



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Salta,

14 AGO 2026

RESOLUCIÓN DECECO N°:

0536-26

EXPEDIENTE N° 6083/25

VISTO: Los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual, presentados por el Profesor Luis Guillermo OSSOLA, responsable de la asignatura "Organización de Sistemas Administrativos", correspondiente a la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, Sede Salta, para el Período Lectivo 2026, y;

CONSIDERANDO:

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

- Resolución CS N° 333/21, que aprueba el Plan de Estudios 2022, de la carrera Licenciatura en Administración, de Sede Salta.
- Resolución CD-ECO N° 387/23 que 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 la Dirección del Departamento Docente de Administración de Empresas, recomienda a fs. 56, de las presentes actuaciones, la aprobación de los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual, para el Período Lectivo 2026, de la asignatura "Organización de Sistemas Administrativos", correspondiente a la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Salta, para el Período Lectivo 2026.

Que a fs. 59 del expediente de referencia, obra el despacho N° 250/26 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina en el cual aconseja aprobar, para el Período Lectivo 2026, los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual, de la asignatura mencionada en el párrafo anterior.

Que el Art. 117, inc. 8 de la Resolución A. U. N° 01/23 –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;

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-TENER POR APROBADOS los Contenidos Programáticos de la asignatura "Organización de Sistemas Administrativos", correspondiente a la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Salta, para el Período Lectivo 2026, presentada por el Profesor Luis Guillermo OSSOLA, que obran como Anexo I, de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.-TENER POR APROBADA la Planificación Anual de la asignatura "Organización de Sistemas Administrativos", correspondiente a la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2022, de Sede Salta, para el Período Lectivo 2026, presentada por el Profesor Luis Guillermo OSSOLA, que obra como Anexo II, de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER al Profesor Luis Guillermo OSSOLA, al Departamento Docente de Administración de Empresas y a las Direcciones de Alumnos e Informática, para su toma de razón y demás efectos.

ahl/vvj

Cra. ROSALÍA HAYDÉE JAIME
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.Sa.



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.

Pág. 1/10



ANEXO I CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Asignatura	Organización de Sistemas Administrativos
Departamento Docente	Administración de Empresas
Carrera (s)	Licenciatura en Administración
Año de la carrera	Tercero
Cuatrimestre	Primero
Plan de Estudios	2.022
Sede de desarrollo	Salta
Carga horaria semanal	6 (seis) horas
Carga horaria cuatrimestral	84 (ochenta y cuatro) horas
Periodo lectivo	2.026

EQUIPO DOCENTE

Apellido y Nombre	Grado Académico Máximo	Categoría	Dedicación
OSSOLA, Luis Guillermo	Magister	Profesor Asociado (Regular)	Semi-exclusiva
Vacante		Profesor Adjunto	Semi-exclusiva
VARGAS, Mabel Susana	Magister	Profesora Adjunta (Interina) – Profesora Jefa de Trabajos Prácticos (Regular)	Semi-exclusiva
REBUFFI, Ana Clara	Magister	Profesora Jefa de Trabajos Prácticos (Regular)	Simple (con extensión a semi-exclusiva)
Vacante		Profesor Auxiliar Docente de 1ª Categoría	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Contenidos Mínimos (según Res. CS 333/21):

"El enfoque de sistemas en la Organización. La Empresa como sistema. Sistemas de la Empresa. Sistemas de operación, de decisiones y de gestión. Procesos de los sistemas. Normas ISO. Mejora de procesos. Metodologías e instrumentos. Virtualización de procesos. Teletrabajo y otras formas de organizar procesos."

Es una asignatura del Ciclo Profesional de la carrera Licenciatura en Administración. Se imparten fundamentos teóricos 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 y de los sistemas administrativos. Se combinan y profundizan conocimientos teóricos, cuyos fundamentos fueron abordados en la materia Principios de Administración. Se analiza a la Organización como un "sistema de sistemas", priorizando el estudio de los sistemas administrativos y la aplicación de métodos y formas de organizar el trabajo y procesos desde las nuevas tecnologías de la comunicación y la información, focalizando la enseñanza en el diseño de formas de funcionamiento orientadas a satisfacer necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas.

OBJETIVOS

El propósito de la asignatura Organización de Sistemas Administrativos es presentar al estudiante una visión de conjunto de los complejos sistemas que deben tomar decisiones de gestión para satisfacer necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas; a cuyo fin se estudia a la organización como un "sistema de sistemas", priorizando 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 perspectiva de la mejora continua de los procesos, considerando al cliente el origen y la razón trascendente de la búsqueda de la calidad de los sistemas.

El objetivo de la asignatura Organización de Sistemas Administrativos es proporcionar al estudiante los conocimientos y habilidades especializados que se requieren para un eficiente desempeño en la gestión de las organizaciones y específicamente en las empresas. Para ello, se presenta, una visión de conjunto de los sistemas a partir de los que se deben tomar decisiones de gestión para satisfacer los requerimientos 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. Ello, considerando al cliente como el origen y la razón trascendente de la búsqueda de la calidad de los sistemas, y también considerando el permanente movimiento y transformación del entorno en el que toda empresa se desarrolla en la actualidad.



PROGRAMA DE CONTENIDOS (Analítico igual al de examen) – Periodo lectivo 2026

UNIDAD DIDÁCTICA 1: <i>Teoría de Sistemas, las Organizaciones y la Empresa</i> 1. Orígenes y 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. 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 DIDÁCTICA 2: <i>El Sistema de Operación de la empresa</i> 1. Objetivos del sistema de operación. Subsistemas. 2. El sistema físico. Los subsistemas de creación, producción y comercialización de la empresa. 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 DIDÁCTICA 3: <i>El Sistema de Decisiones de la empresa</i> 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 aprovisionamientos. La gestión de fábrica. La gestión del 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 DIDÁCTICA 4: <i>El Sistema de Gestión de la empresa</i> 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. 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 DIDÁCTICA 5: <i>Mejora Continua de los Procesos</i> 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 DIDÁCTICA 6: <i>Metodología de la Mejora Continua de los Procesos</i> 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 BÁSICA

AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
LABORDA CASTILLO, Leopoldo y DE ZUANI, Elio R.	Fundamentos de Gestión Empresarial. Teoría y Práctica desde un Enfoque Sistémico	Valletta Ediciones	Buenos Aires, 2009
LABORDA CASTILLO, Leopoldo, DE ZUANI, Elio R. y RUIZ, Rosana E.	Mejora continua de la calidad de los Procesos en la Empresa. Fundamentos teóricos y aplicaciones prácticas	Editorial Hanne	Salta, 2008

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
DE ZUANI, Elio R. y RUIZ, Rosana E.	Administración de Organizaciones – Teoría y metodología para el diseño y gestión de organizaciones	Editorial Buyatti	Bs. As., 2.023
EVANS, J.R. y LINDSAY, W.M.	Administración y Control de la Calidad	Data Color Impresores SA	México, 2014
VOLPENTESTA, Jorge Roberto	Organizaciones, Procedimientos y Estructuras	Osmar D. Buyatti	Buenos Aires, 2.007
VOLPENTESTA, Jorge Roberto	Sistemas Administrativos y Sistemas de Información	Osmar D. Buyatti	Buenos Aires, 2.004
KLEIN, Miguel Jorge	Cursogramas - Técnicas y casos	Buyatti, Omar D.	Buenos Aires, 2.010
LARDENT, Alberto R.	Sistemas de Información para la gestión empresarial	Prentice Hall – Pearson Educación	Buenos Aires, 2.001
Partes de textos, artículos, apuntes y material sugerido por la cátedra.			

Estrategias y modalidades de enseñanza

Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula taller		Problemización	
Trabajo individual	X	Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupo 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 – Monografías		Prácticas en instituciones	
Clases virtuales	X	Visitas guiadas	
Otras:			

Reglamento de Cátedra

Conforme Plan de Estudios vigente (Res. CS 333/21), se trata de una asignatura Teórico-Práctica.

El dictado de la asignatura se planifica desarrollar mediante:

- Clases presenciales de difusión de contenidos teóricos, en las que se desarrollarán los temas centrales de cada unidad didáctica, que estarán a cargo de profesores de la materia.

Asimismo, de acuerdo a lo que las circunstancias en cada caso aconsejen, algunas de tales clases podrán ser virtuales sincrónicas o virtuales asincrónicas.

- Clases prácticas presenciales, a cargo de profesores/as auxiliares docentes, en las que se resolverán algunos casos prácticos y se brindarán los lineamientos para que el/la estudiante desarrolle otros fuera de clase.

Asimismo, de acuerdo a lo que las circunstancias en cada caso aconsejen, algunas de tales clases podrán ser virtuales sincrónicas o virtuales asincrónicas.

- Se prevé desarrollar reuniones de consultas, tanto presenciales como virtuales sincrónicas.





Universidad Nacional de Salta

0536-26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Reglamento de Cátedra

- Se dará a conocer a los/as estudiantes el correo electrónico de los docentes, a efectos de responder las consultas vinculadas a temas del contenido programático de la asignatura.

Requisito para aprobar la asignatura

Para aprobar la materia los alumnos deberán superar un examen final –escrito u oral, según lo decida la cátedra– con una nota igual o mayor a 4 (escala 1 a 10).

Examen final

El examen final para el/la estudiante de condición regular constará de contenidos esencialmente teóricos y para el estudiante de condición libre los contenidos serán prácticos y teóricos.

Si el examen teórico es oral, el estudiante de condición libre deberá aprobar previamente la evaluación escrita de la parte práctica de la asignatura.

Requisito para regularizar la asignatura

Para obtener la regularidad de la materia, el/la estudiante deberá aprobar dos exámenes parciales de contenido teórico-práctico, con nota mínima de 4 (cuatro) –escala 1 a 10–, pudiendo recuperar sólo uno de ellos a través de una prueba recuperatoria posterior al segundo examen parcial. Quien resultase reprobado (o estuviese ausente) en ambos parciales o en el recuperatorio, quedará en condición de libre.

El primer parcial incluirá los temas desarrollados hasta la unidad 4 y el segundo los expuestos hasta la finalización del desarrollo de clases.

Requisito para promocionar la asignatura

Para obtener la promoción de la materia, es decir, aprobarla sin rendir el examen final, el/la estudiante deberá:

1. Cumplir, al momento de inicio de cursado de la materia, con las condiciones exigidas por normativa de la Facultad para rendir examen final;

2. Obtener en ambos parciales una nota igual o mayor a 7 (siete) –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/a promocionado/a surgirá de la ponderación del resultado de los exámenes parciales.

Distribución de la carga horaria semanal

Seis horas semanales, distribuidas en tres reuniones (clases), conforme plan de estudios.

Procesos y sistemas de evaluación

Evaluación de la enseñanza

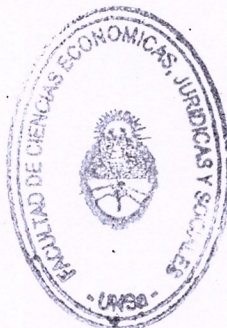
Tal evaluación se realizará, básicamente, a través del diálogo con los estudiantes, durante el desarrollo de las clases como así también en las instancias de consultas y exámenes, considerando el nivel de cumplimiento de lo programado, distribución y aprovechamiento de los recursos (espacio, tiempo, materiales, etc.).

Asimismo, el plantel docente evaluará los resultados obtenidos de la aplicación de la "Encuesta de Desempeño Docente" (Res CDECO N° 399/23).

Evaluación del aprendizaje

El diálogo con los estudiantes, servirá como principal fuente de conocimiento respecto a qué, cómo y cuánto está incorporando como conocimiento (aprendiendo).

Cra. ROSALIA HAYDÉE JAIME
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.Sa.



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.



ANEXO II
PLANIFICACIÓN ANUAL

Asignatura	Organización de Sistemas Administrativos
Departamento Docente	Administración de Empresas
Carrera (s)	Licenciatura en Administración
Año de la carrera	Tercero
Cuatrimestre	Primero
Plan de Estudios	2.022
Sede de desarrollo	Salta
Carga horaria semanal	6 (seis) horas
Carga horaria cuatrimestral	84 (ochenta y cuatro) horas
Periodo lectivo	2.026

EQUIPO DOCENTE			
Apellido y Nombre	Categoría	Dedicación	Correo electrónico
OSSOLA, Luis Guillermo	Profesor Asociado (Regular)	Semi-exclusiva	lgossola@gmail.com
Vacante	Profesor Adjunto	Semi-exclusiva	
VARGAS, Mabel Susana	Profesora Adjunta (interina) – Profesora Jefa de Trabajos Prácticos (Regular)	Semi-exclusiva	mabelsvargas@yahoo.com.ar
REBUFFI, Ana Clara	Profesora Jefa de Trabajos Prácticos (Regular)	Simple (con extensión a semiexclusiva)	acrebuffi@hotmail.com
Vacante	Auxiliar Docente de 1ª Categoría	Simple	

PROGRAMA DE CONTENIDOS -- Periodo lectivo 2026

UNIDAD DIDÁCTICA 1: <i>Teoría de Sistemas, las Organizaciones y la Empresa</i> - Orígenes y fundamentos teóricos del enfoque de sistemas. Teoría General de Sistemas. - Visión de un sistema como "caja negra". - Concepción estática y dinámica de un sistema. - Características de los sistemas. La autopoiesis. - Clasificación de los sistemas. Límites de los sistemas. - La organización como un sistema abierto y como un sistema de sistemas. - 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. Objetivos específicos: Abordar los fundamentos teóricos conceptuales necesarios para el estudio y caracterización de la Organización y específicamente la Empresa como Sistema, identificando los subsistemas que la integran. UNIDAD DIDÁCTICA 2: <i>El Sistema de Operación de la empresa</i> - Objetivos del sistema de operación. Subsistemas. - El sistema físico. Los subsistemas de creación, producción y comercialización de la empresa. - El sistema humano. La gestión de las personas. El comportamiento humano en la empresa. Planificación, control y sistemas de información de las personas. - El sistema financiero. La función del sistema financiero. El subsistema de financiación. El subsistema de inversión. El controlling estratégico en el sistema financiero. Objetivos específicos: Abordar los fundamentos conceptuales teóricos para comprender el Sistema de Operación de la empresa e identificar los distintos subsistemas que lo integran y los objetivos específicos de cada uno de ellos. UNIDAD DIDÁCTICA 3: <i>El Sistema de Decisiones de la empresa</i> - El sistema de decisiones. Tipos de decisiones que comprende. - Decisiones de creación de la empresa. Constitución de la empresa. Localización de la empresa: Factores determinantes y métodos de evaluación. - Decisiones de tamaño de la empresa. Criterios. Distinción entre ocupación y tamaño. - Decisiones de operaciones. La gestión de aprovisionamientos. La gestión de fábrica. La gestión del marketing.	
---	--



PROGRAMA DE CONTENIDOS – Periodo lectivo 2026

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.

Objetivos específicos: Brindar los fundamentos teóricos y desarrollos metodológicos para que el estudiante identifique los distintos tipos de decisiones que se adoptan en la gestión empresarial.

UNIDAD DIDÁCTICA 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.
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.

Objetivos específicos: Abordar los fundamentos teóricos que permitan identificar los subsistemas que integran el Sistema de Gestión y comprender la importancia de cada uno de ellos en la gestión empresarial. Se desarrollan también fundamentos teóricos del concepto de Calidad y sus principios.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: 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.

Objetivos específicos: Brindar los fundamentos teóricos para que el estudiante comprenda el Concepto de Mejora Continua de los Procesos y la importancia de la aplicación de la misma en la gestión de las empresas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Metodología de la Mejora Continua de los 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.

Objetivos específicos: Brindar los fundamentos teóricos y desarrollos metodológicos para que el estudiante comprenda y aplique algunas de las herramientas y técnicas de la Mejora Continua de Procesos.

PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS – Periodo lectivo 2026

Trabajo Práctico N° 1: SISTEMA FÍSICO DE OPERACIÓN.

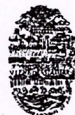
Contenido: Medición de la productividad de la Mano de Obra.

Objetivos específicos: Comprender la importancia que tiene para la gestión de la empresa, la productividad, la eficiencia de la productividad, el rendimiento y la mejora de la productividad de la mano de obra.

Trabajo Práctico N° 2: SISTEMA DE DECISIONES

Contenido: La decisión de producir o comprar.





PROGRAMA DE CONTENIDOS -- Periodo lectivo 2026

Objetivos específicos: Comprender la importancia que tiene para la gestión de la empresa conocer el impacto de los factores de producción y su comparabilidad con los costos de adquisición.

Trabajo Práctico N° 3: SISTEMA DE DECISIONES

Contenido: Decisiones de localización. Método "Promedio Ponderado".

Objetivos específicos: Aplicar fundamentos metodológicos de un instrumento práctico para decidir respecto de la localización de la empresa, considerando determinados factores o elementos relevantes.

Trabajo Práctico N° 4: SISTEMA DE DECISIONES

Contenido: Decisiones de localización. Método "Punto de Equilibrio". Evaluación de Costos y evaluación de Resultados.

Objetivos específicos: Aplicar fundamentos metodológicos de un instrumento práctico para decidir respecto de la localización de la empresa, considerando los Costos y/o los Resultados asociados a cada alternativa.

Trabajo Práctico N° 5: METODOLOGÍA DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS

Contenido: Evaluación del grado de compromiso de la Alta Dirección.

Objetivos específicos: Desarrollar metodológicamente el análisis del grado de compromiso de la Alta Dirección de una Organización con la Mejora Continua de la Calidad de los Procesos.

Trabajo Práctico N° 6: METODOLOGÍA DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS

Contenido: Diagrama de Pareto.

Objetivos específicos: Aplicar fundamentos metodológicos en el uso de la herramienta "Diagrama de Pareto" en la Mejora Continua de la Calidad de los Procesos.

Trabajo Práctico N° 7: METODOLOGÍA DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS

Contenido: Diagrama de Espina o Diagrama de Ishikawa.

Objetivos específicos: Aplicar fundamentos metodológicos en el uso de la herramienta "Diagrama de Espina" o "Diagrama de Ishikawa" en la Mejora Continua de la Calidad de los Procesos.

Trabajo Práctico N° 8: METODOLOGÍA DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS

Contenido: Diagrama de Gantt y Análisis de la Trayectoria Crítica.

Objetivos específicos: Aplicar fundamentos metodológicos en el uso de las herramientas "Diagrama de Gantt" y "Análisis de la Trayectoria Crítica" en la Mejora Continua de la Calidad de los Procesos.

Trabajo Práctico N° 9: METODOLOGÍA DE LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS

Contenido: Diagrama de Flujo de Procesos.

Objetivos específicos: Aplicar fundamentos metodológicos en el uso de la herramienta "Diagrama de Flujo de Procesos" en la Mejora Continua de la Calidad de los Procesos.

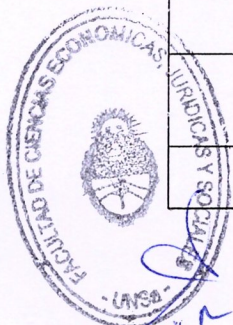
Horarios de clases

Clases	Comisión N°	Docente/s	Días	Horario
Teóricas	Única	Ossola, Luis Guillermo	Lunes, miércoles y jueves	18 a 20
		Vargas, Mabel Susana		
		Rebuffi, Ana Clara		
Prácticas	Única	Ossola, Luis Guillermo	Lunes, miércoles y jueves	18 a 20
		Vargas, Mabel Susana		
		Rebuffi, Ana Clara		

Distribución de la carga horaria ciclo lectivo 2.026

CRONOGRAMA PRESENCIAL con inicio el LUNES 16 DE MARZO de 2026

Semana N°	DÍA		TEMA	Clase N°
1	Lunes	16-mar	Presentación de la asignatura y Teoría Unidad 1	1
	Miércoles	18-mar	Teoría Unidad 1 y Teoría Unidad 2	2
	Jueves	19-mar	Teoría U2 y Consultas T U1 y T U2	3
2	Lunes	23-mar	Feriado con fines turísticos	
	Miércoles	25-mar	TP 1 (Medición Productividad M.O.)	4
	Jueves	26-mar	Teoría Unidad 3	5
3	Lunes	30-mar	Teoría Unidad 3	6
	Miércoles	1-abr	Teoría Unidad 3	7





Universidad Nacional de Salta

0536-26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

Distribución de la carga horaria ciclo lectivo 2.026

CRONOGRAMA PRESENCIAL con inicio el LUNES 16 DE MARZO de 2026			
Semana N°	DIA		Clase N°
	Jueves	2-abr	Día del veterano y de los caídos en la guerra por Malvinas
4	Lunes	6-abr	TP 2 (Decisión de producir o comprar)
	Miércoles	8-abr	TP 3 (Decisión de localización - Método Prom Pond)
	Jueves	9-abr	TP 4 (Decisión de localización - Método Pto Equil)
5	Lunes	13-abr	Consulta Teoría Unidad 3 y TP 1 a 4
	Miércoles	15-abr	Teoría Unidad 4
	Jueves	16-abr	Teoría Unidad 4
6	Lunes	20-abr	Consulta general para 1er Parcial
	Miércoles	22-abr	Teoría Unidad 5
	Jueves	23-abr	Teoría Unidad 5
7	Lunes	27-abr	PRIMER PARCIAL (Hasta Unidad 4)
	Miércoles	29-abr	TP 5 (Evaluac Grado de Compromiso AD)
	Jueves	30-abr	Teoría Unidad 6
8	Lunes	4-may	Teoría Unidad 6
	Miércoles	6-may	TP 6 (Diagrama de Pareto)
	Jueves	7-may	TP 7 (Diagrama de Espina o de Ishikawa)
9	Lunes	11-may	Aniversario UNSa.
	Miércoles	13-may	Mostración Primer Parcial
	Jueves	14-may	TP 8 (Diagrama Gantt y Trayectoria Critica)
10	Lunes	18-may	Turno de examen extraordinario Mayo
	Miércoles	20-may	
	Jueves	21-may	
11	Lunes	25-may	Revolución de mayo de 1810
	Miércoles	27-may	TP 9 (Diagrama de Flujo de Procesos)
	Jueves	28-may	Consulta general para 2do parcial
12	Lunes	1-jun	SEGUNDO PARCIAL (hasta Unidad 6)
	Miércoles	3-jun	Evaluación parcial y procesamiento notas
	Jueves	4-jun	Evaluación parcial y procesamiento notas
13	Lunes	8-jun	Evaluación parcial y procesamiento notas
	Miércoles	10-jun	Mostración Segundo Parcial
	Jueves	11-jun	Consultas para recuperatorios
14	Lunes	15-jun	Paso a la inmortalidad Gral. MM de Güemes (Nacional)
	Miércoles	17-jun	Paso a la inmortalidad Gral. MM de Güemes (Provincial)
	Jueves	18-jun	RECUPERATORIOS 1er y 2do PARCIAL
15	Lunes	22-jun	Evaluación recuperatorios y procesamiento notas
	Miércoles	24-jun	Mostración Recuperatorios
	Jueves	25-jun	Entrega (carga en sistema) resultados de cursada
16	Lunes	29-jun	Entrega (carga en sistema) resultados de cursada

Resumen distribución de la carga horaria año 2026

Clases Teóricas presenciales	16
Clases Teóricas virtuales	6
Clases Prácticas presenciales	16
Clase Prácticas virtuales	4
Total de clases	42
Carga horaria	2 hs / clase
Carga horaria total	84 hs / cuatrimestre





Universidad Nacional de Salta

0536-26



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente/s a cargo	Cuatrimestre
Desarrollo de clases (Teóricas y Prácticas)	Todos: - Ossola, Luis Guillermo - Vargas, Mabel Susana - Rebuffi, Ana Clara	1°
Preparación de clases (Teóricas y Prácticas)		1° y 2°
Preparación de Trabajos Prácticos		1° y 2°
Preparación y evaluación de exámenes (parciales y finales)		1° y 2°
Revisión y actualización bibliográfica		1° y 2°

Actividades de Investigación	Docente/s a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)

Actividades de Extensión	Docente/s a cargo	Cuatrimestre (1° y 2°)

ENCUENTROS PARA CONSULTAS

Día semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Viernes	18 a 20	Semanal	Virtual (on line)	A definir entre los docentes

Se acordará con los estudiantes horarios de consultas adicionales en la semana previa a los exámenes (parciales o recuperatorio).
Se dispondrá de tiempo (en reuniones virtuales sincrónicas) para realizar la actividad de "devolución" (razonada explicación de las soluciones propuestas de los exámenes parciales, así como a las solicitudes puntuales y específicas de las y los estudiantes).
Sin perjuicio de lo manifestado, en los horarios habituales de clases se dispondrá de tiempos para evacuar las consultas que allí se presenten.

REUNIONES DE CÁTEDRA

Día semana	Horario	Periodicidad	Lugar
A acordar con el plantel docente	A acordar	Semanal	Virtual (on line)

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
Ossola, Luis Guillermo	20			
Vargas, Mabel Susana	20			
Rebuffi, Ana Clara	20			

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de actividad	Responsable/s	Lugar y fecha de ejecución

OTRAS ACTIVIDADES

--

OBSERVACIONES

Sin observaciones

Cra. ROSALÍA HAYDÉE JAIME
Secretaría de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - U.N.Sa.



Cra. MARIA ALEJANDRA NAVAS
VICEDECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.