



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

RES. DECECO N° 979.15

Salta, 21 OCT 2015

EXPEDIENTE N° 6.990/14

**VISTO:** La planificación de la asignatura **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION** de la carrera de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2.007, presentada por la **Cra. Laura Rivas**, Profesora Regular a cargo de la citada asignatura, para el período lectivo 2.015, y;

**CONSIDERANDO:**

Lo dictaminado por la Comisión de Docencia, a fs. 69 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.

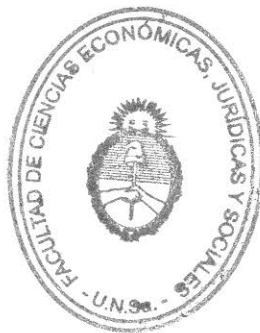
**POR ELLO**, en uso de las atribuciones que le son propias,

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

**ARTICULO 1.- APROBAR** la planificación que obra de fs. 62 a 64, de la asignatura **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION** de la carrera de Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, Plan de Estudios 2.007, presentada por la **Cra. Laura Rivas**, Profesora Regular a cargo de la citada asignatura, para el período lectivo 2.015, cuyo programa analítico y de examen, bibliografía, régimen de regularidad y promoción obra como Anexo I de la presente Resolución.

**ARTICULO 2.- HAGASE SABER** a la **Cra. Laura Rivas**, a la Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática para su toma de razón y demás efectos.

Rahl  
Cra. Azucena Sanchez de Chiozzi  
Secretaria As. Académicos y de Investigación  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa



Cr Antonio Fernández Fernández  
DECANO  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa



ANEXO I - Res. DECECO N° 979.15

### FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

**CARRERA(S):** TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA  
**ASIGNATURA:** FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN  
**AÑO DE LA CARRERA:** Primero **PLAN DE ESTUDIOS:** 2007  
**CUATRIMESTRE:** Segundo 2015  
**CARGA HORARIA SEMANAL:** 6 (seis)  
**PERIODO LECTIVO:** 2015

#### EQUIPO DOCENTE

DOCENTE	CATEGORÍA DOCENTE	DEDICACIÓN
RIVAS, Laura Josefina	Adjunto	Dedicación Simple
REBUFFI, Ana Clara	J.T.P.	Dedicación Simple

#### IMPORTANCIA E INTEGRACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Materia del primer año de la carrera. Se imparten conocimientos introductorios de Administración, imprescindibles para comprender una visión moderna de la gestión de organizaciones, con una orientación a la gestión del sistema de apoyo de la institución Universidad.  
 Se trata de una disciplina aplicada, en la que se abordan fundamentos teóricos y se desarrollan casos prácticos, orientados a desarrollar competencias y habilidades para una gestión destinada a satisfacer necesidades y expectativas de usuarios (clientes) y partes interesadas de la institución Universidad.

#### OBJETIVO

El objetivo de la asignatura "Fundamentos de Administración" es brindar conocimientos básicos e introductorios de Administración a los alumnos de la carrera Tecnicatura Superior en Administración y Gestión Universitaria, con el propósito que puedan adquirir una visión moderna de los fundamentos teóricos de este campo del conocimiento y desarrollar competencias básicas para una gestión destinada a satisfacer necesidades y expectativas de usuarios (clientes) y partes interesadas de la institución Universidad.

#### PROGRAMA DE CONTENIDOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1:

##### *Las organizaciones*

1. La organización. Concepto. La organización como subsistema del sistema social.
2. La Universidad como subsistema del sistema social.
3. Los vicios del sistema social y los de la organización. Interacción. La calidad institucional y su influencia en los resultados.
4. Misión, visión, objetivos estratégicos.
5. Lo trascendente y lo circunstancial en la organización. Necesidad de su distinción.
6. El entorno de las organizaciones. Macro y micro entorno. Escenarios. Conceptos.

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2:

##### *Administración de la Organización*

1. Administración. Conceptos relevantes.
2. Necesidad e importancia de la administración. Objetivos. Universalización de los conocimientos en administración.
3. La administración como un proceso y como un sistema.
4. El enfoque estratégico de la Administración.
5. Administración medioambiental. Necesidad de educar al administrador y al ciudadano.





979.15

6. Administración de la calidad. Concepto de calidad. Evolución histórica de la calidad. Las normas ISO y el concepto de calidad.
7. Objetivos de calidad de clase mundial.
8. La administración visual. Campos de acción que comprende.

**UNIDAD DIDÁCTICA 3:**

**Modelo de funcionamiento**

1. Ubicación de conceptos. Distinción entre organización, modelo de funcionamiento y organigrama.
2. Modelo. Concepto. Tipos de modelos.
3. El modelo de funcionamiento de la organización. Concepto. Elementos del modelo. Unidad organizativa. Concepto. Elementos componentes. Tipos de unidades organizativas. Unidad organizativa virtual.
4. Accesos físicos y virtuales de la organización. Importancia y necesidad en el diseño.
5. Tendencias modernas en el diseño de modelos de funcionamiento. Del modelo demanda y control a la integración de tareas. Cultura del desentendimiento entre tarea y tarea.
6. Cuerpos colegiados en el diseño del modelo. Comités. Clasificación. Ventajas y desventajas.
7. Representación gráfica del modelo. Necesidad e importancia. Instrumentos de expresión gráfica del modelo: organigramas y manuales.

**UNIDAD DIDÁCTICA 4:**

**Comportamiento organizacional. Lo formal y lo informal**

1. Naturaleza del comportamiento organizacional. Elementos clave.
2. Lo formal y lo informal en la organización. Necesidad e importancia de su existencia.
3. El modelo formal y el comportamiento informal de la organización. Relaciones formales e informales. Red de relaciones informales.
4. Comportamiento individual y grupal. Conceptos. Tipos de grupos. El comportamiento grupal y su influencia en el comportamiento individual.
5. Visión sistémica del grupo. Razones que impulsan la formación de grupos informales.

**UNIDAD DIDÁCTICA 5:**

**La mejora continua de procesos**

1. El control y la mejora continua de procesos. Conceptos relevantes.
1. Sistemas, procesos y procedimientos. Necesidad de su distinción.
2. La calidad de los sistemas administrativos y la de los procesos. Interacción.
3. La mejora continua de procesos. Fundamentos.
4. La "no conformidad" del cliente. Necesidad de detectarla. Proceso para resolver la "no conformidad" de los clientes (usuarios).
5. Planificación estratégica de la mejora continua. Diseño y propósito. El Benchmarking y el concepto de la mejor práctica.
6. La mejora continua de procesos y la barrera de la falta de compromiso de la dirección.

**UNIDAD DIDÁCTICA 6:**

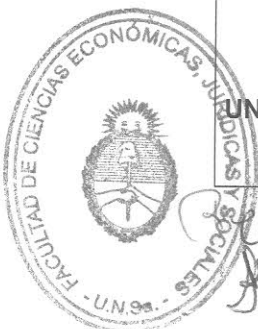
**Métodos para la mejora continua de procesos**

1. Naturaleza de los métodos de la mejora continua. Método y metodología.
2. El valor de decidir sobre hechos y datos objetivos.
3. Clasificación de los métodos.
4. Propósito, principios, metodología y directrices principales de cada método: Diagrama de Pareto, Diagrama de Espina, Trayectoria Crítica, Diagrama de procesos, Lista de chequeo, Otros métodos de la mejora continua.
5. Cartas de servicios. Naturaleza. Objetivos. Partes componentes.

**UNIDAD DIDÁCTICA 7:**

**Dirección y liderazgo**

1. Naturaleza de la dirección. Concepto y procesos relevantes.





979.15

2. Variables que inciden en el desempeño individual de las personas.
3. Liderazgo. Concepto. Distinción entre liderazgo y dirección.
4. El liderazgo en la NormalSO 9000:2000.Poder y liderazgo.Estilos de liderazgo.
5. La Comunicación en la organización. Concepto. Sistema de comunicación organizacional.Barreras de la comunicación.

#### METODOLOGÍA:

El dictado de la asignatura se planifica desarrollar mediante:

- Clases de difusión de contenidos teóricos, en las que se desarrollarán los temas centrales de cada unidad didáctica.
- Clases de aplicación de fundamentos teóricos, mediante el desarrollo de casos prácticos orientados a la actividad del sistema de apoyo de la Universidad, de forma individual y grupal.
- Clases de consultas: se destinarán espacios de tiempos durante el desarrollo de las clases para evacuar las consultas en el aula, y eventualmente por vía mail.

#### CRITERIOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN:

##### Examen final

El examen final será escrito y constará de una parte teórica y una parte práctica, tanto para alumnos regulares como libres, con un mayor nivel de exigencia para estos últimos. Para aprobar el mismo los alumnos deberán obtener una nota igual o mayor a 4 (cuatro).

#### CONDICIONES PARA OBTENER LA REGULARIDAD Y/ O PROMOCIÓN DE LA ASIGNATURA:

##### Régimen de regularidad

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

- a) Asistencia no menor al 60% de las clases.
- b) Aprobar los parciales con nota mínima de 4.

##### Régimen de promoción de la asignatura

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 80% de las clases prácticas y de consulta.
- Aprobar con una nota mínima de 6 (seis) dos evaluaciones parciales. Se podrá recuperar sólo una de las evaluaciones parciales.

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

#### RECURSOS A UTILIZAR:

##### Recursos físicos:

Data display. Se necesita uno en cada clase teórica o práctica.  
Pizarra

#### BIBLIOGRAFÍA:

##### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
DE ZUANI, Elio Rafael	Introducción a la	Valletta Ediciones	Buenos Aires 2005





979.15

	Administración de Organizaciones		
DE ZUANI, Elio LABORDA CASTILLO, Leopoldo y RUIZ, Rosana	Mejora Continua de la Calidad de los Procesos en la Empresa. Fundamentos teóricos y aplicaciones prácticas.	Editorial HANNE	Salta (Arg.), 2008.

### CRONOGRAMA DE CLASES Y EVALUACIONES

Día	Modulo	Actividad	Tema	Responsables
21-08	16 a 20	Clase informativa – Clase teórica – Clase practica	Unidad 1	L. Rivas/A.Rebuffi
28-08		Clase teórica	Unidad 2	L. Rivas/A.Rebuffi
04-09		Clase teórica - práctica	Unidad 3	L. Rivas/A.Rebuffi
11-09		Clase teórica - práctica	Unidad 3	L. Rivas/A.Rebuffi
18-09		Clase teórica - práctica	Unidad 4	L. Rivas/A.Rebuffi
25-09		TURNO EXAMENES		L. Rivas/A.Rebuffi
02-10		<b>1er. Ex. Parcial</b>		L. Rivas/A.Rebuffi
09-10		Clase teórica-Clase práctica	Unidad 5	L. Rivas/A.Rebuffi
16-10		Clase teórica-Clase práctica	Unidad 6	L. Rivas/A.Rebuffi
23-10		Clase teórica-Clase práctica	Unidad 6	L. Rivas/A.Rebuffi
30-10		Clase teórica-Clase práctica	Unidad 7	L. Rivas/A.Rebuffi
06-11		Clase teórica-Clase práctica	Unidad 7	L. Rivas/A.Rebuffi
13-11		<b>2do. Ex. Parcial</b>		L. Rivas/A.Rebuffi
20-11		<b>Examen Recuperatorio</b>		L. Rivas/A.Rebuffi

### CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Viernes	A convenir	2 hs Semanales	Aula - Mail	L. Rivas – A. Rebuffi

### REUNIONES DE CÁTEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Jueves	A convenir	Semanalmente	Box de la cátedra

Salta, Octubre de 2.015

Mg. LAURA RIVAS

