



Expte. FCE-0949426-18

SANTA FE, 8 de noviembre de 2018

VISTO las actuaciones por las cuales se eleva propuesta de modificación del programa de la asignatura ADMINISTRACIÓN GENERAL correspondiente a las carreras de Contador Público Nacional, Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía, y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución C.D. N° 783/18 se aprobó el nuevo Plan de Estudios para la carrera de Contador Público,

QUE la entrada en vigencia del referido Plan se encuentra prevista para el ciclo lectivo 2019,

QUE mediante Resolución C.D. N° 784/18 se aprobó el Plan de Transición entre el Plan de Estudios actualmente vigente y el nuevo Plan de Estudios,

QUE conforme a las disposiciones de la citada resolución, el alcance de los beneficios del nuevo Plan de Estudios se encuentra garantizado a todos los estudiantes mediante las modificaciones en los programas de las asignaturas del plan vigente, los que deben adecuarse para cumplir con los requisitos, contenidos mínimos y exigencias de formación práctica de la Resolución del Ministerio de Educación N° 3400/17,

QUE el programa presentado respeta los contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios de la carrera aprobado mediante Resolución C. D. N° 128/2006,

QUE asimismo, resulta conveniente implementar el presente programa para todas las carreras de grado de la Facultad,

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

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONOMICAS

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el programa de la asignatura ADMINISTRACIÓN GENERAL correspondiente a las carreras de 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 y sistema de evaluación y promoción, que se adjunta a las presentes actuaciones.

ARTÍCULO 2°.- Disponer la vigencia del mencionado programa para el dictado de la asignatura a partir del primer cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2019 y su aplicación en los exámenes finales a partir del Segundo Turno de 2019.

ARTÍCULO 3°.- Notifíquese, inscribábase, comuníquese, tómesese nota y archívese.-

RESOLUCION C.D. N° 998/18

Anexo Resolución C.D. N° 998/18

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Denominación de la Asignatura: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Régimen de cursado: cuatrimestral.

Modalidad de cursado: presencial.

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.

Propuesta de enseñanza:

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.

Carga Horaria total: 70 horas.

Objetivos:

- Introducir al alumno en el conocimiento teórico práctico de la naturaleza de las organizaciones y su administración.
- 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.
- 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.
- Profundizar distintos modelos descriptivos de las partes constitutivas de la organización para comprender los criterios generales del diseño de estructuras organizacionales desde distintas perspectivas.
- Reconocer el impacto de la organización en el contexto y cómo el contexto influye sobre ella.
- Conocer el núcleo central de las tecnologías administrativas relacionadas con el planeamiento, la estructuración, los procesos y el control en las organizaciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- Seleccionar técnicas y metodología de estudio apropiadas
- Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a casos concretos.

Programa analítico:

Unidad	Tema	Sub-tema	CONTENIDO
I			<u>INTRODUCCION AL CONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO</u>
	A	1	La organización. Concepto de organización. ¹
		2	Importancia de las organizaciones en la sociedad actual ²
	B	1	La Administración 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	1	Teoría General de Sistemas Origen. Fundamentos ⁷
		2	Principales aportes ⁸
	B	1	Aplicación de la TGS en el estudio de las organizaciones. Las organizaciones como sistemas. Sus elementos. El sistema Empresa. Contexto ⁹
		2	Enfoque de distintos autores ¹⁰
	C	1	El entorno 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	Tendencias y procesos de cambio ¹⁴
		3	El análisis PESTEL ¹⁵
			Principales dimensiones de la realidad actual ¹⁶
	B		Tendencias en las organizaciones ¹⁷
	C		Las empresas de familia ¹⁸
IV			<u>LA GENERACION DEL CONOCIMIENTO</u>

			<u>ADMINISTRATIVO EN EL</u> <u>MARCO DEL</u> <u>HISTORICO</u> <u>SOCIAL</u>	<u>PROCESO</u>
	A	1 2 3	Aportes de la primera mitad del Siglo XX Enfoque histórico ¹⁹ Teoría clásica ²⁰ Teoría humanística ²¹	
	B		Enfoque de las ciencias administrativas Teoría de sistemas ²² Teoría de las organizaciones Teoría de contingencias ²³ Administración de la calidad total ²⁴	
	C	1 2	Tendencias actuales del pensamiento administrativo La organización que aprende. ²⁵ El lugar de trabajo orientado a la tecnología ²⁶	
V	A		EL SUBSISTEMA DE PLANEAMIENTO El Planeamiento como Sistema	
	B	1 2 3 1 2 3	Concepto. Propósitos de la Planificación ²⁷ Tipos de Planes. Fundamentos ²⁸ Fijación de metas y preparación de planes. Administración por Objetivos ²⁹ Niveles del Planeamiento El Planeamiento Estratégico ³⁰ a) Importancia. b) Análisis externo. Análisis interno. c) La formulación de estrategias, Tipos de estrategias organizacionales d) La Administración Estratégica en el contexto actual Planeamiento Táctico Los programas. Los presupuestos. Tipos de presupuestos y elementos a considerar en cada uno ³¹ Planeamiento Operativo	
	C	1 2	Técnicas de Programación. Gráfica de Gantt Programación por Camino Crítico ³²	
VI	A	1	<u>LA ORGANIZACIÓN COMO SISTEMA DE PROCESOS</u> Definición de proceso y procedimiento ³³	

		2	Clasificación de procesos. Construcción de mapas ³⁴
		3	Modelo "Cliente-Suministrador Interno". ³⁵
	B	1	Sistemas Administrativos ³⁶
		3	El estudio de los Sistemas Administrativos ³⁷
	C	1	La reingeniería. Conceptos fundamentales ³⁸
			La Calidad en los Procesos Administrativos. ³⁹
	D	1	Manuales Administrativos ⁴⁰
	E	1	Representación gráfica de los procesos. Principios y prácticas para la confección de diagramas ^{41 42}

VII			<u>EL SUBSISTEMA ESTRUCTURAL</u>
	A	1	Concepto de Estructura organizacional
		2	Estructura Vertical: Jerarquía administrativa, División del trabajo jerárquica
		3	Autoridad, Responsabilidad y Delegación
		4	Amplitud Administrativa. Organizaciones jerarquizadas y organizaciones aplanadas ⁴³
	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. Estructura basada en procesos
		4	Enfoque matricial.
		5	Enfoque de equipos
		6	Enfoque de redes
		7	Organizaciones híbridas
		8	Organizaciones virtuales ⁴⁴
	C	1	Factores que afectan el diseño organizacional ⁴⁵

	D		El enfoque de Mintzberg ⁴⁶
VIII			<u>EL SUBSISTEMA DE CONTROL</u>
	A	1 2	Bases conceptuales. Concepto de control. El control y el sistema administrativo ⁴⁷ Finalidad del control ⁴⁸
	B	1 2	El proceso básico de control ⁴⁹ El diseño de los sistemas de control. Áreas claves de desempeño y puntos de control
	C	1 2 3	Herramientas usuales de control Controles financieros ⁵⁰ Auditoría ⁵¹ Tablero de comando ⁵²

Cronograma:

Unidades	Carga horaria total		Asignación de hs básicas		Asignación hs flexibles	
	Total	Formación Práctica	Total	Formación Práctica	Total	Formación Práctica
1	5		5			
2	5		5			
3	5		5			
4	5		5			
5	21		21			
6	10		10			
7	14		14			
8	5		5			
	70	0	70	0	0	0

Se establecen clases de consulta con una frecuencia mínima mensual y además se prevé la realización de una clase de consulta previa a cada turno de examen y, en el caso de exámenes escritos, una clase de consulta posterior para que el estudiante tenga posibilidad de revisar su examen independientemente del resultado.

Bibliografía Básica:

- Daft, R. (2004). *Introducción a la administración*. (6ª ed.). México: Thompson.
- Kast, F. E. y Rosenzweig, J. E. (1985). *Administración en las organizaciones*. Madrid: Mac Graw Hill.
- Lardent, A., Gómez Echarren, M. y Loro, A. (1993). *Técnicas de organización, sistemas y métodos*. (3ª ed.). Buenos Aires: Ed. Club de Estudios.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2005). *Administración*. (8ª ed.). México: Pearson Educación.
- Stoner, J, Freeman, R. y Gilbert, D. (1996). *Administración*. (6ª ed.). México: Prentice Hall.

Bibliografía particularizada

- Vigil, M. F. (2012). *Introducción al conocimiento administrativo*. [Material de Cátedra] pp. 1-4.
- Idem, pp. 4-5.
- Idem pp. 6-9.
- Idem pp. 10-16.
- Idem pp. 16-19.
- Idem pp. 19-24.
- Rossi, V. y Fuentes, G. (2013). *Las organizaciones bajo el enfoque de análisis sistémico*. [Material de Cátedra] pp. 3-6.
- Idem, pp. 6-10.
- Idem, pp. 11-16.
- Idem, pp. 17-24.
- Idem, pp. 25-29.
- Idem, pp. 29-32.
- Peralta, D. y colaboradores. (s.d.) *Análisis del contexto: La realidad que rodea a las organizaciones*. [Material de Cátedra] pp. 3-7.
- Idem, pp. 8-18.
- Idem, pp. 19-25.
- Idem, pp. 26-32.
- Idem, p. 33.
- Bozzo, R. N. (oct.-nov, 1999). La problemática de las empresas de familia. *Revista Realidad económica*, 167, pp. 56-67.
- Daft, R. L. (2004). *Administración*. (6ª ed.). México: Thompson. pp. 38-40.
- Idem, pp. 40-45.
- Idem pp. 45-50.
- Idem pp. 50-53.

- Idem pp. 53-54.
- Idem pp. 54-55.
- Idem pp. 55-56.
- Idem pp. 56-59.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2005). *Administración*. (8ª ed.). México: Pearson Educación. pp. 157-162.
- Idem, pp. 162-164.
- Idem, pp. 164-172.
- Idem, pp. 179-199.
- Yeroncich, J. (s.d.). *Nota Técnica*.
- Munier, N. (1981) *PERT-CPM y técnicas relacionadas*. (5ª ed.). Buenos Aires: Astrea. pp. 13-26 y 41-61.
- Fuentes, G. (2010). *La organización como sistema de procesos*. [Material de Cátedra] pp. 1-3.
- Idem, pp. 3-6.
- Idem, pp. 6-7.
- Idem, pp. 7-12.
- Idem, pp. 12-14.
- Idem, pp. 15-16.
- Idem, pp. 17-18.
- Idem, pp. 18-21.
- Idem, pp. 21-27.
- Lardent, A., Gómez Echarren, M. y Loro, A. (1993). *Técnicas de organización, sistemas y métodos*. (3ª ed.). Buenos Aires: Ed. Club de Estudios. pp. 74-117.
- Chiavenato, I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. Bogotá: Mc. Graw Hill. Cap. 11.
- Idem, Cap. 12.
- Idem, Cap. 13 p. 453.
- Mintzberg, H. (2012). *La estructuración de las organizaciones*. Barcelona: Ariel. Cap. 2.
- Stoner, J., Freeman, R. y Gilbert, D.R. (1996). *Administración*. (6ª ed.). México: Prentice Hall. Cap. 20, pp. 609-612.
- Idem, pp. 612-615
- Idem, pp. 615-617.
- Idem, pp. 617-621.
- Idem, pp. 628 – 629.
- Blanco Illescas, F. (1995). *El control integrado de gestión: Iniciación a la dirección por sistemas*. México: Limusa Noriega. p. 93 y siguientes.

Sistema de evaluación, Promoción y Regularidad:

Para los alumnos inscriptos se tomará un parcial escrito al mediar el cuatrimestre, sobre los temas que hasta ese momento se hayan considerado. La aprobación de dicho parcial tendrá una validez de 8 turnos a partir del primer turno de examen en el que finaliza el cursado de la misma.

Los alumnos que aprueben el parcial tendrán la categoría de alumnos regulares y para promover la asignatura deberán rendir un examen final escrito teórico práctico. En este caso lo harán con un temario ad-hoc, en los turnos determinados en el calendario académico.

La nota final de Administración General para los alumnos regulares será la que se obtenga como promedio entre el parcial y el examen final, siempre que se apruebe este último. Si no se aprueba el examen final, se considerará como nota final de Administración General la obtenida en dicho examen.

Los alumnos que no rindan o no aprueben el parcial, serán alumnos libres y promocionarán la asignatura con un único examen final escrito teórico práctico, integrador de todos los contenidos de la materia, en los turnos determinados por el calendario académico, correspondiendo como nota de Administración General, la calificación obtenida en el mismo.

Para aquellos estudiantes que acumulen más de tres aplazos, se prevén instancias especiales de seguimiento académico, con trabajos prácticos y de apoyo, a fin de ayudarlos a superar las dificultades que presentan en el aprendizaje.