

RES. DECECO N° 129/11
EXPEDIENTE N° 6.535/05
Salta, 28 de Marzo de 2.011

VISTO: La planificación presentada por el Dr. Elio De Zuani, Profesor Titular Regular a cargo y el Mg Luis Guillermo Ossola, Profesor Adjunto Regular de la asignatura **ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**, de la carrera de Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, para el Período Lectivo 2.011, y;

CONSIDERANDO:

Lo dictaminado por la comisión de Docencia, a fs. 57 del presente expediente.

Lo dispuesto por el artículo 113, inciso 8 de la Resolución A. U. N° 1/96, Estatuto de la Universidad Nacional de Salta (atribución del Consejo Directivo de aprobar los programas analíticos)

Lo dispuesto por la Resolución N° 420/00 y modificatoria N° 718/02 del Consejo Directivo de esta Unidad Académica, mediante los cuales delega al Señor Decano la atribución antes mencionada.

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

**EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
JURIDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:**

ARTICULO 1.- APROBAR la planificación que obra de fs. 50 - 56, de la asignatura **ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**, de la carrera de Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, presentada por el **Dr. Elio R. De Zuani** y el **Mg Luis Guillermo Ossola**, para el período académico 2011, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía y régimen de regularidad y promoción obran como Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2.- REMITASE COPIA al Director del Departamento de Administración, Cr. Jorge C. Panusieri, para su conocimiento y demás efectos.

ARTICULO 3.- HAGASE SABER al **Dr. Elio De Zuani** y el **Mg Luis Guillermo Ossola**, al CEUCE, y a los departamentos de Alumnos e Informática para su toma de razón y demás efectos.

ehl
ahl

Elizabeth Truninger de Lore
Cra. ELIZABETH TRUNINGER DE LORE
Secretaria As. Académicos y de Investigación



Carlos Guillermo Revilla
Cr. CARLOS GUILLERMO REVILLA
VICE-DECANO

ANEXO I (Res. DECECO N° 129/11)

ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

CARRERA: LA
PLAN DE ESTUDIOS: 2003
PERIODO LECTIVO: 2011

AÑO DE LA CARRERA: 3°
CUATRIMESTRE: 2°
CARGA HORARIA SEMANAL: 6 horas

PROGRAMA DE CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1: La Teoría de Sistemas en la Organización

1. Orígenes de fundamentos teóricos del enfoque de sistema. Teoría General de Sistema.
2. Concepto de sistema. Concepción gráfica del sistema.
3. Visión de un sistema como "caja negra".
4. Concepción estática y dinámica de un sistema
5. Jerarquía de sistemas. Metasistema, sistema y subsistema. Niveles de inclusión.
6. Características de los sistemas. La autopoiesis.
7. Clasificación de los sistemas. Límites de los sistemas. 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 DIDÁCTICA 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 subsistemas 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 DIDÁCTICA 3: El Sistema de Operación

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 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 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 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 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 6: 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: 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 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. 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.
5. Cartas de servicios. Objetivos. Partes componentes.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: Nuevas formas de Organizar el Trabajo

1. Influencia de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información en la organización del trabajo. Necesidad de una nueva arquitectura del trabajo.
2. De la cultura del desentendimiento entre tarea y tarea a la integración de tareas.
3. De los accesos físicos a los virtuales. Necesidad de facilitar la accesibilidad virtual a la organización. Beneficios para el cliente.
4. Ofimática. Concepto. La configuración de la oficina desde la tecnología. Uso de la ofimática. Su influencia en la distribución física y virtual de tareas y personas.
5. El teletrabajo. Concepto. Economía del teletrabajo. El lugar físico del teletrabajo. El teletrabajador y la oficina en el domicilio particular.
6. Dispositivos informáticos. El valor de los dispositivos informáticos para la simplificación y mejora de procesos.
7. El documento electrónico. Su valor jurídico y el equivalente funcional. Del proceso manual a la conformidad electrónica de documentos. Firma electrónica y firma digital. Conceptos básicos. Los riesgos del documento electrónico y de las firmas electrónicas.



BIBLIOGRAFÍA:

| BIBLIOGRAFÍA BÁSICA | | | |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| AUTOR | TÍTULO | EDITORIAL | Lugar y año de ed |
| LABORDA CASTILLO, Leopoldo y DE ZUANI, Elio | Fundamentos de Gestión Empresarial. Teoría y Práctica desde un Enfoque Sist. | Valletta Ediciones | Buenos Aires, 2004 |
| DE ZUANI, Elio LABORDA CASTILLO, Leopoldo y RUIZ, Rosana | Mejora Continua de la Calidad de los Procesos en la Empresa. Fundamentos teóricos y aplicaciones práct. | Editorial HANNE | Salta (Arg.), 2008. |
| DE ZUANI, Elio | Apuntes de la Cátedra | | Salta, 2008 |

| BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA | | | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| VOLPENTESTA, Jorge Roberto | Sistemas Administrativos y Sistemas de Información | Buyatti, Omar D. | Buenos Aires 2004 |
| DE ZUANI, Elio Rafael | Introducción a la Administración de Organizaciones | Valletta Ediciones | Buenos Aires 2005 |

CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

Método para aprobar la materia

Para aprobar la materia los alumnos deberán superar un examen final con una nota igual o mayor a 4 (cuatro).

Examen final

El examen final escrito constará de un contenido teórico y práctico, con un nivel de exigencia diferente según se trate de alumnos regulares o libres. Excepcionalmente el alumno puede solicitar la evaluación oral, debiendo superar previamente la evaluación de la parte práctica de la asignatura.

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:

- Asistencia no menor al 70% de las clases prácticas.
- Aprobar dos parciales con nota mínima de 4, con sujeción a los requisitos formales que se comunicarán al inicio del cuatrimestre. Se podrá recuperar sólo uno de los parciales.

Régimen especial de promoción de la materia

Condicionado a la disponibilidad de docentes y de medios didácticos, se prevé también la posibilidad de un régimen especial mediante el cual el alumno puede aprobar la materia, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistir al 70% de las clases teóricas, prácticas y de consulta.
- Aprobar con un mínimo de 6 (seis) dos evaluaciones parciales. Se podrá recuperar sólo uno de los parciales.

La nota final del alumno surgirá de la ponderación del resultado de los requisitos mencionados.

Para cada ciclo lectivo será necesario el dictado de la resolución correspondiente que autorice la implementación del referido régimen especial.

Salta, Marzo de 2.011.-

Mg Luis Guillermo Ossola
Profesor Adjunto Regular

Dr. Elio De Zuani
Profesor Titular Regular

