



PROGRAMA ANALÍTICO Y DE EXAMEN DE LA ASIGNATURA
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ORGANIZACIONES

1. IDENTIFICACION

1.1. FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES Y AGRIMENSURA

1.2. DEPARTAMENTO: INFORMÁTICA

1.3. AREA: SISTEMAS

1.4. ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ORGANIZACIONES

1.5. CARRERA: LICENCIATURA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Año en que se dicta: SEGUNDO AÑO - Cuatrimestre: SEGUNDO CUATRIMESTRE

1.6. PROFESOR RESPONSABLE:

Apellido y Nombres: BARBIERI, CARLOS EGIDIO

Máximo Título Alcanzado: LIC. EN ADMINISTRACIÓN - ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN

1.7. MODALIDAD: CUATRIMESTRAL

1.8. CARGA HORARIA TOTAL: 96 HORAS

1.9. CARGA HORARIA SEMANAL TEORICA/PRACTICA: 6 HORAS

2. DESCRIPCION:

Fundamentación:

En la formación de los Licenciados en Sistemas de Información es necesario incluir un profundo conocimiento de las organizaciones considerando que las soluciones "T.I.C." ocupan un lugar cada vez más importante en la forma de operar de las empresas. De hecho, suelen ser inseparables de los procesos de la empresa y las funciones que desempeñan pueden llegar a constituir el propio núcleo de cómo una empresa consigue operar.

Los profesionales de este campo trabajan actualmente como parte de equipos de desarrollo multidisciplinarios. Se necesita una formación operativa en diferentes situaciones y contextos; los graduados han de tener la capacidad de trabajar con personas de culturas y antecedentes diversos y lograr entendimientos mutuos, con el fin de cumplir los plazos al tiempo que se trabaja en paralelo.

La necesidad de una perspectiva sistémica amplia es fundamental, junto con la aptitud para percibir las posibilidades y limitaciones de las distintas tecnologías y hablar un lenguaje



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

común con las distintas personas que intervienen. Esta perspectiva sistémica y la correspondiente aptitud de proponer soluciones para sistemas complejos constituyen bases fundamentales en la formación del graduado.

Ello hace necesario incorporar en el plan de estudio conocimientos que posibiliten a los profesionales la comprensión de las organizaciones, el impacto de las tecnologías de la información y el rol de los sistemas de información como apoyo a la gestión empresarial.

Articulación con otras asignaturas

Articulación Vertical:

- El tema 2 articula con la asignatura Sistemas y Organizaciones.
- El tema 3 con la asignatura Ingeniería de Software I.
- La segunda y tercera parte articulan con las asignaturas Ingeniería de Software I y II.
- La cuarta parte articula con Economía Aplicada

2.1. OBJETIVO(S) GENERALES:

- Entender la Organización como sistema, y conocer las partes que las componen, su dinámica, la relación de la misma con el ambiente y los objetivos de las personas que las conforman.
- Adquirir las competencias para analizar el funcionamiento de los sistemas de información necesarios para la gestión de las organizaciones, aprovechando las ventajas que brindan las tecnologías de la información.
- Utilizar herramientas informáticas que faciliten el análisis funcional de las organizaciones.

2.2. TIPO/S DE ACTIVIDAD/ES: *(marque con una cruz)*

Clases:

Teóricas	x
Prácticas	x
De Laboratorio	
Trabajo de Campo	
Investigación	

2.2.1. Técnicas o Estrategias didácticas: Exposición del docente, resolución de ejercicios de aplicación.

2.2.2. Para el aprendizaje autónomo: trabajos grupales, estudio independiente, resolución de situaciones problemáticas.



2.3. REGIMEN DE PROMOCION:

a) Condiciones para Regularizar la materia.

- Aprobación de dos (2) exámenes parciales con calificación mayor o igual a SEIS (6).
- Se prevé un Recuperatorio para cada parcial y un extraordinario sólo para uno de los ellos. Los recuperatorios están destinados a los alumnos que obtuvieron en el parcial una calificación menor a SEIS (6).
- Aprobación del 75% de los Trabajos Prácticos sujetos a calificación.
- Asistencia: 75% de obligatoriedad para Clases prácticas.

b) Condiciones para Promocionar la materia (Sin Examen Final).

- Aprobación de dos (2) exámenes parciales con calificación mayor o igual a OCHO (8).
- No haber tenido que recurrir a un examen Recuperatorio o al Extraordinario.
- Aprobación del 100% de los Trabajos Prácticos sujetos a calificación.
- Asistencia: 75% de obligatoriedad para clases de teoría y prácticas.

c) Condiciones para Aprobar la materia Con Examen Final.

- Alumnos **Regulares**: Aprobar el examen final oral con calificación de SEIS (6) o más.
- Alumnos **Libres**: Aprobación del examen final con dos instancias: una escrita de contenidos prácticos y una oral de contenidos teóricos. La primera instancia es eliminatoria: debe rendir y aprobar el examen práctico, como única posibilidad de pasar a la segunda instancia del examen oral teórico. Siguiendo la normativa institucional vigente, los alumnos libres podrán optar por el examen escrito para regularizar la asignatura, o bien por el examen de dos instancias para la aprobación de la misma. En el primer caso la regularidad (válida por 5 turnos) se obtendrá aprobando la instancia escrita práctica del examen final.

2.4. PROGRAMA ANALITICO

2.4.1. CONTENIDOS POR UNIDAD:

Primera parte: **INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN.**

TEMA 1: Conceptos de Administración de Organizaciones

1. Qué es la Administración. Ciencia. Técnica. Arte.
2. Objeto de estudio. Métodos para caracterizarlo.
3. La Administración como sistema de análisis, de gestión y de transformación.

TEMA 2: La visión sistémica de la Organización

1. Anatomía de la organización. Los procesos organizacionales.
2. El sistema administrativo. Las empresas como subsistemas de la sociedad.

TEMA 3: Los sistemas de información en las Organizaciones

1. Concepto de sistema de información. El subsistema de información en la empresa.
2. Tipos de sistemas de información. Uso gerencial de la información.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

3. Gestión de la Información vs. Gestión del Conocimiento.
4. Nociones de Sistemas colaborativos. Aplicaciones de trabajo en grupo (Groupware).
Sistemas de administración de procesos de negocios (Workflow).

Segunda parte: ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.

TEMA 4: Componentes del Diseño Organizativo

1. Formas de articular tareas, información y decisiones
2. Dinámica de la Estructura y los Procesos.
3. Diferenciación Interna. Actividades. Relaciones.

TEMA 5: Diseño de la estructura organizativa

1. El proceso de diseño de estructuras. Elementos
2. Áreas de actividad. El área de Sistemas.
3. Configuraciones estructurales típicas e innovadoras.

Tercera parte: PROCESOS ADMINISTRATIVOS

TEMA 6: Procedimientos administrativos

1. Elementos y características de los sistemas administrativos.
2. Requisitos del diseño. Pautas de Control interno.
3. El impacto del cambio tecnológico.
4. Diagramas y manuales.

TEMA 7: Sistemas Operativos o transaccionales

1. Sistema de Abastecimiento. Características. Pautas de diseño.
2. Sistema de Conversión. Características. Pautas de diseño.
3. Sistema de Ventas. Características. Pautas de diseño.
4. Sistema de Administración de personal. Características. Pautas de diseño.
5. Sistema Financiero. Características. Pautas de diseño.

Cuarta parte: GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES.

TEMA 8: Planificación Estratégica.

1. Evolución del concepto de planeamiento.
2. El concepto de estrategia.
3. Interacción estrategia - estructura - cultura.

TEMA 9: Dirección

1. Tarea directiva y roles de la dirección.
2. El proceso de conducción y los estilos directivos.
3. Gestión de recursos humanos.
4. Dinámica de la gestión: Motivación. Comunicación.

TEMA 10: El Control

1. Concepto. Tipos de control. Control de Gestión.
2. Diseño de un sistema de control. Técnicas.
3. El proceso de control. Instrumentos de medición.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

BIBLIOGRAFIA:

Específica:

- Enrique G. Herrscher: "El valor sistémico de las Organizaciones" - 2.010.-
- Enrique G. Herrscher y otros: "Administración: aprender y actuar" –"Management sistémico para Pymes" Ediciones Granica - Marzo 2.009.- (ISBN 978-950-641-175-6)
- Jorge R. Etkin: "Gestión de la complejidad en las organizaciones: la estrategia frente a lo imprevisto y lo impensado" - Ediciones Granica - Febrero 2.009.- (ISBN 950-641-469-6)
- Juan José Gilli y otros: "Diseño Organizativo - Estructura y procesos" - Ediciones Granica - Agosto de 2.007.- (ISBN 978-950-641-514-3)
- Jorge Etkin: "Política, Gobierno y Gerencia de las Organizaciones -Acuerdos, dualidades, divergencias" - Pearson Educación - Prentice Hall - 2.008.-
- Miguel Ángel Vicente y otros: "Principios fundamentales en la Administración de Organizaciones" - Pearson Educación - 2.008.-
- Jorge R. Volpentesta: "Sistemas Administrativos y Sistemas de Información" - O. Buyatti - 2.004.- (ISBN 987-1140-15-0)
- Robert G. Murdick: "Sistemas de Información Administrativa" – Prentice Hall Hispanoamericana – 1.988.-

Complementaria:

- Antonio Muñoz Cañavate: "Sistemas de información en las empresas"
- En línea "www.hipertext.net." núm.1, 2003.-
- Edward De Bono: "Seis pares de zapatos para la acción - una solución para cada problema y un enfoque para cada solución" - Paidós - Noviembre 2.009.- (ISBN 950-12-1521-7).
- José Ma. Corrales: "La información como soporte de la dirección I" - Temas - IAE Universidad Austral - Septiembre de 2.009.- (ISBN 978-950-9445-68-0).
- José Luis Pungitore: "Sistemas de Información como herramienta competitiva" – Un enfoque integrador - Temas - 2008.- (ISBN 978-950-9445-49-9).
- Jorge Hermida, Roberto Serra, Eduardo Kastika: "Administración & Estrategia, Teoría y Práctica" - Ediciones Macchi - Enero 1.998.- (ISBN 950-537-218-3).
- Fernando G. Magdalena: "Sistemas Administrativos" - Ediciones Macchi - Abril 1.998. - (ISBN 950-537-081-3).
- Santiago Lazzati: "Anatomía de la Organización" - Ediciones Macchi - Marzo 1.997.- (ISBN 950-537-380-5).
- Roberto Serra, Eduardo Kastika: "Re-estructurando Empresas - Las nuevas estructuras de redes para diseñar las organizaciones del próximo siglo" - Ediciones Macchi - Enero de 1.997. - (ISBN 950-537-289-2).
- Peter F. Drucker: "La Gerencia - Tareas, Responsabilidades y Prácticas" - Editorial "El Ateneo". Septiembre 1.987. - (ISBN 950-02-3535-8).



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

PROGRAMA DE EXAMEN:

- Bolilla Nro. 1:** Temas: UNO - TRES - CINCO
Bolilla Nro. 2: Temas: DOS - CUATRO - OCHO
Bolilla Nro. 3: Temas: TRES - CINCO - SIETE
Bolilla Nro. 4: Temas: OCHO - NUEVE - DOS
Bolilla Nro. 5: Temas: CINCO - DOS - CUATRO
Bolilla Nro. 6: Temas: SEIS - UNO - NUEVE
Bolilla Nro. 7: Temas: SIETE - CUATRO - UNO
Bolilla Nro. 8: Temas: OCHO - SIETE - CINCO
Bolilla Nro. 9: Temas: NUEVE - SEIS – CUATRO

4. NÓMINA DE TRABAJOS PRÁCTICOS:

Primera Parte: Estructuración de Organizaciones

Guía	Conceptos
1	Caso de Estudio: Explotación forestal
2	Caso de Estudio: Reorganización empresa industrial de productos químicos
3	Caso de Estudio: Empresa Industrial (Fábrica de productos electrodomésticos)
4	Caso de Estudio: Reestructuración de una Cooperativa
5	Caso de Estudio: Laboratorio Fotográfico. Estructuración orgánica
6	Caso de Estudio: Entidad Financiera. Reorganización
7	Caso de estudio: Reestructuración de una Empresa Comercial
8	Caso de estudio: Expansión de una Empresa Constructora
9	Caso de estudio: Organización industria textil
10	Caso de Estudio: Reestructuración Administración Municipal

Segunda Parte: Procesos Administrativos

Guía	Conceptos
1	Caso de Estudio: Ventas al Contado en mostrador
2	Caso de Estudio: Ingresos Caja y Bancos
3	Caso de Estudio: Reposición de Fondo Fijo
4	Caso de Estudio: Liquidación y pago de Sueldos y Jornales
5	Caso de Estudio: Compras y control de Inventarios y salidas de depósito
7	Caso de Estudio: Emisión de Pagarés y otros documentos
8	Caso de estudio: Cobranzas por Caja en efectivo y otros medios de pago
9	Caso de estudio: Ventas en Cuenta Corriente, registraciones.
10	Caso de estudio: Ingreso y atención de pacientes en un sanatorio privado.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

5. - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Por cada alumno:

- Una clase teórica semanal de 3 horas
- Dos clases prácticas semanales de 2,5 hs. cada una (total 5 hs.)

6. - EFECTOS SOBRE LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNO.

Se espera que al completar esta materia, el alumno:

- Comprenda los principios básicos de administración de las organizaciones.
- Sea capaz de lograr una visión sistémica de las organizaciones y entender la importancia de la información en este contexto, destacando el rol de los sistemas de información como medio de generación y transmisión de información relevante para el apoyo de las decisiones que contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.
- Sea capaz de identificar los distintos componentes de una estructura organizativa, tanto clásica como innovadora.
- Reconozca los distintos procesos administrativos que dinamizan la organización y abastecen a los sistemas transaccionales que recogen la información detallada de las distintas actividades.
- Comprenda las actividades fundamentales que abarca toda actividad de gestión en cualquier organización: Planificación, Dirección y Control.

7. - RECURSOS HUMANOS.

7.1. NOMINA DE PERSONAL DOCENTE INTERVINIENTE EN EL DICTADO DE LA ASIGNATURA

APELLIDO Y NOMBRES	CARGO	DEPARTAMENTO AREA	MAXIMO TÍTULO ACADEMICO OBTENIDO	CARGA HORARIA
Barbieri, Carlos Egidio	Adjunto	Informática Sistemas	Especialista en Tributación	10 horas
Omastott, Jorge Ramón	JTP	Informática Sistemas	Especialista en Docencia Universitaria	10 horas
Berardi, Enzo Abel	Auxiliar Docente	Informática Sistemas	Contador Público	10 horas
Slucki, Analía	JTP	Informática Sistemas	Licenciada en Sistemas	10 horas
Alegre López, Anita	Auxiliar Docente	Informática Sistemas	Especialista en Ingeniería Gerencial	10 horas

7.2. NOMINA DE PERSONAL DOCENTE ADSCRIPTO DE LA ASIGNATURA

APELLIDO Y NOMBRES	CARGO	DEPARTAMENTO/ AREA	MAXIMO TITULO ACADEMICO)	CARGA HORARIA