



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

VISTAS:

Las presentes actuaciones mediante las cuales la Lic. Lía del Valle Verónica Rodríguez Silva, eleva matriz curricular de la asignatura Planificación y Administración, correspondiente a la carrera Ingeniería en Recursos Naturales y Medio Ambiente - plan de estudios 2020, que se dicta en la Sede Regional Oran, y

CONSIDERANDO:

Que el marco normativo de la presente es la resolución CDNAT-2013-0611, mediante la que se aprueba el Reglamento para la presentación y aprobación de los contenidos programáticos de los espacios curriculares de ésta facultad.

Que la Comisión de Plan de Estudios de la Escuela de Ciencias Naturales a fs. 17/18 eleva Planilla de Control de evaluación de matrices curriculares y la Dirección de la Sede Regional Oran a fs. 18vta, toma conocimiento de los actuados.

Que a fs. 19, la Comisión de Docencia y Disciplina e Interpretación y Reglamento aconsejan aprobar la Matriz Curricular (objetivos, programas analíticos y de trabajos prácticos, bibliografía, reglamento), de acuerdo a la presentación que obra de fs. 3 a 18.

Que en virtud de lo expresado, corresponde emitir la presente de acuerdo a los términos indicados en su parte dispositiva;

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias;

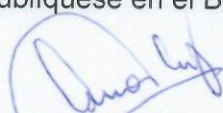
**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
RESUELVE:**

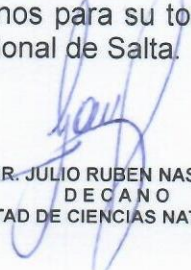
ARTÍCULO 1º. - APROBAR y poner en vigencia a partir del periodo lectivo 2020: Matriz Curricular, Programa Analítico, Programa de Trabajos Prácticos, Bibliografía y Reglamento de Cátedra, correspondiente a la asignatura Planificación y Administración - carrera Ingeniería en Recursos Naturales y Medio Ambiente – plan 2020, que se dicta en la Sede Regional Oran, elevados por la docente Lic. Lía del Valle Verónica Rodríguez Silva, que como Anexo I, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. - DEJAR INDICADO que se adjunta el archivo digital de los contenidos programáticos de la asignatura, dispuesto por resolución CDNAT-2013.0611.

ARTÍCULO 3º. - HACER saber a quien corresponda, fotocópiese ocho (8) ejemplares de lo aprobado, para la Dirección Administrativa de Alumnos, CUECNa, Escuela de Recursos Naturales, Biblioteca de Naturales, Dirección Administrativa de Docencia, Cátedra, Dirección de Acreditación, Sede Regional Oran y siga al Departamento Administrativo de Alumnos para su toma de razón y demás efectos, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

mc


ESP. ANA PATRICIA CHAVEZ
SECRETARÍA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES


DR. JULIO RUBEN NASSER
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE N° 19.139/2020

MATRIZ CURRICULAR

DATOS BÁSICOS DEL ESPACIO CURRICULAR			
Nombre: PLANIFICACION Y ADMINISTRACION			
Carrera: INGENIERIA EN RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE			
Plan de estudios: 2020 - Sede Regional Orán			
Tipo: (oblig/optat) Obligatoria Número estimado de alumnos: 15			
Régimen: Anual 1° Cuatrimestre XX 2° Cuatrimestre			
CARGA HORARIA: Total: 90 horas Semanal: 6 horas			
Aprobación por: Examen Final X Promoción X			

DATOS DEL EQUIPO DOCENTE			
Responsable a cargo de la actividad curricular: Rodríguez Silva, Lía del Valle Verónica			
Docentes (incluir en la lista al responsable)			
Apellido y Nombres	Grado académico máximo	Cargo (Categoría)	Dedicación en horas semanales
Rodríguez Silva, Lía del Valle Verónica	Lic. En Administración	PAD ¹	10
Encalada, María Viviana	Contador Público	JTP ²	3
Auxiliares no graduados			
N° de cargos rentados: N° de cargos ad honorem: 1			
¹ Por extensión de funciones del cargo de PAD de Economía (TURF)- Dedicación Semiexclusiva			
² Por extensión de funciones del cargo de JTP de Economía (TURF)- Dedicación Simple			

DATOS ESPECÍFICOS/DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR
OBJETIVOS
Se pretende que el alumno identifique y aprehenda los contenidos que implica el desarrollo de los siguientes objetivos:
<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer conceptos y principios fundamentales de la administración. - Conocer los diferentes referentes de la administración, sus aportes en cuanto a modelos, conceptos, restricciones de estudio, y posibilidades de aplicación a otros casos de posible aplicación. - Reconocer el proceso de administración y los problemas a los que pueden enfrentarse



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE N° 19.139/2020

los administradores durante la puesta en práctica.

- Realizar el análisis de situación constantemente, de modo que permita generar un sentido crítico en el alumno, propiciando el debate con sus pares para permitir desarrollar trabajo en equipo al armar conclusiones en conjunto.
- Fomentar al alumno la generación de alternativas para resolución de problemas a fin de desarrollar su propia capacidad de resolución de problemas.
- Capacidad de realizar un monitoreo ambiental.
- Dotar al alumno de tales conocimientos, y desarrollar determinadas habilidades que les facilite la incorporación al mundo laboral y les facilite el ejercicio de las funciones administrativas, con capacidad para planificar y tomar decisiones y de manera específica, su integración en la gestión ambiental.
- Fomentar la introducción de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad.
- Reconocer que las regulaciones medioambientales pueden generar incentivos en la realización de ciertas actividades como establecer prohibiciones a otras.

PROGRAMA

Contenidos mínimos según Plan de Estudios

Ambiente interno y medio externo. Evolución del concepto de planeamiento. Concepto de estrategia y el análisis prospectivo. Planeamiento estratégico. La transición de la administración estratégica competitiva. Organizaciones: tipos. Concepto de Sistema. Red de sistemas. Sistemas de comercialización y sistemas de competencia. Administración y control. Planeamiento, organización y control. Proceso de toma de decisiones. Principios y técnicas de administración. Sectores. Comercialización. Producción. Personal. Finanzas. Administración e información. Características distintivas de las organizaciones estatales y privadas.

Introducción y justificación (ANEXO I)

Programa Analítico con objetivos específicos por unidad (ANEXO I)

Programa de Trabajos Prácticos/Laboratorios/Seminarios/Talleres con objetivos específicos (ANEXO I)

ESTRATEGIAS, MODALIDADES Y ACTIVIDADES QUE SE UTILIZAN EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES (Marcar con X las utilizadas)

Clases expositivas	X	Trabajo individual	X
Prácticas de Laboratorio		Trabajo grupal	X
Práctica de Campo		Exposición oral de alumnos	X



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE N° 19.139/2020

Prácticos en aula (resolución de ejercicios, problemas, análisis de textos, etc.)	X	Diseño y ejecución de proyectos	
Prácticas en aula de informática		Seminarios	
Aula Taller	X	Docencia virtual	X
Visitas guiadas		Monografías	X
Prácticas en instituciones		Debates	X

OTRAS (Especificar):

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Proceso de la enseñanza :

Los docentes de la cátedra realizarán reuniones quincenales para análisis y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje para:

- Análisis de avance de contenidos
- Adecuarse a las particularidades de cada momento.
- Reforzar las metodologías que mayor impacto tienen en los alumnos.

Al iniciar unidad: cuestionario verbal diagnóstico sobre conocimientos de temas a desarrollar. No vinculante para la nota de los alumnos, pero permite al docente conocer nivel previo de conocimientos del alumno.

En cada clase se indagará al alumno sobre conceptos elaborados en clase anterior. Preguntas no vinculantes con la determinación de la nota del alumno, pero lo obliga a este a leer sobre lo visto.

En cada clase se indaga sobre punto de vista u observaciones del alumno sobre temas que se están desarrollando. No vinculante con determinación de nota del alumno.

Del aprendizaje

Los mecanismos establecidos están dados por la presentación en tiempo y aprobación de los trabajos prácticos, monografías, evaluaciones parciales; coloquios para promoción y evaluación final de la materia.

Evaluación:

Se considera que el alumno aprehende los temas cuando:

Contesta la mayor parte de los cuestionarios en clases correctamente y con criterio propio y fundamentado.

Aprobación del 60 % de temas teóricos y prácticos en parciales para acceder a regularidad,



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

Aprobación del 70 % de temas teóricos y prácticos en parciales para acceder a promoción.

BIBLIOGRAFÍA (ANEXO II)

REGLAMENTO DE CÁTEDRA (ANEXO III)

ANEXO I

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Cualquier persona a lo largo de su existencia pertenece en algún momento a un tipo u otro de organización, por lo que conocer el funcionamiento de las mismas y, en especial, el modo en que consiguen sus objetivos es un tema de gran interés y utilidad para todos y, por tanto, para aquellos alumnos universitarios que tarde o temprano se incorporarán al mundo laboral, ya sea dirigiendo una organización o siendo parte de ella.

Se entiende que la administración de los recursos naturales son una parte fundamental en los conceptos de sostenibilidad y sustentabilidad y que resulta fundamental un correcto uso de los mismos lo que permitirá lograr un uso de ellos más eficiente y a su vez redundará en un beneficio más eficaz.

A lo largo de la asignatura se pretende instruir al alumno en los conocimientos suficientes que le permitan comprender tanto la filosofía o conjunto de criterios que sostienen el proceso general de administración de una organización, como las ideas fundamentales en que se basa dicho proceso. En este sentido se pretende dotar al alumno de tales conocimientos, y desarrollar determinadas habilidades que les facilite la incorporación al mundo labora en general y, en particular, les facilite el ejercicio de las funciones administrativas, con capacidad para planificar y tomar decisiones y de manera específica, su integración en la gestión ambiental.

Para cubrir los objetivos generales de la asignatura se desarrollarán una serie de contenidos teóricos distribuidos en dos partes. La primera parte del temario tiene por objetivo introducir al estudiante en la materia, a través del estudio de los fundamentos de la administración de las organizaciones, en la que a lo largo de cuatro temas y partiendo de los conceptos generales, se tratarán algunos de los aspectos más importantes relacionados con las organizaciones, la naturaleza de las mismas, la evolución de la teoría de la administración y el diseño organizacional.

En la segunda parte del temario se busca dotar al estudiante de conocimientos específicos de las distintas fases del proceso de administración, por lo que se analizará con más detalle las distintas funciones gerenciales: planificación, dirección, liderazgo, comunicación y control; se desarrollará la temática del control de gestión, atravesando la auditoría ambiental, se establecerán parámetros específicos en la organización pública como privada.



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE N° 19.139/2020

Finalmente y como síntesis de todo lo desarrollado anteriormente, se incorporan las unidades de Sistemas de Gestión de calidad y Sistemas de Gestión Ambiental, como evidencia concreta de la introducción de criterios sostenibles en los procesos, de acuerdo con las disponibilidades económicas y tecnológicas de la organización, en un marco de regulaciones legales que exigen garantías de calidad e incorporación de buenas prácticas de gestión ambiental, durante los procesos de prestación de servicios o de producción de bienes.

Competencias que la Asignatura aporta:

- 1) Gestionar y administrar una organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus debilidades y fortalezas (a nivel inicial)
- 2) Administrar el espíritu emprendedor, la capacidad de adaptación a los cambios y la creatividad en cualquier área funcional de la organización (nivel inicial)
- 3) Incorporar la capacidad de integración en cualquier área funcional de una organización, para desempeñar y ser capaz de liderar cualquier labor en ella encomendada (nivel inicial)
- 4) Desarrollar la capacidad de, a partir de registros de cualquier tipo de información sobre la situación y posible evolución de la organización, analizarla y transformarla en oportunidades institucionales
- 5) Capacidad para la dirección general, dirección técnica y dirección de proyectos de investigación, desarrollo e innovación en cualquier tipo de organización.
- 6) Comprender el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones para gestionar individuos y grupos de trabajo desde una perspectiva de recursos humanos (nivel inicial)
- 7) Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje, necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía (nivel inicial)
- 8) Desarrollar la comunicación oral y escrita para elaborar informes, proyectos de investigación y proyectos institucionales, y ser capaz de defenderlos ante cualquier comisión o colectivo (especializado o no), recogiendo evidencias pertinentes e interpretándolas de manera adecuada (nivel inicial).
- 9) Capacidad para trabajar en equipo, liderar, dirigir, planificar y supervisar equipos multidisciplinares y multiculturales ,en el entorno nacional e internacional de la organización y en sus respectivos departamentos, de forma que se consigan sinergias beneficiosas para la entidad (nivel inicial)
- 10) Desarrollo de habilidades y competencias para el diseño de un SGMA



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

11) Desarrollo de habilidades y competencias para el diseño de un plan de auditoría ambiental

PROGRAMA ANALÍTICO

Objetivos Unidad 1: Se espera

- Identificar la pertinencia de las teorías de la organización aplicables al funcionamiento de la sociedad.
- Reconocer los fines, características y factores que rodean a la organización en general
- Conocer y analizar el desarrollo de la organización en su entorno y particularmente respecto de las condiciones ambientales.

Contenido Unidad 1: Las Organizaciones

Teoría de la Organización. Conceptualización. Postulados. Distintas teorías. Tipos de organización. Fines. Características. Organización formal e informal. Principios de estructura organizacional. Características de la estructura formal. Factores determinantes de una estructura. Tipos de estructura organizativa.

La organización y el medioambiente. El entorno global. Ambiente externo. Distintas fuerzas. El ambiente interno. Monitoreo ambiental. Red. Concepto y tipos de red. Estructura interna de la red. Funcionamiento.

Objetivos Unidad 2: Se espera

- Explicar por qué la administración debe entenderse en el contexto de las organizaciones y de qué manera influye sobre la práctica administrativa.
- Reconocer las características principales de una visión estratégica de los procesos administrativos.
- Aplicar el concepto de administración estratégica en el contexto competitivo de la organización.

Contenido Unidad 2: La Administración

Evolución del pensamiento administrativo. Antecedentes históricos de la administración. Concepto de administración. Variables básicas en la teoría de la administración. Principales enfoques en el estudio de la administración. Niveles de administración. La administración estratégica. Componentes del proceso de administración estratégica. Matrices de análisis estratégico. Formulación e implementación de estrategias. La administración en los diferentes contextos culturales. Estrategias generales para lograr la ventaja competitiva. Integración del análisis interno y externo.



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

Objetivos Unidad 3: Se espera

- Entender al proceso de planeamiento y explicar su propósito.
- Identificar los factores claves en la planeación
- Justificar el presupuesto como una herramienta de la planeación
- Identificar el contexto presupuestario en la gestión ambiental

Contenido Unidad 3: Planeamiento

Concepto de planeamiento. Modelos. Sentido y proceso de un plan. Horizontes del planeamiento. Niveles de planificación. Enfoque estratégico. Herramientas de la planeación. Procedimientos. Documentación de procesos. Procesos estratégicos y áreas funcionales. Análisis externo y competitividad.

El presupuesto como proceso de planificación. Premisas y estructura presupuestaria. Ventajas de la planeación presupuestaria. Presupuesto integrado. Control presupuestario. Informes. Planificación y gestión ambiental en la empresa. El presupuesto de la gestión ambiental.

Objetivos Unidad 4: Se espera

- Explicar los modelos de toma de decisión
- Señalar las condiciones en las cuales es preferible tomar las decisiones
- Aplicar técnicas que permitan minimizar riesgos en la toma de decisión
- Identificar la gestión ambiental según las estrategias que se adopten en una organización.

Contenido Unidad 4: El Proceso Decisional

Concepto de decisión. Clasificación. Enfoque racional. Toma de decisiones estratégicas. Técnicas de resolución de problemas. Evaluación y selección de alternativas. Decisiones bajo incertidumbre. Técnicas de decisión vinculadas a la planificación: Matriz FODA, BCG, Herramientas de organización. Diseño de estrategias ambientales de protección para la toma de decisiones. Aspectos a considerar.

Objetivos Unidad 5: Se espera

- Describir los componentes básicos del proceso de control
- Entender los diferentes niveles de control y su implicancia en la administración de la organización
- Identificar procesos estratégicos ambientales de control, para la toma de decisiones

Contenido Unidad 5: Control

Concepto de control. Naturaleza. Niveles de control. Tipos de control. Control estratégico. El tablero de control. Objetivos. Metas. Indicadores. Niveles de control de gestión. Indicadores de



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE N° 19.139/2020

sustentabilidad ambiental. Auditoría ambiental. Concepto y metodología. Control de la contaminación como objetivo empresario. Informe ambiental. Diseño de estrategias ambientales de protección para la toma de decisiones.

Objetivos Unidad 6: Se espera

- Entender las diversas organizaciones y los fines que persiguen
- Reconocer qué sentido tiene la responsabilidad social y su alcance
- Identificar la cuestión ambiental y la participación de organizaciones de carácter internacional.

Contenido Unidad 6: Organizaciones Públicas y Privadas

Fundamentos de organización pública. Funciones y medios de acción estatal. La organización de la acción estatal. La responsabilidad social de la organización. La RS en la gestión pública. Grupos de interés (stakeholders) de las organizaciones. La problemática ambiental: conciencia social, decisión política y actitud privada. La globalización y los organismos internacionales (PNUMA, CEPAL, etc)

Objetivos de la Unidad 7: Se espera

- Interpretar los sistemas de gestión de la calidad como referencia para desarrollar planes de mejora en la organización y conocer su instrumentalización en normas o estándares
- Elegir las herramientas más idóneas para la optimización y mejora de los procesos y documentarlos
- Planear el proceso de certificación de una organización e identificar las características y problemas más comunes en la consecución de su certificado de calidad
- Sentar las bases para la implementación de ISO 9001:2015 en cualquier tipo de organización
- Relacionar la información documentada con los requisitos de ISO 9001:2015 y adoptar un conjunto de buenas prácticas para la conservación y manejo de información documentada.
- Diferenciar el alcance de la norma ISO 9001:2015 del alcance de la auditoría, explicitando diferentes métodos para recoger evidencias objetivas durante la fase de diagnóstico.

Contenido Unidad 7: Sistemas de Gestión de Calidad

Contexto general de la calidad: utilidad de los sistemas de gestión. La familia de normas ISO 9000. Los siete principios de gestión de la calidad: enfoque al cliente/usuario; Liderazgo; Compromiso de las personas; Enfoque a procesos; Mejora; Toma de decisiones basada en la evidencia; gestión de las relaciones.



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

Gestión y control de proceso: enfoque a procesos. Generalidades. Uso de indicadores. Metodología PDCA. Mapa de procesos. Plan de implantación de un sistema de gestión de calidad. La norma ISO 9001:2015. Gestión de la documentación: buenas prácticas en la documentación. Gestión informatizada de la documentación. Auditoría de la calidad: Objetivos. La norma ISO 19011:2011. Principios de auditoría. Gestión de un programa de auditoría. Realización de la auditoría. Competencia y evaluación de los auditores. Cuestionario de auditoría.

Objetivos de la Unidad 8: Se espera

- Conocer los antecedentes y las diferentes fases de implantación de un Sistema de Gestión Ambiental (SGMA), como herramienta para implementar de forma sistemática una serie de medidas de protección ambiental en la organización.
- Diseñar e implantar un SGMA basado en un modelo de mejora continua, cuyo instrumento de aplicación sea la norma ISO 14001:2015
- Diferenciar entre los tipos de documentos y registros que forman parte de la información documentada de un SGMA y analizar su estructura.
- Diferenciar el alcance de la ISO 14001:2015 del alcance de la auditoría, explicitando diferentes métodos para recoger evidencias objetivas.
- Utilizar plantillas y check lists empleados usualmente en los procedimientos de auditoría.

Contenido Unidad 8: Sistemas de Gestión Ambiental en la organización

Organización y medioambiente. Medidas de protección medioambiental. Antecedentes y definiciones del sistema de gestión ambiental. Justificación. Roles involucrados en un SGMA. Implantación de un SGMA. Instrumentalización del modelo gestión organizacional: la familia de las ISO 14000. La norma ISO 14001:2015. Documentación del SGMA. Auditorías medioambientales. Manual de auditoría.

PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Unidad 1: La organización y el medioambiente. El entorno global. Monitoreo ambiental.

Objetivo: Conocer y analizar el desarrollo de la organización en su entorno y particularmente de las condiciones ambientales.

Unidad 2: Matrices de análisis estratégico. Formulación e implementación de estrategias.

Objetivo: aplicar el análisis estratégico en el contexto competitivo de la organización.

Unidad 3: El presupuesto como proceso de planificación. El presupuesto de la gestión ambiental.

Objetivo: Identificar el contexto presupuestario en la gestión ambiental



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE N° 19.139/2020

Unidad 4: Matriz FODA

Objetivo: Aplicar técnicas que permitan minimizar riesgos en la toma de decisiones.

Unidad 5: El Tablero de Control. Objetivos. Metas. Indicadores

Objetivo: identificar procesos estratégicos ambientales de control para la toma de decisiones.

Unidad 6: La responsabilidad social en la organización

Objetivo: Reconocer el sentido de la Responsabilidad Social

Unidad 7: SGC

Objetivo: Identificar y aplicar todas las etapas de desarrollo de un SGC orientado a calidad

Unidad 8: SGMA

Objetivo: Estudio didáctico del diseño e implantación de un SGMA para una organización pública y una privada.

**ANEXO II
BIBLIOGRAFÍA**

❖ **DEL ALUMNO DISPONIBLE EN LA BIBLIOTECA DE LA SRO**

- Robbins; Coulter: "Administración" – Ed Pearson – 10ª Ed. ISBN 978-6-07-442388-4
- Stoner, J. : Administración – Ed. Prentice Hall Hispanoamericana – 6ta ed. ISBN 978-968-88068-5-2
- Hitt: Administración – Ed. Pearson Education – 9na Ed. – ISBN 978-970-260-760-1
- Hitt: Administración Estratégica – Ed. Pearson Education – 7ma ed. ISBN 978-970-686-596-0
- Moyer – Guigann: Administración Financiera Contemporánea – Ed. Thomson – 9na ed. ISBN 979-970-686-351-4
- Koontz, Weihrich: Administración, una perspectiva global – Ed. Mac Graw Hill. 10 ed. ISBN 978-970-10-0353-4
- Rodríguez Valencia, J.: Introducción a la administración con enfoque de sistemas. Ed. Thomson SA. 4ta ed. ISBN 978-970-686-229-7
- De Zuani, E: Introducción a la administración de las organizaciones. ED Hanne. Ed 2010 – ISBN 978-987-12-6434-6
- Sierra Ramírez, Carlos: Calidad del agua – Ediciones de la U. Medellín Colombia. Año 2011
- Terry, G: Principios de administración – Ed Terry SA –
- Ghiglione, Lorenzo: Planeamiento y control de gestión – Ed. Macchi – 1era ed. 2015



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

- Ballvé: Tablero de Control – Ed. Emecé – Año 2008.-

❖ **BIBLIOGRAFÍA DISPONIBLE EN LA FACULTAD DE NATURALES DE LA UNSA**

Alvarez, Héctor: Principios de Administración. Ed Eudecor. Córdoba 1996

Castillo – De Zuani: Fundamentos de Gestión empresarial VALletta Ed. Año 2004

Álvarez, Héctor Felipe: Principios de Administración. Ediciones Eudecor. Córdoba, 1996.

Castillo, Leopoldo y De Zuani, Elio: Fundamentos de Gestión Empresarial. Valletta Ediciones, Año 2004, Buenos Aires.

Drucker, Peter (1999): Drucker esencial. Editorial Coyuntura, Buenos Aires.

Ghiglione, Luis; di Lorenzo, Raúl y Mayanski, Félix: Planeamiento y Control de Gestión. Ediciones Macchi, Año 2006, Buenos Aires.

Grant, R.M. (2002): *Dirección estratégica: conceptos, técnicas y aplicaciones*, Cívitas, Madrid.

Koontz, H. y Weirich, H. (1998): *Administración, una perspectiva global*, McGraw-Hill, México

Mallo, Carlos y Merlo, José: Control de Gestión y Control Presupuestario. Mc Graw Hill Editores. Madrid. Año 1995.

Mintzberg, H. (1999): *El proceso estratégico*, Prentice Hall, Madrid.

Ostengo, Héctor: Control de Gestión, desde el Sistema Integrado de Información y hacia el Cuadro de Mando Integral. Editorial Buyatti, Año 2006, Buenos Aires.

❖ **BIBLIOGRAFÍA DE LA CATEDRA**

Ghiglione, Luis; di Lorenzo, Raúl y Mayanski, Félix: Planeamiento y Control de Gestión. Ediciones Macchi, Año 2006, Buenos Aires.

Grant, R.M. (2002): *Dirección estratégica: conceptos, técnicas y aplicaciones*, Cívitas, Madrid.

Ostengo, Héctor: Control de Gestión, desde el Sistema Integrado de Información y hacia el Cuadro de Mando Integral. Editorial Buyatti, Año 2006, Buenos Aires.

DE ZUANI, Elio (2005): Introducción a la Administración de Organizaciones. Valleta Ediciones, Buenos Aires.

CHIAVENATO, Adalberto (2000): El proceso administrativo. Editorial Mc GrawHill. Colombia

CHIAVENATO, Adalberto; Bateman, Thomas y otros (2005): Administración aplicada a empresas agropecuarias. Editorial Mc GrawHill, México.

- HITT, Michael, BLACK, J. y PORTER, Lyman (2006): Administración. Pearson Prentice Hall editores, México.



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

- Kent, Patricia: La gestión ambiental en la empresa – Buyatti Ed. 1999
- Kent, Patricia: Sustentabilidad Socio Ambiental de las MIPYMES- Buyatti – Ed. 2016
- Córdoba, Anabella: La planificación de las intervenciones públicas – Ed Lumens. 2010
- Román, Marcela: Diseño y evaluación financiera. de proyectos agropecuarios – Ed FAUBA – Año 2012
- Vecchio – Vento: El financiamiento de inversiones ecocompatibles – EDICON 2011
- Silveira Guerra – Figueiredo : Sustentabilidades em Diálogos – Ed Univali – Año 2010
- Heras, Saizaboria (2006): ISO 9000, ISO 14001 y otros estándares de gestión: pasado, presente y futuro – Civitas Ediciones
- Marash, Robert & Block Marilyn (2007): ISO 14001, un modelo de gestión medioambiental.
- De Zuani E (2016) Aduditoría de la calidad de Gestión en las organizaciones – Ed Buyatti
- Eca Global (2010) El auditor de calidad ED Fundación Confemetal.
- Pardo Alvarez (2012) Configuración y uso de un mapa de procesos . Ed AENOR.

ANEXO III

REGLAMENTO DE CATEDRA

A) Metodología de Enseñanza- Aprendizaje

Se dictará una clase teórica semanal con una duración de tres horas, desarrollando los temas contenidos en el programa. Dichas clases no tienen el carácter de obligatorio. Se utilizarán diversos recursos, tales como pizarrón, proyector de imágenes, entre otros. También se tendrán en cuenta lecturas específicas seleccionadas por la cátedra y sobre la que versará la libre interpretación del alumno. Se utilizará plataforma virtual para darle al alumno el acceso a información, opinión, bibliografía, etc.

Los prácticos se dictarán una vez a la semana con tres horas de duración y tendrán un carácter teórico-práctico. Se realizará una introducción teórica para, posteriormente, completar la guía de trabajo en términos individuales o grupales, según el carácter de los mismos.

La presencia será obligatoria y se sujetará a los mínimos de asistencia establecidos en el reglamento de cátedra (Anexo III)

Se evaluará asimismo el nivel de respuesta en cuanto entrega en tiempo y forma de los trabajos prácticos, el diálogo abierto con los estudiantes en el contexto áulico, y las encuestas anónimas de expectativas al comienzo del cursado y nivel de satisfacción al final del mismo.



R-DNAT-2021- 0039

Salta, 05 de febrero de 2021

EXPEDIENTE Nº 19.139/2020

B) Evaluación

1. Para la regularización de la materia

- Se deberá aprobar cada evaluación parcial de contenido netamente práctico, las que serán 2 (dos) en el cuatrimestre. Asimismo se requerirá una asistencia a clases prácticas no inferior al 60% de las mismas. Las clases teóricas no son obligatorias.
- Se podrá recuperar sólo uno de los dos exámenes parciales. En caso de que el alumno repruebe ambos parciales, quedará automáticamente libre.
- Se considerará aprobada cada evaluación parcial si el alumno alcanza una nota mínima de 4(cuatro).
- En el de inasistencia del alumno, si ésta se justifica dentro de las 24 horas siguientes al mismo, el alumno tendrá acceso a recuperar el mismo y no corre la restricción del párrafo dos para acceder a la regularidad.

2. Para la aprobación final de la Asignatura

2.1. Por promoción: En caso de que el alumno opte por este mecanismo contará con dos exámenes parciales de contenido teórico y práctico, los cuales deberán ser aprobados, en cada una de sus instancias individualmente consideradas (teoría y práctica) con una nota mínima de 8 (ocho), sin posibilidad de recuperar. La calificación promedio de cada uno de estos exámenes definirá la nota final de aprobación de la asignatura. Es condición para acceder a este sistema de aprobación final contar con la asignatura correlativa inmediata inferior aprobada al finalizar el dictado de esta materia.

2.2. Por Examen Final: En caso de que el alumno, habiendo regularizado la asignatura, no hubiese optado por el sistema promocional, tendrá derecho a un examen final sobre los puntos del programa. El cual se aprueba con examen de contenidos teóricos y prácticos con nota: 4 (cuatro). Si el alumno hubiese quedado en condición de libre por no alcanzar el mínimo requerido para regularizar, tendrá derecho a un examen práctico que deberá aprobar con 4 (cuatro) para poder acceder luego a un examen teórico con idénticos niveles mínimos para su aprobación 4 (cuatro). Si aprueba ambas instancias, el promedio de las calificaciones definirán su nota de examen final.