



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias
Económicas, Jurídicas y Sociales

"1983-2023 – 40 años de democracia en Argentina"

RESOLUCIÓN DECECO N°: 520-23

EXPEDIENTE N° 6755/19

Salta, 13 0 JUN 2023

V I S T O: Los contenidos programáticos, presentados por la Profesora Regular Adjunta, Mg. Mabel Susana VARGAS, para la asignatura **ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS** (2° Cuat., 3° Año), carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, Departamento Docente de Administración de Empresas, de Sede Metán –Rosario de la Frontera, para el Período Lectivo 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación:

- Resolución CS N° 322/03, que aprueba el Plan de Estudios 2003 de la carrera Licenciatura en Administración, de Sede Metán –Rosario de la Frontera.
- Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación y aprobación de los contenidos programáticos y de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los planes de estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que a fs. 132 del Expediente de referencia, obra Dictamen de la Dirección del Departamento Docente de Administración de Empresas, donde aconseja la aprobación de los Contenidos Programáticos de la asignatura "Organización y Sistemas Administrativos" (fs. 120 a 125), Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, Sede Metán –Rosario de la Frontera, para el Ciclo Lectivo 2022.

Que a fs. 139 del Expediente de referencia, obra Despacho N° 202/22 de la Comisión de Docencia Investigación y Disciplina, donde aconseja la aprobación de los Contenidos Programáticos mencionados precedentemente.

Que el Art. 113, inc. 8 de la Resolución A. U. N° 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 N° 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 ECONOMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- TENER POR APROBADOS los contenidos programáticos, presentados por la por la Profesora Regular Adjunta, Mg. Mabel Susana VARGAS, para la asignatura **ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS** (2° Cuat., 3° Año), carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, Departamento Docente de Administración de Empresas, de Sede Metán –Rosario de la Frontera, para el Período Lectivo 2022, que obran como Anexo I, de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- HÁGASE SABER al Departamento Docente de Administración de Empresas, a la Profesora Mabel Susana VARGAS, a Sede Metán –Rosario de la Frontera, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

ahl/os

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



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA 1
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



ANEXO I – RESOLUCIÓN DECECO N° 520-23
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Asignatura:	ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
Departamento Docente:	Administración de Empresas
Carrera(s):	Licenciatura en Administración
Sede:	Metán –Rosario de la Frontera
Año de la carrera:	3º
Cuatrimestre:	2º
Plan de Estudios:	2003
Carga horaria total:	90 Horas
Carga horaria semanal:	6 Horas
Periodo Lectivo:	2022

EQUIPO DOCENTE			
Docente	Grado Académico Máximo	Categoría	Dedicación
Mag. VARGAS Mabel Susana	Magister	Profesor Adjunto Regular – Responsable de cátedra	Dedicación Simple
Mag. ESCANDELL Juan José <i>En uso de licencia -RES DECECO 1033/21</i>	Magister	Jefe de Trabajos Prácticos Regular	Dedicación Simple

Integración de la asignatura en el Plan de Estudios

El Plan de estudios previsto para la carrera comprende dos ciclos. Uno definido como Ciclo Básico Común y un Ciclo Profesional específico para cada una de ellas. La asignatura Organización y Sistemas Administrativos pertenece al Ciclo Profesional de la carrera Licenciatura en Administración y tiene carácter obligatorio para la carrera. Se imparten fundamentos teóricos imprescindibles con el objetivo de comprender a la Organización desde una visión de sistemas abiertos y adaptables a su entorno, y se aplican métodos para el análisis y mejora continua de la calidad de procesos que integran los grandes sistemas administrativos que las integran. Se analiza a la Organización como un "sistema de sistemas", priorizando el estudio de los sistemas administrativos y la aplicación de métodos, focalizando la enseñanza en el diseño de formas de funcionamiento orientadas a satisfacer necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas.

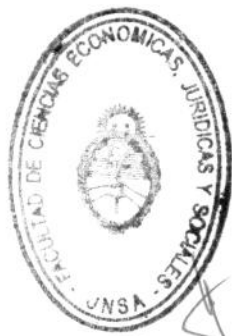
Objetivos

El objetivo de la asignatura Organización y Sistemas Administrativos es presentar al estudiante una visión de conjunto de los sistemas a partir de los que se deben tomar decisiones de gestión para satisfacer necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas. Se prioriza el análisis y aplicación de métodos para diagnosticar, detectar y corregir la "no conformidad" de los clientes con el fin de lograr sistemas administrativos de calidad a partir de la mejora continua de la calidad de los procesos, considerando al cliente el origen y la razón trascendente de la búsqueda de la calidad de los sistemas.

Programa de Contenidos – Analítico y de Examen

UNIDAD DIDACTICA N° 1: Teoría de Sistemas, las Organizaciones y la Empresa.

1. Orígenes de fundamentos teóricos del enfoque de sistemas. Teoría General de Sistemas.
2. Visión de un sistema como "Caja Negra"





3. Concepción Estática y Dinámica de un Sistema.
4. Principios y características de los sistemas. La autopoiesis.
5. Clasificación de los Sistemas. Límites de los Sistemas.
6. La Organización como un sistema abierto y como un sistema de sistemas.
7. La empresa: un caso particular de organización. Objetivos de la empresa. La empresa como un sistema complejo. Visión sistémica de la empresa. Los subsistemas del sistema empresa.

UNIDAD DIDACTICA N° 2: El Sistema de Operaciones de la Empresa

1. Objetivos del Sistema de Operación. Subsistemas.
2. El Sistema Físico. Los Sub-Sistemas de creación, producción y comercialización de las empresas.
3. El Sistema Humano. La gestión de las personas. El comportamiento humano en la empresa. Planificación, control y sistemas de información de las personas.
4. El Sistema Financiero. La función del sistema financiero. El Subsistema de Financiación. El Subsistema de Inversión. El Controlling Estratégico en el Sistema Financiero.

UNIDAD DIDACTICA N° 3: El Sistema de Decisiones de la Empresa

1. El Sistema de Decisiones. Tipos de decisiones que comprende.
2. Decisiones de creación de la empresa. Constitución de la empresa. Localización de la empresa: factores determinantes y métodos de evaluación.
3. Decisiones de tamaño de la empresa. Criterios. Distinción entre ocupación y tamaño.
4. Decisiones de Operaciones. La Gestión de Aprovisionamiento. La Gestión de Fábrica. La Gestión de Marketing.
5. Decisiones de Gestión de las personas. La provisión y la formación de las personas. La asignación y mantenimiento de las personas. La gestión del conocimiento.
6. Decisiones Financieras. El costo del capital en la empresa. Métodos para el análisis de Inversiones en la empresa. Conceptos básicos

UNIDAD DIDACTICA N° 4: El Sistema de Gestión de la Empresa

1. Objetivos del Sistema de Gestión. Los subsistemas del Sistema de Gestión.
2. El Planeamiento como Sistema. Consideraciones estratégicas del Planeamiento.
3. El Control como sistema. Cuadro de mando integral. Control y Mejora Continua.
4. Gestión de la Calidad. Calidad. Concepto. Breve evolución histórica. Calidad necesaria, calidad programada y calidad realizada.
5. Normas ISO. Normas de la serie 9000:2000.
6. Principios de la gestión de la calidad.
7. Requerimientos de clientes y partes interesadas. Necesidades y expectativas. Importancia de diseñar el Sistema de Gestión desde el cliente.
8. El sistema de gestión de la calidad con orientación a procesos. Modelo.

UNIDAD DIDACTICA N° 5: La Mejora Continua de los Procesos

1. Sistemas, procesos y procedimientos. Necesidad de su distinción. Elementos de un proceso.
2. La Calidad de los sistemas administrativos y la de los procesos. Interacción.
3. La Mejora Continua de procesos. Fundamentos. De la cultura reactiva a la proactiva.
4. Beneficios de la aplicación de la mejora continua. Mejora continua y calidad total.
5. La "No Conformidad" del cliente. Necesidad de detectarla. La "No Conformidad" y la acción de mejora. Proceso para resolver la "No Conformidad del cliente".





6. Equipos de Mejora Continua. Concepto. Su efecto sinérgico. Resultados de su accionar. Necesidad de su reconocimiento.
7. Planificación estratégica de la mejora continua. Diseño y propósito. Benchmarking y la adecuación de la mejor práctica.
8. La mejora continua y la barrera de la falta de compromiso de la dirección.

UNIDAD DIDACTICA N° 6: Metodología de la Mejora Continua de Procesos

1. Naturaleza de los métodos de la mejora continua.
2. Clasificación de los métodos.
3. Propósito, principios, metodología y directrices principales de cada método: Pareto. Diagrama de Espina. Trayectoria Crítica. Diagrama de Gantt. Diagrama de Procesos. Organizador de Reuniones. Otros métodos.
4. Cursogramas. Concepto, objetivos y ventajas. Principios. Simbología.
5. La gestión visual. Consideraciones generales. Qué se logra con la gestión visual. La gestión visual como método de mejora continua inmediata. Campos de acción de la gestión visual.
6. Cartas de Servicios. Objetivos. Partes componentes.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

Autor	Título	Editorial.	Lugar y Año de edición
LABORDA CASTILLO, Leopoldo – DE ZUANI Elio Rafael	Fundamentos de Gestión Empresarial – Teoría y Práctica desde un Enfoque Sistémico	Valletta Ediciones S.R.L.	Buenos Aires – Argentina – 2009.
DE ZUANI Elio Rafael – LABORDA CASTILLO Leopoldo – RUIZ Rosana Elizabeth	Mejora continua de la calidad de los procesos en la empresa. Fundamentos teóricos y aplicaciones prácticas	Editorial Hanne	Salta – Argentina – 2008

Bibliografía complementaria

Autor	Título	Editorial.	Lugar y Año de edición
DE ZUANI, Elio Rafael	Introducción a la Administración de Organizaciones – Segunda Edición Ampliada	Editorial Hanne	Salta – Argentina – 2016
EVANS, J.R. y LINDSAY, W.M.	Administración y Control de la Calidad	Data Color Impresores S.A.	Mexico, 2014.
VOLPENTESTA, Jorge Roberto	Organizaciones, Procedimientos y Estructuras	Osmar D. Buyatti	Buenos Aires, Argentina – 2007
VOLPENTESTA, Jorge Roberto	Sistemas Administrativos y Sistemas de Información	Osmar D. Buyatti	Buenos Aires, Argentina – 2004

Otras publicaciones

Material de lectura actualizada que los docentes subirán a la plataforma Moodle.





ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller		Problematización	
Trabajo individual	X	Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares		Resolución de situaciones problemáticas	
Exposición oral de alumnos		Estudio de casos	
Debates		Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación	
Seminarios		Prácticas en instituciones	
Clases virtuales sincrónicas	X	Visitas guiadas	
Otras: Clases/Consultas (presenciales y no presenciales sincrónicas)	X		

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

Metodología

Conforme Plan de Estudios vigente (Res. CS 322/03), se trata de una asignatura Teórico-Práctica. El dictado de la misma se planifica desarrollar mediante:

- Clases presenciales y clases remotas (virtuales) de difusión de contenidos teóricos, en las que se desarrollarán los temas centrales de cada unidad didáctica, que estarán a cargo del profesor responsable de la materia
- Clases presenciales y clases remotas (virtuales) a cargo de un auxiliar docente, en las que se desarrollarán algunos trabajos prácticos y se emitirán los lineamientos para que el alumno desarrolle otros fuera de clase.
- Se prevé también desarrollar Clases de Consulta, las que se podrán realizar de forma presencial o remota (virtual)

Condiciones para obtener la regularidad y/o promocionalidad

Régimen de Regularidad

Para obtener la regularidad de la materia, los alumnos deberán cumplir con los dos requisitos siguientes:

- Aprobar dos parciales de contenidos teórico – práctico. El primero incluirá los temas desarrollados hasta la Unidad Didáctica 4 y el segundo los expuestos hasta la finalización del dictado de clases.
- La nota mínima exigida para considerar aprobados ambos parciales es de 4 (escala 1 a 10), pudiendo recuperar sólo uno de ellos a través de una prueba recuperatoria –posterior al segundo examen parcial. Quien resultase reprobado en ambos parciales o en el recuperatorio, quedará en condición de libre.

Régimen de Promoción de la materia.

Se prevé también la posibilidad de un régimen mediante el cual el alumno puede aprobar la materia, para lo cual deberá cumplir con el siguiente requisito:

- Para obtener la promocionalidad, es decir, tener aprobada la materia sin rendir el examen final, el estudiante deberá obtener en ambos parciales una nota igual o mayor a 7 (escala 1 a 10). En esta instancia, a los fines de la promocionalidad, no se podrá recuperar ninguno de los dos parciales.

La nota final del alumno surgirá de la ponderación del resultado del requisito mencionado.

Distribución de la carga horaria semanal

La carga horaria semanal se encuentra prevista en un total de seis (6) horas, distribuidas en dos clases.





PROCESOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De la Enseñanza

Entre las acciones previstas para evaluar la práctica de la enseñanza se encuentra el diálogo con los estudiantes durante el desarrollo de las clases teóricas y prácticas. De igual modo se procederá en las instancias de las consultas y repasos. Se encuentra previsto realizar la evaluación del grado de concreción de las metas formuladas considerando para ello el nivel de cumplimiento de lo programado, distribución y aprovechamiento de los recursos (tiempo, materiales, etc.)

Evaluación del Aprendizaje

El diálogo con los estudiantes como así también la participación que los mismos tuvieron durante el desarrollo de las clases se constituirán en un instrumento que permitirá evaluar el grado de compromiso con el estudio como así también el grado de aprendizaje.

Recursos a Utilizar

- A. Recursos Humanos.
 - 1 Profesor Adjunto Regular – Dedicación Simple. Responsable de cátedra
 - 1 Jefe de Trabajos Prácticos – Regular – Dedicación Simple. (*El Lic. Escandell – Profesor Regular se encuentra en uso de licencia.*)
- B. Recursos Físicos.
 - Notebook / laptop / computador personal de cada docente
 - Conectividad necesaria para impartir las clases presenciales y no presenciales sincrónicas de cada docente y estudiantes
 - Puntero electrónico de cada docente
 - Plataforma Moodle con la página web de la cátedra.
 - Teléfono móvil de cada docente
 - Otras plataformas virtuales disponibles
- C. Material Didáctico
 - La bibliografía recomendada, en número compatible con la cantidad de alumnos.
 - Material / lecturas expuestas por la cátedra en la plataforma Moodle.
 - Trabajos prácticos que los docentes pondrán a disposición de los estudiantes, tanto el planteo de los casos como la resolución de los mismos.

ORGANIZACIÓN DEL DICTADO DE CLASES

Nro. Comisión	Teórica / Práctica	Responsable	Horas semanales
Única	Mixtas	Mag. Vargas Mabel S.	6
Única	Mixtas	Mag. Juan J Escandell <i>El Lic. Escandell se encuentra en uso de licencia. - RES DECECO 1033/21</i>	6

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



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa