



RESOLUCIÓN DECECO Nº 282-20

Salta, 28 SEP 2020
EXPEDIENTE Nº 6755/19

VISTO: Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la aprobación de los contenidos programáticos de la asignatura **ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**, del segundo cuatrimestre de tercer año de la Carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Metán –Rosario de la Frontera de esta Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO Nº 295/18 se 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. 9 del Expediente de referencia, obra Despacho de la Dirección del Departamento de Administración de Empresas donde aconseja la aprobación de los contenidos programáticos de la asignatura ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

Que el Art. 113, inc. 8 de la Resolución 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 ECONOMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- TENER POR APROBADOS los contenidos programáticos, que obran de fs. 2 a 8 del Expediente de referencia, de la asignatura **ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**, del segundo cuatrimestre de tercer año de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Metán –Rosario de la Frontera de esta Universidad, y que obran como Anexo I, de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- HÁGASE SABER al Departamento de Administración de Empresas, a Dirección de Sede Regional 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 Penza de Miller
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANO
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa
1



ANEXO I – RESOLUCIÓN DECECO Nº 282-20
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

ASIGNATURA: ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DOCENTE: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN **SEDE:** METÁN –ROSARIO DE LA FRONTERA
AÑO DE LA CARRERA: tercero **PLAN DE ESTUDIOS:** 2003
CUATRIMESTRE: Segundo
SEMANAL: 6 (seis) **CARGA HORARIA TOTAL:** 90 (noventa)
PERÍODO LECTIVO: 2019

EQUIPO DOCENTE			
Docente	Grado Académico Máximo	Categoría	Dedicación
VARGAS Mabel Susana	Magister	Profesor Adjunto Regular – Responsable de cátedra	Dedicación Simple
ESCANDELL Juan José	Magister	Jefe de Trabajos Prácticos Regular	Dedicación Simple

Integración de la asignatura en el Plan de Estudios

El Plan de estudios definido para la carrera comprende dos ciclos. Uno definido como Ciclo Básico Común para las tres carreras de grado vigentes y un Ciclo Profesional específico para cada una de ellas. La asignatura Organización y Sistemas Administrativos pertenece al Ciclo Profesional de la carrera de Licenciado 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 desde 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: La teoría de Sistemas en las Organizaciones.

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. Características de los sistemas. La autopoiesis.
5. Jerarquía de sistemas. Metasistema, sistema y subsistema. Niveles de inclusión.



6. Clasificación de los Sistemas. Límites de los Sistemas.
7. Clasificación de los sistemas. Límites. Sistemas cerrados y abiertos. Interface.
8. La Organización como un sistema abierto y como un sistema de sistemas.
9. Los sistemas sustantivos y los sistemas de apoyo de la organización.

UNIDAD DIDACTICA N° 2: La Empresa como Sistema.

1. Naturaleza y objetivos de la empresa. De unidad maximizadora de beneficios a sistema adaptable.
2. La Empresa como sistema complejo.
3. Visión sistémica de la empresa. Los Sub-sistemas del sistema Empresa.
4. Sistema de Empresas. La división del trabajo entre empresas.
5. La configuración empresarial sistémica y en red.
6. Tipologías de la empresa-red.
7. Redes Suaves y Fuertes. La "red de empresas" y el aprendizaje interactivo.
8. El Distrito Industrial como red y como sistema de empresas. Algunos aspectos críticos.

UNIDAD DIDACTICA N° 3: El Sistema de Operación.

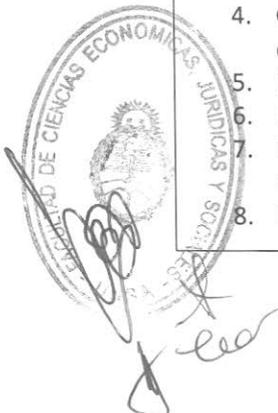
1. Objetivos del Sistema de Operación. Subsistemas.
2. El Sistema Físico. Los Sub-Sistemas de creación, producción y comercialización de las empresas.
3. El Sistema Humano. La gestión de las personas. El comportamiento humano en la empresa. Planificación, control y sistemas de información de las personas.
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° 4: El Sistema de Decisiones.

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.

UNIDAD DIDACTICA N° 5: El Sistema de Gestión.

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° 6: 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° 7: 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. Cursosogramas. 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.

UNIDAD DIDACTICA N° 8: Emprendedorismo y Responsabilidad Social.

1. Que es emprender. Ventajas y Desventajas. Categorías de emprendedores. Origen y oportunidades de negocios.
2. La Responsabilidad Social. Concepto. Visión actual de la Responsabilidad Social Empresarial.
3. Los orígenes de la Responsabilidad Social Empresarial.
4. Responsabilidad Social Empresarial y Filantropía. Diferencias.
5. Dimensiones de la Responsabilidad Social. Los compromisos de la Responsabilidad Social Empresarial.
6. Contexto económico y social de la Responsabilidad Social.

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 – 2004.
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.
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	X	Estudio de casos	
Debates		Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación	
Seminarios		Prácticas en instituciones	
Clases virtuales		Visitas guiadas	
Otras:			

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

Metodología
Condiciones para obtener la regularidad y/o promocionalidad
<p>Régimen de Regularidad Para obtener la regularidad de la materia, los alumnos deberán cumplir con los dos requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aprobar dos parciales de contenidos teórico – práctico. El primero incluirá los temas desarrollados hasta la Unidad Didáctica 5 y el segundo los expuestos hasta la finalización del dictado de clases. El estudiante deberá aprobar ambos parciales con una nota mínima 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. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 6 (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 encuentran el diálogo con los estudiantes tanto durante el desarrollo de las clases teóricas y prácticas como así también durante las clases de consultas y exámenes. De igual modo 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 (espacio, 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 constituirá 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.
- B. Recursos Físicos.
 - 1 (uno) Data Display
 - 1 (uno) notebook / laptop
 - 1 (uno) puntero electrónico
 - Plataforma Moodle con la página web de la cátedra.
 - Cartilla de Trabajos Prácticos
- 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 distribuye la cátedra a través del CEUCE

Jefe de Trabajos Prácticos
Cátedra de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
UNSA



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