeamiento: concepción gráfica.
5. Objetivos. Concepto. Características básicas. Jerarquía de objetivos. Escala medios-fin.
6. Ventajas y desventajas de la planificación.

UNIDAD DIDÁCTICA 8:

Control

1. Naturaleza del control. Conceptos básicos. Necesidad e importancia de los planes para el control.
2. Proceso de control. Etapas del proceso.
3. Principios de un control efectivo.
4. Instrumentos de control: Diagrama de Pareto. Punto de equilibrio. Otros instrumentos de control. Del control burocrático a la flexibilidad del control.

UNIDAD DIDÁCTICA 9:

Dirección y liderazgo

1. Naturaleza de la dirección. Concepto y procesos relevantes.
2. La importancia de la dignidad de las personas. Variables que inciden en el desempeño individual.



[Handwritten signatures]



3. Liderazgo. Concepto. Distinción entre liderazgo y dirección. El liderazgo en las Normas ISO. El liderazgo y la motivación. Poder y liderazgo.
4. La Comunicación en la organización. Concepto. Necesidad e importancia. Sistema de comunicación organizacional. Barreras de la comunicación.
5. El control de la comunicación para la mejora de su efectividad. Importancia de la calidad de la información.
6. Clasificación de las comunicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 10:

Evolución de la Administración

1. Introducción.
2. De los antecedentes remotos a los primeros conceptos de administración.
3. Enfoques clásicos: Administración sistemática. Administración científica. Proceso de administración. Relaciones Humanas. Burocracia.
4. Enfoques contemporáneos: Comportamiento organizacional. Teoría de sistemas. Enfoque de contingencias.
5. Enfoques actuales.

CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Examen final

Para aprobar la materia el alumno deberá rendir un examen final que será escrito y constará de una parte teórica y una parte práctica. Para alumnos libres se requerirá una exigencia adicional, tanto teórica como práctica. Para aprobar el mismo los alumnos deberán obtener una nota igual o mayor a 4 (cuatro). Excepcionalmente el alumno puede solicitar la evaluación oral.

CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD:

Régimen de regularidad

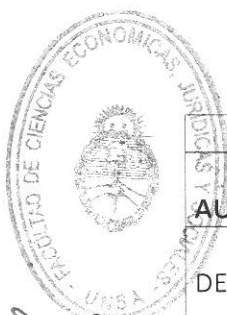
Para obtener la condición de regular en la materia, los alumnos deberán cumplir con los dos requisitos siguientes:

- a) Asistencia no menor al 70% de las clases prácticas.
- b) Aprobar una evaluación parcial con una nota igual o mayor a 4 (cuatro) con opción a un examen recuperatorio.

BIBLIOGRAFÍA:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
DE ZUANI, Elio Rafael	Introducción a la Administración de Organizaciones.	Editorial HANNE	Salta, Argentina 2016



[Handwritten signatures and scribbles]



Universidad Nacional de Salta

608 18



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2018 – Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

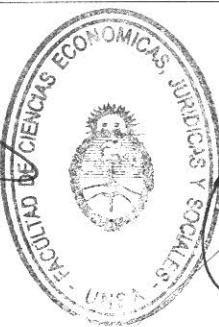
LABORDA CASTILLO, Leopoldo DE ZUANI, Elio Rafael	Diseño de modelos de funcionamiento organizativo en la empresa.	Editorial HANNE.	Salta. Argentina 2011
--	---	------------------	------------------------------

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
ALVAREZ, Héctor Felipe	<i>Principios de Administración</i>	Eudecor. 2da. Ed.	Córdoba .2000
BARCOS, José Santiago	<i>Tres cuestiones esenciales para el aprendizaje de la Administración</i>	Ediciones HABER	Buenos Aires, 2009
DE ZUANI, Elio y FERNÁNDEZ, Juan José	<i>Modelo Modular. Una estrategia para reducir costos de funcionamiento en la Pyme</i>	UNSa	Salta. 2000
DÍEZ DE CASTRO, Emilio P., GARCÍA DEL JUNCO, Julio MARTÍN JIMÉNEZ, Francisca y PERIÁÑEZ CRSTÓBAL	<i>Administración y Dirección</i>	McGraw Hill	Madrid 2001

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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



[Large handwritten signature]

Dr. Hugo Ignacio Llimos
VICE DECANO
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa