



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

RESOLUCIÓN DECECO N°: 057-21

Salta, 02 FEB 2021.

EXPEDIENTE N°: 6362/19

VISTO: Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la aprobación de los contenidos programáticos, para el Período Lectivo 2019, de la asignatura **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN**, del primer cuatrimestre de primer año, de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Metán – Rosario de la Frontera de esta Universidad, presentado por la Profesora Dra. Rosana E. RUIZ, responsable de la mencionada asignatura, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO N° 295/18 se 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 de Administración de Empresas, emite informe a fs. 12 del Expediente de referencia, donde expresa su conformidad con los contenidos programáticos de la asignatura **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN**, Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, Sede Metán –Rosario de la Frontera.

Que a fs. 14 del Expediente de referencia, obra Despacho de la Comisión de Docencia, donde aconseja Aprobar los Contenidos Programáticos de la asignatura **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN**, Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, Sede Metán –Rosario de la Frontera (fs. 2 a 7).

Que la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación – Resolución CS N° 321/03.

Que el Art. 113, inc. 8 de la Resolución A. U. N° 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 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,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- TENER POR APROBADOS los contenidos programáticos, para el Período Lectivo 2019, que obran de fs. 2 a 7 del Expediente de referencia, de la asignatura **PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN**, del primer cuatrimestre de primer año, de la carrera Licenciatura en Administración, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Metán – Rosario de la Frontera de esta Universidad, presentado por la Profesora Dra. Rosana E. RUIZ, responsable de la mencionada asignatura y que obran como Anexo I, de la presente Resolución.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

1057-21

2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

ARTICULO 2º.- HÁGASE SABER al Departamento de Administración, a la Profesora Dra. Rosana E. RUIZ, a la Sede Metán –Rosario de la Frontera, a las Direcciones General Académica, de Alumnos y de Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

ah/lc

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Esp. ANGÉLICA ENIRA ASTOR,
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



ANEXO I – RESOLUCIÓN N° 057-21
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

ASIGNATURA: PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DOCENTE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
 CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN SEDE: SUR-(ROSARIO DE LA FRONTERA)
 AÑO DE LA CARRERA: PRIMERO CUATRIMESTRE: PRIMERO
 PLAN DE ESTUDIOS: 2.003
 CARGA HORARIA TOTAL: 90 horas CARGA HORARIA SEMANAL: 6 horas

EQUIPO DOCENTE			
DOCENTE	GRADO ACADÉMICO MÁXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
RUIZ, Rosana Elizabeth	Doctora (PhD)	Adjunto	Simple
RIVAS, Laura Josefina	Magister	J.T.P.	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Descriptores Mínimos Plan 2003 aprobados por Resolución N° 322/2003:

Organizaciones. La organización como sistema. La administración. El comportamiento organizacional. Gestión de las organizaciones. Evolución del pensamiento administrativo

Vinculación e integración con asignaturas posteriores:

En el Plan 2003 se establece el dictado de Principios de Administración en el primer año y primer cuatrimestre de la carrera Licenciatura en Administración, que por lo tanto no requiere de asignaturas correlativas previas; pero de acuerdo al plan de estudios, la asignatura se vincula principalmente con las materias "Administración de Personal I" (2do. año 1er. cuatrimestre), Organización y Sistemas Administrativos (3er. año 2do. cuatrimestre) y Administración Superior (4to. año 2do. cuatrimestre), que para cursarlas los alumnos deben tener aprobada esta asignatura.

Fundamentos que justifican la existencia de la asignatura en el Plan de estudios:

En el Plan de Estudios 2003 es una asignatura de primer año y primer cuatrimestre; en la que se imparten conocimientos introductorios de Administración, imprescindibles para comprender la dinámica de organizaciones públicas y privadas, ámbito prioritario del ejercicio de la profesión de Licenciatura en Administración. Dado su propósito introductorio a la Ciencia de la Administración, todo su contenido es fundamental en el sentido literal del término, en tanto éste lo constituyen los fundamentos básicos de la Administración de organizaciones, disciplina en la que se abordan fundamentos teóricos de aplicación universal.

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

El objetivo de la asignatura Principios de Administración es brindar conocimientos básicos e introductorios de Administración a los alumnos de la carrera Licenciatura en Administración, con el propósito de adquirir una visión global de este campo del conocimiento que tiene





como objeto de estudio a las organizaciones; abordando fundamentos teóricos que permitan comprender cómo administrar organizaciones públicas o privadas que se encuentran necesariamente inmersas en una red de condicionamientos y exigencias internas y externas.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

UNIDAD DIDÁCTICA 1: ORGANIZACIONES

1. Organización. Concepto. Caracterización de las organizaciones. Usos del término organización. La organización como subsistema del sistema social.
2. Fines de la organización. Misión, visión, objetivos. Fines organizacionales e individuales, legales e ilegales, legítimos e ilegítimos. Conflicto organizacional.
3. Tipología de organizaciones. Las grandes organizaciones de la sociedad. Ejército, Iglesia, Estado, Empresa. Objetivos de la empresa. Clases de empresas.
4. Responsabilidad social de las organizaciones. Organización y ética. La ética del sistema y la de las organizaciones. Cultura organizacional y globalización.
5. Entorno de las organizaciones. Macro y micro entorno. Conceptos básicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: ENFOQUE DE SISTEMAS EN LA ORGANIZACIÓN

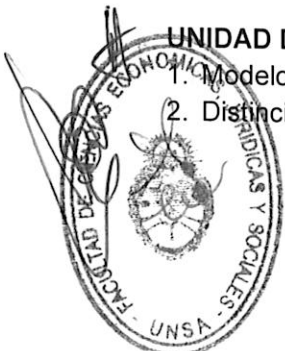
1. Teoría general de sistemas. Concepto de sistema. Observación estática y dinámica.
2. Concepción gráfica del sistema. Visión de un sistema como "caja negra".
3. Jerarquía de sistemas. Metasistema, sistema y subsistema. Niveles de inclusión.
4. Sinergia, subsidiariedad, interacción, y morfogénesis de los sistemas. Otras características
5. Clasificación de los sistemas. Según su constitución y su naturaleza.
6. Sistemas cerrados y abiertos. La organización como un sistema abierto. Límites de sistemas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1. Administración. Conceptos relevantes. La Administración como proceso y como sistema.
2. Necesidad e importancia de la Administración. Universalidad de los conocimientos en Administración.
3. Cambios en la cultura del administrador. De la Administración basada en la orden previa a la integración de tareas.
4. Administración medioambiental. Necesidad de educar al administrador y al empresario. Impactos y costos ambientales que genera la organización. Tipología.
5. Administración de la calidad. Concepto de calidad. Evolución histórica de la calidad. Concepto de calidad según normas ISO. Sistema de administración de la calidad orientado a procesos. Modelo ISO.
6. Procesos. Concepto. Distinción entre proceso, actividad y procedimientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: MODELO DE FUNCIONAMIENTO ORGANIZATIVO

1. Modelos. Conceptualización y clasificación. Caracterización y elementos constitutivos.
2. Distinción entre organización, modelo de funcionamiento y organigrama.





3. Modelo de funcionamiento de la organización. Concepto. Elementos del modelo. Unidad organizativa. Concepto. Elementos componentes. Tipos de unidades organizativas. Unidad organizativa virtual.
4. Principios básicos del diseño de modelos. Criterios de división e integración del trabajo. Autoridad y responsabilidad. Delegación. Centralización y descentralización de decisiones. Delegación virtual. Necesidad de la confianza.
5. Gobierno corporativo de la organización. Unidades organizativas de decisión colegiada. Comités. Clasificación. Ventajas y desventajas.
6. Modelo de mando y control. Necesidad de una nueva arquitectura del trabajo. La integración de tareas. Accesos físicos y virtuales en el diseño del modelo. El término estructura organizacional. Áreas funcionales y tradicionales de la empresa. Conceptos básicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: MEDIOS DE EXPRESIÓN DEL MODELO DE FUNCIONAMIENTO

1. Representación gráfica del modelo de funcionamiento organizativo. Organigramas. Concepto. Razones de su utilización. Ventajas y limitaciones. Requisitos de un organigrama.
2. Técnica de diseño del organigrama. Figuras. Tamaño e información que pueden brindar. Líneas. Tamaño. Niveles jerárquicos. Equilibrio gráfico.
3. Clases de organigramas: por su finalidad, por su disposición gráfica, por su área de aplicación, por el tipo de información que brindan las figuras.
4. Manuales. Concepto. Ventajas y limitaciones de su utilización.
5. Requisitos de los manuales. Clases de manuales. Objetivos y contenidos. Conceptos básicos.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: 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. El modelo formal y el comportamiento informal de la organización. Relaciones formales e informales. Red de relaciones informales.
3. Comportamiento individual y grupal. Tipos de grupos. El comportamiento grupal y su influencia en el comportamiento individual.
4. Visión sistémica del grupo. Razones que impulsan la formación de grupos informales. Contrato formal y comportamiento informal.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: PLANEAMIENTO

1. Naturaleza de la planificación. Concepto de planeamiento. Planeamiento y plan: importancia de su distinción. Planeamiento formal e informal. La importancia del planeamiento formal.
2. Proceso de planeamiento. Etapas.
3. Tipología de planes. Clasificación. Política. Concepto y clases.
4. Objetivos. Concepto. Características básicas. Jerarquía de objetivos. Escala medios-fin.





5. El planeamiento como un sistema. Importancia y utilidad del enfoque. El subsistema de planeamiento: concepción gráfica.
6. Ventajas y desventajas de la planificación.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: CONTROL

1. Naturaleza del control. Conceptos básicos. Necesidad e importancia de los planes para el control.
2. Proceso de control. Etapas del proceso.
3. Principios de un control efectivo.
Instrumentos de control. Diagrama de Pareto. Punto de equilibrio. Otros instrumentos de control. Del control burocrático a la flexibilidad del control.

UNIDAD DIDÁCTICA 9: DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

1. Naturaleza de la dirección. Procesos relevantes. Gestión y dirección. Conceptos.
2. Importancia de la dignidad de las personas. Variables que inciden en el desempeño individual.
3. Liderazgo. Concepto. Distinción entre liderazgo y dirección. El liderazgo en las Normas ISO. Autoridad, poder y decisión en el liderazgo. La influencia y la motivación.
4. Comunicación en la organización. Concepto. Necesidad e importancia. Sistema de comunicación organizacional. Barreras de la comunicación.
5. El control de la comunicación para la mejora de su efectividad. Importancia de la calidad de la información.
6. Clasificación de las comunicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 10: EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

1. De los antecedentes remotos a los primeros conceptos de administración.
2. Enfoques clásicos: Administración sistemática. Administración científica. Proceso de administración. Relaciones Humanas. Burocracia.
3. Enfoques contemporáneos: Comportamiento organizacional. Teoría de sistemas. Enfoque de contingencias.
4. La Administración y los procesos de cambio. Enfoques actuales.

BIBLIOGRAFÍA			
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
DE ZUANI, Elio Rafael	<i>Introducción a la Administración de Organizaciones</i>	Editorial HANNE	Salta, Argentina 2016
LABORDA CASTILLO, Leopoldo DE ZUANI, Elio Rafael	<i>Diseño de modelos de funcionamiento organizativo en la empresa.</i>	Editorial HANNE.	Salta. Argentina 2011





BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TÍTULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
ÁLVAREZ, Héctor Felipe	<i>Administración. Un enfoque interdisciplinario y competitivo en la nueva modernidad.</i>	Eudecor	Córdoba, Argentina. 2011
BARCOS, José Santiago	<i>Tres cuestiones esenciales para el aprendizaje de la Administración.</i>	Ediciones HABER	Buenos Aires, Argentina. 2009
DE ZUANI, Elio y FERNÁNDEZ, Juan José	<i>Modelo Modular. Una estrategia para reducir costos de funcionamiento en la Pyme.</i>	UNSa	Salta, Argentina. 2000
MUÑOZ BULLÓN, Fernando y SÁNCHEZ BUENO, María J.	<i>Teoría y práctica de administración de empresas. Fundamentos y opciones estratégicas.</i>	Thomson Reuters	Navarra, España. 2015

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA			
Clases expositivas	X	Análisis de textos	X
Aula Taller		Problematización	X
Trabajo Individual	X	Resolución de ejercicios	X
Trabajo en grupos de pares		Resolución de situaciones problemáticas	X
Exposición oral de alumnos	X	Estudio de casos	
Debates	X	Ejercicios de simulación	
Diseño y ejecución de proyectos		Prácticas en Instituciones	
Seminarios-Monografías		Visitas guiadas	
Clases virtuales			

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

Organización del área curricular:

El dictado de la asignatura se planifica mediante:

- Clases de difusión de contenidos teóricos, en las que se desarrollarán temas centrales de cada unidad didáctica, las que estarán a cargo de profesores de la materia.
- Clases de desarrollo de aplicaciones de fundamentos teóricos para la mayoría de las unidades didácticas, a cargo de auxiliares docentes, en las que se resolverán algunos ejercicios y se darán lineamientos para que el alumno trabaje en la solución de otros.
- Consultas: Además de horarios de consultas individuales, se prevé una clase de consulta en el aula por periodos quincenales.





Distribución de la carga horaria semanal:

- Seis horas semanales de clases, condicionadas a feriados, paros docentes y de otro tipo, y conforme al calendario académico que apruebe la Facultad.

Sistema de evaluación de la asignatura:

1. Requisitos para obtener la regularidad:

Para obtener la condición de regular en la materia, los alumnos deberán cumplir con los dos requisitos siguientes:

- a) Asistencia no menor al 70% de las clases.
- b) Aprobar una evaluación parcial con una nota igual o mayor a 4 (cuatro) con opción a un examen recuperatorio con igual exigencia de nota.

2. Modalidad de aprobación de la asignatura:

Para aprobar la asignatura los alumnos deberán rendir un examen final que será escrito y constará de una parte teórica y una parte de aplicaciones de fundamentos teóricos. Para alumnos libres se requerirá una exigencia adicional, tanto teórica como de ejercicios de aplicaciones de fundamentos teóricos. Para aprobar este examen final los alumnos deberán obtener una nota igual o mayor a 4 (cuatro). Excepcionalmente el alumno puede solicitar evaluación oral.

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA

De la enseñanza

Se priorizará el método de la encuesta a partir del diseño cuestionarios con preguntas cerradas y abiertas, diálogo con los estudiantes en momentos de revisión de exámenes, tanto parciales, recuperatorio y finales, para evaluar el grado de concreción de las metas formuladas, nivel de cumplimiento de las clases programadas, distribución y aprovechamiento de los recursos.

Del aprendizaje

Considerar y analizar juicios de valor que los alumnos puedan comunicar respecto a qué, cómo y cuándo está aprendiendo, y también a los que el propio equipo docente pueda proporcionar respecto a su visión de las clases como ambiente de aprendizaje.

Cra. María Rosa Panza de Miller
Secretaria de As. Académicos
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Esp. ANGÉLICA ELYRA ASTORG,
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa