

Expte. N° 36.916

SANTA FE, 05-08-2010

VISTO el nuevo Régimen de Enseñanza aprobado por Resolución C.D. N° 955/2009 y las actuaciones por las cuales el Cont. José ARMELINI, Profesor Titular de la asignatura ADMINISTRACIÓN GENERAL de las carreras Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, presenta propuesta de programa de dicha asignatura para dar cumplimiento con el mencionado Régimen, y

CONSIDERANDO:

QUE la propuesta de programa presentada responde a los contenidos mínimos de los planes de estudios aprobados oportunamente,

QUE en la propuesta de programa se da cumplimiento a los datos que exige el art. 4° , inciso b) de la Res CD 955/09,

POR ELLO, y teniendo en cuenta el despacho de la Comisión de Enseñanza:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS ECONÓMICAS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el programa de la asignatura ADMINISTRACIÓN GENERAL de las carreras Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, que incluye denominación de la asignatura, régimen y modalidad de cursado, propuesta de enseñanza, carga horaria, objetivos generales, programa analítico, cronograma, bibliografía básica y ampliatoria y sistema de evaluación, condiciones de regularidad y régimen de promoción, que como anexo único forma parte de las presentes actuaciones.

ARTÍCULO 2°.- Disponer la vigencia del mencionado programa para el dictado de la asignatura a partir del Primer Cuatrimestre del año 2011 y su aplicación en los exámenes finales a partir del turno de Julio de 2011.

ARTÍCULO 3°.- Inscribese, comuníquese, tómesese nota y archívese.

RESOLUCIÓN C.D. N° 491

cb

Fdo.: Luis Mansilla – Director Administrativo

CPN Carlos Beltrán - Decano



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL
Facultad de Ciencias Económicas

ANEXO ÚNICO DE RESOLUCIÓN DE C.D. Nº 491/2010

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA
ADMINISTRACIÓN GENERAL

CARRERA
Contador Público Nacional
Licenciatura en Administración
Licenciatura en Economía

CARGA HORARIA
70 horas

VIGENCIA
Para el cursado: a partir del Primer Cuatrimestre del año 2011
Para examen final: a partir del Turno Julio del año 2011



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL
Facultad de Ciencias Económicas

PROGRAMA

Asignatura: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Carreras: Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración,
Licenciatura en Economía

Plan de Estudios: 2000 y modificaciones.

Régimen de Cursado: cuatrimestral

Modalidad de Cursado: semipresencial

Vigencia: 1er. cuatrimestre 2010

Modalidades de cursado

1 Modalidad semipresencial

El total de alumnos inscriptos se dividirán en comisiones de alrededor de 35 componentes cada una.

En esta modalidad los alumnos asistirán a dos clases semanales de una hora y media de duración. En las mismas están programadas un conjunto de actividades que recorren la totalidad del programa de la Asignatura editadas en un cuaderno tutorial.

Los alumnos concurren a cada clase habiendo realizado, preferentemente en equipo, las actividades previstas en el tutorial. En el aula se discuten los aportes y se aclaran y reafirman los conceptos.

Además de las dos clases semanales, los equipos tendrán una instancia al menos quincenal de control del proceso de enseñanza aprendizaje con el docente responsable de la comisión que integran. También en esta actividad, se asistirá a los alumnos en el desarrollo del trabajo práctico que deben realizar para adquirir la condición de Alumno Regular.

En esta modalidad los docentes calificarán la participación de los alumnos, aspecto que será tenido en cuenta al momento de la evaluación final.

2 Modalidad libre



En esta modalidad el alumno desarrolla su propio esquema de trabajo para adquirir los conocimientos y destrezas objetivos de la Asignatura, para lo cual puede concurrir libremente a las clases previstas y a los encuentros de control explicitados en el punto anterior.

En esta modalidad la evaluación final será el único componente de la promoción, punto analizado en el acápite respectivo.

Carga Horaria ¹

Según Plan de Estudios: 70 horas en un cuatrimestre.

Tiempo dedicado a las actividades presenciales: clases 36 horas, tutorías 18 horas, actividades en entorno virtual 16 horas.

Encuadre General

La asignatura Administración General es parte del conjunto de materias que integran el Ciclo de Formación Básica Común de las carreras Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía.

Se encuentra incluida en el primer año de las carreras, con el objetivo general de que los alumnos puedan comprender la esencia de los fenómenos administrativos en las organizaciones, describirlos e iniciarse en algunas tecnologías de gestión. Esta comprensión de los conceptos se procura complementar con el conocimiento de la realidad regional y nacional, en el marco de las grandes transformaciones que acontecen en la sociedad global.

Es, a su vez, la primera asignatura que cursan y que corresponda a un área troncal.

Asimismo, y por dictarse en el primer cuatrimestre cobra especial relevancia la circunstancia de que los alumnos que la cursan son ingresantes a la vida universitaria, con todos los problemas de adaptación que es necesario atender.

Objetivos Generales:

Introducir al alumno en el conocimiento teórico práctico de la naturaleza de las organizaciones y su administración.

¹ Modificado por Resolución Consejo Directivo N° 491/2011.



Facilitar al alumno la comprensión de la importancia de las organizaciones y su administración, como instituciones sociales particulares y a las empresas como sistemas productores de bienes y servicios.

Fomentar en los alumnos actitud crítica, reflexiva y creativa para analizar los aportes filosóficos, científicos y técnicos de la administración

Desarrollar en los alumnos hábitos de búsqueda e investigación orientados al logro del perfeccionamiento de sus aprendizajes

Estimular el interés por los problemas administrativos de las organizaciones del medio y resolver situaciones problemáticas reales.

Que el alumno pueda:

- 1 Reconocer a la Administración como una disciplina social, conociendo las etapas de su conformación como tal, el desarrollo de sus distintos métodos y la evolución de los criterios sobre la administración de las organizaciones.
- 2 Profundizar distintos modelos descriptivos de las partes constitutivas de la organización para comprender los criterios generales del diseño de estructuras organizacionales desde distintas perspectivas.
- 3 Reconocer el impacto de la organización en el contexto y cómo el contexto influye sobre ella.
- 4 Conocer el núcleo central de las tecnologías administrativas relacionadas con el planeamiento, la estructuración, los procesos y el control en las organizaciones.
- 5 Conocer los aportes teóricos y prácticos seleccionados en la Asignatura, para poder sintetizar, relacionar y construir una estructura de pensamiento lógica propia de los mismos.
- 6 Describir la evolución histórica de la Administración moderna a partir del siglo XX, relacionar y extraer conclusiones de los aportes y contribuciones efectuados por las distintas corrientes históricas.
- 7 Adquirir el manejo preciso de conceptos, vocabulario técnico básico de la disciplina y técnicas básicas que le permita establecer una integración eficaz con las asignaturas correlativas y adquirir la competencia necesaria para actuar en el medio social según los requerimientos del mismo.
- 8 Seleccionar técnicas y metodología de estudio apropiadas
- 9 Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a casos concretos.

Metodología de enseñanza



En la modalidad semipresencial se instrumentarán los siguientes recursos de enseñanza:

Clases teóricas: limitadas a realizar resúmenes y mapas conceptuales de los contenidos.

Clases teórico-prácticas: en las que se desarrollarán ejercitaciones para adquirir destreza en la aplicación de técnicas específicas.

Aprendizaje basado en problemas: planteo y resolución de casos y problemas diseñados en el nivel de comprensión de alumnos ingresantes a la vida universitaria.

Actividades de investigación: tanto en la búsqueda de información académica, periodística, y/o primaria para que los alumnos complementen o desarrollen conocimientos.

Actividades virtuales: tareas a realizar, controlar y evaluar dentro del entorno que facilita Moodle.

Contenidos:

Unidad Temática	Tema	Subtema	C O N T E N I D O :
I			<u>INTRODUCCION AL CONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO</u>
	A		La organización.
		1	Concepto de organización. ¹
		2	Importancia de las organizaciones en la sociedad actual ²
	B		La Administración
		1	Concepto. La Administración y los Gerentes. ³
		2	La Administración y el conocimiento. ⁴
		3	Status epistemológico de la Administración ⁵
		4	Metodología Adminsitrativa ⁶
II			<u>LAS ORGANIZACIONES BAJO EL MODELO DE ANALISIS SISTEMICO</u>
	A		Teoría General de Sistemas
		1	Origen. Fundamentos ⁷
		2	Principales aportes ⁸



	B	1	Aplicación de la TGS en el estudio de las organizaciones.
		2	Las organizaciones como sistemas. Sus elementos. El sistema Empresa. Contexto ⁹
	C		Enfoque de distintos autores ¹⁰
			El entorno
		1	Macro entorno. Entorno específico. Estabilidad y complejidad ¹¹
		2	La responsabilidad social de la empresa ¹²
III			<u>LA REALIDAD DE LAS ORGANIZACIONES DEL MEDIO</u>
	A	1	El cambio en el entorno y su impacto en las organizaciones ¹³
		2	La evolución de los hechos internacionales. Aspectos económicos, políticos, sociales y tecnológicos ¹⁴
		3	Los cambios estructurales nacionales. Su relación con el medio internacional ¹⁵
		4	Características de la realidad regional ¹⁶
	B		Tendencias en las organizaciones ¹⁷
	C		Las empresas de familia ¹⁸
IV			<u>EL SUBSISTEMA DE PLANEAMIENTO</u>
	A		El Planeamiento como Sistema
		1	Concepto. Propósitos de la Planificación ¹⁹
		2	Tipos de Planes. Fundamentos ²⁰
		3	Administración por Objetivos ²¹
	B	1	Niveles del Planeamiento
			El Planeamiento Estratégico ²²
			▪ Importancia.
			▪ Análisis externo. Análisis interno.
			▪ La formulación de estrategias
		2	Planeamiento Táctico
			Los programas. Los presupuestos. Tipos de presupuestos y elementos a considerar en cada



3 uno²³
Planeamiento Operativo
Los procedimientos²⁴

C
1 Técnicas de Planeamiento.
Gráfica de Gantt
2 Programación por Camino Crítico²⁵

V

LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA DE PROCESOS

A
1 Definición de proceso y procedimiento²⁶
2 Clasificación de procesos. Construcción de mapas²⁷
3 Modelo "Cliente-Suministrador Interno".²⁸

B
1 Sistemas Administrativos²⁹
3 El estudio de los Sistemas Administrativos³⁰

C
1 La reingeniería. Conceptos fundamentales^{31 32}
La Calidad en los Procesos Administrativos.³³

D
1 Manuales Administrativos³⁴

E
1 Representación gráfica de los procesos.
Principios y prácticas para la confección de diagramas^{35 36}

VI

EL SUBSISTEMA ESTRUCTURAL

A
1 Concepto de Estructura organizacional
2 Estructura Vertical: Jerarquía administrativa, División
Cadena jerárquica
3 Autoridad, Responsabilidad y Delegación
4 Amplitud Administrativa. Organizaciones jerarquizadas y organizaciones aplanadas³⁷

B
1 Diseño Departamental.
Concepto.
2 Enfoque funcional. Ventajas y Limitaciones



- 3 Enfoque divisional. Estructura basada en productos y servicios. Estructura basada en clientes. Estructura basada en área geográfica.
- 4 Estructura basada en procesos
- 5 Enfoque matricial.
- 6 Enfoque de equipos
- 7 Enfoque de redes
- 8 Organizaciones híbridas
Organizaciones virtuales³⁸

C 1 Factores que afectan el diseño organizacional ³⁹

D El enfoque de Mintzberg ⁴⁰

VII

EL SUBSISTEMA DE CONTROL

A Bases conceptuales.
1 Concepto de control. El control y el sistema administrativo ⁴¹

2 Finalidad del control ⁴²

B 1 El proceso básico de control ⁴³
2 El diseño de los sistemas de control. Áreas claves de desempeño y Puntos estratégicos de control

C Herramientas usuales de control

1 Controles financieros ⁴⁴

2 Auditoría ⁴⁵

3 Tablero de comando ⁴⁶

VIII

LA GENERACION DEL CONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROCESO HISTORICO SOCIAL

A Las Escuelas Clásicas
1 Marco histórico de surgimiento ⁴⁷
2 Premisas y propuestas técnicas de Taylor y Fayol ⁴⁸
3 Validez actual

B Los Neoclásicos
1 Principales autores y aportes ⁴⁹



	2	Validez actual
C		Corriente Sico-Sociológica
	1	Marco histórico de surgimiento ⁵⁰
	2	Principales autores y aportes ⁵¹
D		La Burocracia
	1	Características del Modelo Burocrático.
	2	Tipos de autoridad ⁵²
E		La Teoría de la Organización
	1	Contexto histórico de surgimiento. ⁵³
	2	Decisiones, autoridad, racionalidad
	3	Teoría del Equilibrio. Comunicación
	4	Teoría de conflicto ⁵⁴
F		Teoría General de Sistemas
	1	Origen. Principales aportes ⁵⁵
	2	La Administración y la Teoría General de Sistemas ⁵⁶
G		Los aportes contemporáneos.
	1	La administración estratégica y competitiva ⁵⁷
	2	Breve reseña del análisis de negocios ⁵⁸
	3	El modelo japonés y su influencia ⁵⁹
	4	El enfoque de la excelencia ⁶⁰
	5	El enfoque basado en el Gerente. La visión de Peter Drucker ⁶¹



Programación Horaria Modalidad Semipresencial – Actividades áulicas

Clase	U	Mes	Contenido
1	IG	Marzo	Información general sobre la Asignatura e introducción a la Unidad I
2	I		Caso introductorio. Actividades 1, 2 y 3. Actividad Integradora
3	II		Caso Introductorio. Actividades 1 y 2.
4	II	Abril	Actividades 3 e integradora
5	III		Caso Introductorio. Actividades 1 y 2.
6	III		Actividades 3, 4, 5 e Integradora
7	IV		Caso Introductorio. Actividades 1 y 2.
8	IV		Actividad 1 de Manos a la Obra!. Gráfica de Gantt
9	IV		Gráfica de Gantt. PERT
10	IV		PERT. Actividades 2 y 3 de Conociendo a una Organización.
11	IV		Actividad Integradora. Actividad correspondiente a "Conociendo a una Empresa"
12	V	Mayo	Caso introductorio Actividades 1 y 2.
13	V		Actividad 3. Ejercitación Cursogramas
14	V		Ejercitación.
15	V		Actividad Integradora. Actividad correspondiente a "Conociendo a una Empresa"
16	VI		Caso introductorio. Actividades 1 y 2
17	VI		Diseño de organigramas. Ejercitación Actividad 3
18	VI		Ejercitación organigramas. Actividad 4



19	VI		Actividades integradora y correspondiente a "Conociendo a una Empresa"
20	VII	Junio	Caso Introdutorio. Actividades 1 y 2.
21	VII		Actividades integradora y correspondiente a "Conociendo a una Empresa"
22	VII I		Caso Introdutorio. Actividades 1 y 2.
23	VII I		Actividades 3, 4 y 5.
24	VII I		Actividades integradora y correspondiente a "Conociendo a una Empresa"

Bibliografía Básica

Hermida, Jorge: Ciencia de la Administración. Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1979

Robbins, Stephen y Coulter, Mary: Administración. Prentice Hall, Méjico, 1996. 5ta. Edición

Kast y Rosenzweig: Administración en las organizaciones. Mc Graw-Hill, Madrid 1993

Lardent, Alberto y otros: Técnicas de organización, Sistemas y Métodos. Edit. Club de Estudios, Buenos Aires, 1993

Stoner, James, Freeman, R. Edward y Gilbert Daniel R.: Administración, Méjico, Prentice Hall, 1996.

Bibliografía particularizada

¹ Oitana, Marcela y Vigil, María Fernanda. Introducción al Conocimiento Administrativo. Material de Cátedra, 2010, pp. 1 - 4

² Idem, pp 4 - 5

³ Idem pp. 6 - 9

⁴ Idem pp. 10 - 16

⁵ Idem pp. 16 - 19

⁶ Idem pp. 19 - 24

⁷ Rossi, Victoria y Fuentes Griselda: Las organizaciones bajo el enfoque de análisis sistémico, pp 3 - 6



-
- ⁸ Idem, pp 6 – 10.
- ⁹ Idem, pp 11 – 16.
- ¹⁰ Idem, pp 17 – 24.
- ¹¹ Idem, pp 25 – 29.
- ¹² Idem, pp 29 – 32.
- ¹³ Material de Cátedra. La realidad de las organizaciones del medio. El mundo, el país, la región, pp 3 – 7.
- ¹⁴ Idem, pp 8 – 18.
- ¹⁵ Idem, pp 19 – 25.
- ¹⁶ Idem, pp 26 - 32
- ¹⁷ Idem, p 33
- ¹⁸ Bozzo, Rubén N.: La problemática de las empresas de familia, Revista La realidad económica N°167, Ed. Instituto para el Desarrollo Argentino, Buenos Aires, pp 56 – 67.
- ¹⁹ Robbins, Stephen y Coulter, Mary: Administración. Prentice Hall, Méjico, 1996. 5ta. Edición, pp 228 – 230.
- ²⁰ Idem, pp 230 - 238
- ²¹ Robbins, Stephen y Coulter, Mary: op. cit. pp 238 – 246.
- ²² Robbins, Stephen y Coulter, Mary: op. cit. pp 256 - 268
- ²³ Perel, Vicente: Manual de Presupuesto.
- ²⁴ Pérez Fernández de Velazco, José Antonio. Gestión por Procesos. Madrid, 1996, pp. 181 – 188.
- ²⁵ Munier, Norberto: PERT-CPM y Técnicas Relacionadas. Edit. Astrea, Bs. As., 1981, pp 13 – 26 y 41 - 61
- ²⁶ Fuentes, Griselda. La Organización como Sistema de Procesos. Material de Cátedra, 2010. pp 1 -3
- ²⁷ Idem, pp 3-6
- ²⁸ Idem, pp. 6-7
- ²⁹ Idem, pp.7-12
- ³⁰ Idem, pp 12-14
- ³¹ Idem pp. 15-16
- ³² Hammer, Michael y Champy, James: Reingeniería. Grupo Edit. Norma, Bogotá, 1994. Cap. 2 y 3.
- ³³ Fuentes, Griselda: op.cit. pp. 17-18
- ³⁴ Idem: pp. 18-21
- ³⁵ Idem: pp. 21-27
- ³⁶ Lardent, Alberto y otros: Técnicas de organización, Sistemas y Métodos. Edit. Club de Estudios, Buenos Aires, 1993, pp 74 – 117.
- ³⁷ Chivavenato, Idalberto: Administración en los nuevos tiempos. Mc. Graw Hill, 2003. Cap. 11
- ³⁸ Idem. Cap. 12.
- ³⁹ Idem Cap. 13 pp 453.



- ⁴⁰ Mintzberg, Henry: Diseño de organizaciones eficientes. El Ateneo, Buenos Aires, 1994, Capítulo I pp 5 – 23.
- ⁴¹ Stoner, James, Freeman, R y Gilbert, Daniel R.: Administración, Capítulo 20, pp 609 - 612
- ⁴² Stoner, James, Freeman, R y Gilbert, Daniel R: op.cit. pp 612 - 615
- ⁴³ Stoner, James, Freeman, R y Gilbert, Daniel R: op.cit. pp 615 - 617.
- ⁴⁴ Stoner, James, Freeman, R y Gilbert, Daniel R: op.cit. pp 617 - 621.
- ⁴⁵ Stoner, James, Freeman, R y Gilbert, Daniel R: op.cit. pp 628 - 629
- ⁴⁶ Blanco Illescas: El control integrado de gestión. Limusa, México, 1996, pp 93 y siguientes.
- ⁴⁷ Ader y otros op.cit.
- ⁴⁸ Larocca Hector y otros. *¿ Qué es la Administración ?* Ed. Macchi .1998. Pag. 83 a 97
- ⁴⁹ Idem pp 109-118.
- ⁵⁰ Ader y otros op.cit.
- ⁵¹ Larocca Hector y otros. *Op. Cit.*. Pag 98 a 109
- ⁵² Idem pp 147 a 154.
- ⁵³ Ader y otros op.cit
- ⁵⁴ Larocca Hector y otros. *Op. Cit.*. Pag 123-130.
- ⁵⁵ Material de Cátedra. Las organizaciones bajo el enfoque de análisis sistémico, pp 3 - 10
- ⁵⁶ Idem, pp 11 – 16.
- ⁵⁷ Hermida, Jorge, Serra, Roberto y Katiska, Eduardo,1996, *Administración & Estrategia*, Ediciones Macchi, Buenos Aires. Pag.195 a 202.
- ⁵⁸ Idem pp 239 a 245
- ⁵⁹ Idem pp 333 a 345
- ⁶⁰ Idem pp 372 - 377
- ⁶¹ Drucker, Peter: El ejecutivo eficiente. Revista Gestión, Vol. 2, Nro. 6, 1997. Pp. 20-25.

Evaluación y Promoción

a) Realización de un trabajo práctico promocional.

Durante el desarrollo de las actividades áulicas, los alumnos deberán realizar un conjunto de trabajos prácticos, - incluyendo actividades de campo -, en forma individual o en grupos de no más de cuatro integrantes. Cada cuatrimestre la cátedra determinará las tareas a realizar para su confección. Para el curso lectivo 2010 deberá resolverse “Conociendo a una Empresa”.



Dichos trabajos prácticos deberán ser completados y entregados para su aprobación total antes del segundo turno de examen posterior al cursado de la Asignatura.

Los alumnos que no cursen la asignatura o bien no hayan aprobado en tiempo el Trabajo Práctico Promocional, deberán contestar un cuestionario adicional en oportunidad de la evaluación final.

b) Evaluación final.

La promoción de la asignatura se efectuará mediante un examen individual escrito que versará sobre aspectos teóricos y prácticos del programa.

Son criterios de evaluación:

- 1 Adquisición de conocimientos teóricos
- 2 Aplicabilidad de la soluciones propuestas a problemas determinados.
- 3 Coherencia de los argumentos utilizados en la solución de los problemas planteados.
- 4 Autoevaluación del proceso de aprendizaje.

Para aquellos alumnos que participen de los trabajos reseñados en a) su nota final se conformará de la siguiente manera: 75 % por la evaluación final, 15 % por la confección del Trabajo Práctico Promocional y 10 % por la nota conceptual surgida de las reuniones semanales de seguimiento.

Condiciones de regularidad

El alumno que registre su inscripción para el cursado en el Departamento Alumnado y apruebe el Trabajo Práctico Promocional, adquirirá la condición de Regular.

El alumno que habiéndose inscripto al Año Académico, no curse la asignatura o bien no haya aprobado en tiempo el Trabajo Práctico Promocional, será considerado en la condición de Libre.